306 01.10.2024

Vergabedienstanweisung

Inhalt

Vorbemerkung ... 3
1. Geltungsbereich ... 3
2. Rechtliche Grundlagen ... 4
3. Vergabegrundsätze ... 5
4. Wertgrenzen für europaweite Vergabeverfahren und nationale Verfahren ... 7
5. Unterscheidung VOB- und UVgO-Vergaben ... 7
6. Nebenangebote ... 8
7. Losbildung ... 8
8. Binnenmarktrelevanz ... 8
9. Zuständigkeiten Zentrale Vergabestelle und Bedarfsstellen ... 9
10. Bedarfsermittlung [Bedarfsstelle] und Festlegung der Art der Ausschreibung [Zentrale Vergabestelle] ... 10
11. Leistungsbeschreibung [Bedarfsstelle] ... 10
12. Auftragswertschätzung [Bedarfsstelle] ... 11
13. Wahl der Verfahrensart [Zentrale Vergabestelle] ... 11
14. Direktauftrag [Bedarfsstelle] ... 12
15. Wahl der Bewerbenden bei nicht öffentlichen Vergabeverfahren ... 12
16. Zuschlagskriterien ... 13
17. Rahmenvereinbarung ... 14
18. Bietendenvoraussetzungen ... 15
19. Eignungsleihe ... 17
20. Unterauftragnehmende ... 18
21. Einholung von Angeboten und Teilnahmeanträgen ... 18
22. Behandlung der Angebote und Teilnahmeanträge ... 19
23. Öffnung der Angebote (Submission) ... 19
24. Prüfung der Angebote ... 20
25. Urkalkulation ... 22

DA Vergabe_final Stand 20241001.docx

26.Aufhebung des Vergabeverfahrens 22
27.Sicherheitsleistungen..... 23
28.Vertragsstrafen 23
29.Auftragserteilung 23
30.Vergabevermerk..... 24
31.Bekanntmachungspflichten..... 24
32.Unterrichtung der Bewerbenden und Bietenden 26
33.Auftragsänderungen und Nachträge..... 27
34.Beschaffungsmanagement (BM) 28
35.Abnahme 29
36.Auftragsabrechnung 30
37.Gewährleistung 30
38.Geheimhaltung und Datenschutz 31
39.Rechtliche Wirkung..... 31
40.Beteiligung der örtlichen Rechnungsprüfung 31
41.In Kraft treten..... 33
Anlage 1..... 34
Anlage 2..... 35
Anlage 3..... 36

Vorbemerkung

Die Stadt Wuppertal hat als öffentliche Auftraggeberin 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 Stadt Wuppertal gewährleisten.

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

Diese Dienstanweisung soll sicherstellen, dass alle Vergabeverfahren bei der Stadt Wuppertal 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.

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 Leistungseinheiten der Stadt Wuppertal eine verbindliche Handlungsgrundlage und gilt für alle Liefer[1]-, Dienst- und Bauleistungen sowie für die Erteilung von Konzessionen, die die Stadt Wuppertal vergibt.

1.2. Im Interesse einer einheitlichen Verwaltungsführung gilt diese Dienstanweisung gemäß § 6 Abs. 2 EigVO NRW auch für Sondervermögen der Stadt Wuppertal 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.

---

[1] Hierzu zählen auch die freiberuflichen Leistungen.

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

- 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)[1]
- Berücksichtigung von Werkstätten für behinderte Menschen und von Inklusionsbetrieben bei der Vergabe öffentlicher Aufträge[2]

---

[1] 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

[2] 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

- 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[1]
- Anwendung einer Schutzklausel zur Abwehr von Einflüssen der Scientology- Organisation und deren Unternehmen bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen über Beratungs- und Schulungsleistungen[2]
- Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI)
- Grundsätze der Prävention (DGUV Regel 100-01) des Spitzenverbandes „Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung“

2.2. Zur Sicherstellung einer einheitlichen Verfahrensweise im Vergabeverfahren sind für die Vergaben die Formulare aus dem Vergabe- und Vertragshandbuch des Bundes (VHB), bzw. e-Forms DE im Ober- und Unterschwellenbereich zu verwenden. Falls erforderlich, passt die Zentrale Vergabestelle dies auf die Anforderungen der E-Plattform an. Soweit darüber hinaus Formulare verwendet werden, sind diese von der Zentralen Vergabestelle im Benehmen mit den Hauptbeschaffungsstellen[3] und den künftigen Kompetenzcentern im Sinne der Ziffer 9.4 zu erstellen.

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 Stadt Wuppertal berücksichtigen.

3.2. Haushaltsrechtliche Voraussetzungen

Vergabeverfahren dürfen erst begonnen werden, wenn die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen vorliegen und die erforderlichen Haushaltsmittel bzw. Verpflichtungsermächtigungen freigegeben sind. Vor einer Ausschreibung bzw. bei Verfahren ohne Ausschreibung vor der Auftragserteilung hat die Beschaffungsstelle zum Zweck der Haushaltsüberwachung die Inanspruchnahme der Mittel über das SAP-Verfahren als Obligo zu erfassen.[4] Für städtische Sondervermögen gilt dies jeweils entsprechend für die dortigen wirtschaftsplanmäßigen Voraussetzungen und Budgetüberwachung im Finanzsystem.

3.3. Wettbewerbsgrundsatz

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

---

[1] 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

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

[3] Ressorts 101, 103, 104, 402, 404, GMW

[4] vgl. insbesondere § 24 KomHVO NRW

3.4. 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.

3.5. Wirtschaftlichkeitsgrundsatz

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

3.6. Transparenzgebot

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

3.7. Gleichbehandlungsgrundsatz

Bei der Vergabe von Aufträgen darf kein Unternehmen benachteiligt werden.

3.8. Vergabe nur an geeignete Unternehmen

Die Auftragnehmenden sind nach Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit auszuwählen.

3.9. 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.

3.10. Stückelungsverbot

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

3.11. Einbeziehung strategischer Ziele

Bei der Beschaffung sind die Qualität der Leistungen, Innovationen sowie Sozial- und Nachhaltigkeitskriterien zu berücksichtigen. Die Auftraggebenden können in jeder 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 jeweils geltenden EU- Schwellenwerte werden von der Zentralen Vergabestelle im Intranet unter dem Link Verwaltung/Zentrale Vergabestelle/Aktuelles bekannt gemacht.

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[1], 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.

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

5.4. Dienstleistungsaufträge[2] sind Verträge über Leistungen, die weder Bau- noch Lieferleistungen sind, z.B. Reinigungsleistungen.

---

[1] 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.

[2] Hierzu zählen auch die freiberuflichen Leistungen.

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

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

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 zum Beispiel

- 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.

9. Zuständigkeiten Zentrale Vergabestelle und Bedarfsstellen

9.1. Alle Ausschreibungs- und Vergabeverfahren sind grundsätzlich ab einem vorab geschätzten Auftragswert von 5.000,00 € zentral sowie revisionssicher und auswertbar im elektronischen Vergabeverfahren abzulegen. Ab einem geschätzten Auftragswert von 25.000 € erfolgt eine Beteiligung der Zentralen Vergabestelle über die E-Vergabeplattform. Diese Wertgrenze ist auch für die in Anlage 3 vorgesehenen Prüfungen und Beteiligungen der Zentralen Vergabestelle maßgeblich, soweit dort nichts anderes vorgesehen ist.

9.2. Die Zentrale Vergabestelle hat folgende Aufgaben:

- Die ZV soll als zentrale Expertenstelle auf die Einheitlichkeit des Verwaltungshandelns im Vergabewesen hinwirken.
- Die ZV soll die Fachämter bei vergaberechtlichen Fragestellungen sowie bei der Vorbereitung der Vergabeunterlagen beraten. Hierzu gehört auch die Federführung für und Durchführung von Schulungen in Abstimmung mit den künftigen dezentralen Kompetenzcentern nach Ziffer 9.4
- Die ZV erstellt und pflegt im Benehmen mit den Hauptbeschaffungsstellen erforderliche Formulare und Vordrucke für die Durchführung der Vergabeverfahren.

Die weiteren Zuständigkeiten der Zentralen Vergabestelle sowie die Schnittstellen zu den Bedarfsstellen bzw. zur örtlichen Rechnungsprüfung ergeben sich aus der Anlage 3, die Bestandteil dieser Dienstanweisung ist.

9.3. Die Bedarfsstellen haben folgende Aufgaben:

Die Zuständigkeiten der Bedarfsstellen sowie deren Schnittstellen zur Zentralen Vergabestelle bzw. zur örtlichen Rechnungsprüfung ergeben sich ebenfalls aus der Anlage 3.

9.4. In städtischen Leistungseinheiten, die regelmäßig auch mit komplexen Vergaben betraut sind[1], können im Wege der Aufgabenbündelung künftig dezentrale „Kompetenzcenter Vergabe“ eingerichtet werden. Diese haben insbesondere folgende Aufgaben, die im Benehmen mit der zentralen Vergabestelle wahrzunehmen sind:

- Vorhalten von Expertenwissen im Vergaberecht mit dem Schwerpunkt auf den regelmäßigen Vergabevorgängen der jeweiligen Leistungseinheit
- Beratung und praktische Hilfestellung bei der Vorbereitung und Durchführung von Vergaben der jeweiligen Leistungseinheit
- Bündelung vergaberechtlicher Fragestellungen zwecks Klärung mit der Zentralen Vergabestelle
- Mitwirkung bei der Erstellung und Anpassung von Vorlagen und Formularen gem. Ziffer 2.2

9.5. Insbesondere besonders relevante Vergaben sollen künftig im Nachgang strukturiert reflektiert werden (Vergabe-Reviews), damit die Organisation aus den gewonnenen Erfahrungen

[1] Ressorts 101, 103, 104, 105, 402 und GMW

für zukünftige Vergaben lernen kann. Dabei sind Stärken und Schwächen der durchgeführten Vergaben aufzunehmen, als gewonnene Erkenntnisse zu dokumentieren (Lessons Learned) und daraus Best-Practices abzuleiten.

Die Zentrale Vergabestelle erarbeitet Dokumentationsstandards für das Vergabe-Review und führt diese mit den betroffenen Beschaffungsstellen, ggf. dezentralen Kompetenzcentern durch. Die örtliche Rechnungsprüfung erhält Gelegenheit zur Teilnahme. Soweit vergaberechtlichen Themen im Zusammenhang mit Förderungen erörtert werden, soll das Zentrale Fördermanagement hinzugezogen werden.

9.6. Einmal jährlich erfolgt ein allgemeiner Austausch zwischen Zentraler Vergabestelle, den Hauptbeschaffungsstellen einschließlich dezentraler Kompetenzcenter, örtlicher Rechnungsprüfung und dem Zentralen Fördermanagement. Die Federführung und Organisation liegt bei der Zentralen Vergabestelle.

10. Bedarfsermittlung [Bedarfsstelle] und Festlegung der Art der Ausschreibung [Zentrale Vergabestelle[1]]

10.1. Gemäß § 75 Abs. 1 GO NRW ist die Haushaltswirtschaft der Stadt Wuppertal 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 Stadt Wuppertal 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[2] [Bedarfsstelle]

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

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.

---

[1] soweit zuständig nach Anlage 3, Ziffer 1.13; im Übrigen eigenverantwortlich durch Bedarfsstelle

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

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

12. Auftragswertschätzung[1] [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 auf- geteilt 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[2]]

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,
- freiberuflichen Leistungen[3] und
- Bauleistungen unterschieden.

13.3. Auf Grundlage der Auftragswertschätzung wird festgelegt, ob die Ausschreibung EU-weit oder national zu erfolgen hat. Die jeweils geltenden Wertgrenzen für ein europaweites oder nationales Vergabeverfahren sowie zur zulässigen Verfahrensart werden von der Zentralen Vergabestelle im Intranet unter dem Link Verwaltung/Zentrale Vergabestelle/Aktuelles bekannt gemacht

Da es sich bei den Wertgrenzen um obere Grenzwerte handelt, besteht keine Verpflichtung, im Einzelfall die Wertgrenze auszuschöpfen. Aufgrund des grundsätzlichen Vorrangs

---

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

[2] soweit zuständig nach Anlage 3, Ziffer 1.13; im Übrigen eigenverantwortlich durch Bedarfsstelle

[3] 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)

öffentlicher Verfahren ist es auch zulässig, unterhalb der aufgeführten Wertgrenzen eine Öffentliche oder Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb durchzuführen.

13.4. Die Zentrale Vergabestelle legt die Verfahrensart auf Grundlage des Vorschlags der Bedarfsstelle fest. Die Wahl des Vergabeverfahrens ist zu dokumentieren.

14. Direktauftrag [Bedarfsstelle][1]

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.

Sobald das Land die Wertgrenzen ändert, erfolgt eine Veröffentlichung der neuen Werte auf der Seite der Zentralen Vergabestelle unter dem Link Verwaltung/Zentrale Vergabestelle/Aktuelles.

14.2. Bei Vergaben mit Fördermittelbezug können sich aus den Nebenbestimmungen des jeweiligen Bewilligungsbescheides niedrigere Wertgrenzen ergeben. Vor der Auftragserteilung ist ein Direktauftrag mit Fördermittelbezug der örtlichen Rechnungsprüfung zur möglichen Prüfung vorzulegen. Dazu zählen auch Abrufe auslaufenden Rahmenverträgen.

14.3. Der Haushaltsgrundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gilt als erfüllt, wenn bei Direktvergabe ab 500 Euro mindestens drei Angebote formlos eingeholt werden. Die Einhaltung des Haushaltsgrundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit kann auch anderweitig nachgewiesen werden. Bei laufend wiederkehrenden Beschaffungen geringwertiger Waren (z.B. Büromaterialien) ist dies z.B. durch Dokumentation turnusmäßiger Preisvergleiche möglich. Ein Mindestmaß an Wettbewerb ist zu gewährleisten.

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).[2]

14.5. Es soll zwischen den beauftragten Unternehmen gewechselt werden.

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

---

[1] § 14 UVgO i.V.m. § Ziff. 5.2 der Kommunalen Vergabegrundsätze

[2] Näheres hierzu soll in einem noch zu erstellenden Handlungsleitfaden beschrieben werden.

aufgefordert werden. Sollen ausnahmsweise weniger Bewerbende zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden, ist dies von den Bedarfsstellen nachvollziehbar zu begründen.

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.

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 in vorheriger Abstimmung der Eignungskriterien mit der Bedarfsstelle.

15.5. Beabsichtigt eine Bedarfsstelle eine beschränkte Ausschreibung bzw. eine Angebotseinholung durchzuführen, so hat die Bedarfsstelle für den jeweiligen konkreten Auftrag neben der Erstellung des Leistungsverzeichnisses/Vertragsunterlagen auch die Eignungsanforderungen zu bestimmen und die Eignung der auszuwählenden Bieter zu prüfen und zu dokumentieren. Etwaige erforderliche Nachweise sind für die Bejahung der Eignung einzuholen. Ab einem vorab geschätzten Auftragswert von 30.000 € holt die Bedarfsstelle für jeden angedachten Bieter die Wettbewerbsregister bei der Zentralen Vergabestelle ein.[1] Die Bestätigung zur Bereitschaft der möglichen Bietenden zur Beteiligung an der beschränkten Ausschreibung bzw. Angebotseinholung ist einzuholen.

16. Zuschlagskriterien[2]

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.

---

[1] § 6 Wettbewerbsregistergesetz (WRegG)

[2] vgl. § 43 UVgO, § 16d Abs. 1 Ziff. 4 VOB/A, § 58 VgV

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. Rahmenvereinbarung

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 soll die Laufzeit höchstens vier Jahre betragen. Für Liefer- und Dienstleistungen unterhalb des Schwellenwertes soll die Laufzeit höchsten sechs Jahre und oberhalb des Schwellenwertes höchstens vier Jahre betragen. Über die vergaberechtliche Zulässigkeit von Ausnahmen entscheidet die Zentrale Vergabestelle.

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 in der Bekanntmachung anzugeben. Mit Erreichen der Höchstmenge erlischt die Rahmenvereinbarung. Die den Rahmenvertrag bewirtschaftende Stelle (i.d.R. die ausschreibende Bedarfsstelle) hat die abgerufene Menge laufend zu kontrollieren und frühzeitig eine ggf. notwendige weitere Ausschreibunge zu initiieren. Jede Leistungseinheit, die sich aus dem Rahmenvertrag bedient, muss dies der bewirtschaftenden Stelle vorab mitteilen und deren Zustimmung einholen.

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[1]

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

18.2. Die Zentrale Vergabestelle führt ein Register über die Unternehmen, die die Stadt Wuppertal an das Wettbewerbsregister gemeldet hat. Die aktuelle Liste wird in regelmäßigen Abständen von der Zentralen Vergabestelle an die Leistungseinheiten (Ressort-, Abteilungs-, Teamleiter) übermittelt.

18.3. Die Zentrale Vergabestelle führt zudem ein Register mit den Unternehmen, die bei der Stadt Wuppertal für den genannten Zeitraum bei beschränkten Ausschreibungen und freihändigen Vergaben bzw. Verhandlungsvergaben wegen einer schlechten Eignungsreferenz nicht in Betracht kommen. Bei öffentlichen Ausschreibungen ist hingegen eine Prüfung der Eignung in jedem Einzelfall vorzunehmen. Die aktuelle Liste wird in regelmäßigen Abständen von der Zentrale Vergabestelle an die Leistungseinheiten (Ressort-, Abteilungs-, Teamleiter) übermittelt.

18.4. Im Rahmen der Auftragsvergabe ist zu prüfen, ob ein Unternehmen die nötige Eignung besitzt. Hat ein öffentlicher Auftraggeber Erkenntnisse, wonach das Unternehmen unzuverlässig ist, ist er berechtigt, das Unternehmen von solchen Aufträgen auszuschließen[2]. Liegen nach der Einschätzung der LE die Voraussetzungen für die Auftragssperre bzw. der negativen Referenzfeststellung vor, ist die Mitteilung darüber zur Überprüfung an die ZV zu senden. Für die Bewertung werden eine textliche Darstellung der Umstände und auch prüffähige begründende Unterlagen, welche den Nachweis der negativen Eignung belegen sowie ggf. beigebrachte Unterlagen zu Selbstreinigungsmaßnahmen des Unternehmens benötigt.

Das Ergebnis der rechtlichen Beurteilung der von den Leistungseinheit vorgetragenen Sachverhalte zur negativen Eignungs-Referenz des Unternehmens wird dokumentiert, der Leistungseinheit mitgeteilt und zugleich die Dauer der Eintragung (höchstens 3 Jahre) abgestimmt.

18.5. Die Eignungskriterien müssen mit dem Auftragsgegenstand in Verbindung stehen. Sie müssen sich auch auf die Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung, die wirtschaftliche und

---

[1] vgl. § 31 UVgO, § 16b VOB/A, §§ 42 ff. VgV

[2] vgl. § 124 Abs. 1 Nr. 7 GWB

finanzielle Leistungsfähigkeit sowie auf die technische und berufliche Leistungsfähigkeit beziehen.

Der Aufwand für die Bietenden ist hierbei auf das für die ausgeschriebene Leistung notwendige zu beschränken. Dabei sollte der Regelfall sein, die Eignungsnachweise nicht zur Submission, sondern „auf Anforderung“ zu fordern, um die Bieter nicht unverhältnismäßig zu belasten. Auch sollen möglichst Eigenerklärungen gefordert werden.

Die Bedarfsstelle soll sich an die Eignungsanforderungen, die in den allgemein zugänglichen Listen der Präqualifizierungsstellen stehen, orientieren.

18.6. 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).

18.7. 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.

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

18.9. Zur Beurteilung der Fachkunde Bietender von Bauleistungen sollen vergleichbare Leistungen der letzten fünf Kalenderjahre nachgewiesen werden. 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.

18.10. 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.

18.11. 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. Dabei ist zu beachten, ob die im Präqualifikationsverzeichnis hinterlegten Nachweise auch den Anforderungen der zu vergebenden Bauleistung entsprechen.

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

18.13. 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. Dabei ist zu beachten, ob die im Präqualifikationsverzeichnis hinterlegten Nachweise auch den Anforderungen der zu vergebenden Liefer- oder Dienstleistung entsprechen.

18.14. 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.

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

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

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

18.18. 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.

18.19. Das Unternehmen, welches die verlangten Nachweise nicht eingereicht hat bzw. der Nachforderung nicht nachgekommen ist, ist vom weiteren Vergabeverfahren auszuschließen. Der Ausschluss ist zu dokumentieren und unverzüglich dem betroffenen Bietenden mitzuteilen.

19. Eignungsleihe[1]

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.

---

[1] vgl. § 34 UVgO, § 47 VgV, § 6d Abs. 1 VOB/A-EU

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[1]

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 Unterauftrag- nehmenden 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[2]

21.1. Die Angebotseinholung bzw. die Einholung von Teilnahmeanträgen ist grundsätzlich elektronisch über die städtische elektronische Vergabeplattform durchzuführen. Die Vergaben sind ab der geschätzten Auftragssumme von 25.000 € netto zwingend über die städtische Vergabeplattform durchzuführen.[3]

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.

---

[1] vgl. § 26 UVgO, § 36 VgV

[2] § 37 UVgO, § 13 VOB/A, § 52 VgV

[3] vgl. im Übrigen Ziffer 9.1

21.4. Im Falle von Direktaufträgen kann die Angebotseinholung per E-Mailanhang erfolgen.

21.5. Online-Beschaffungen sind ausschließlich bei seriösen[1] Internethändlern für Lieferleistungen bis zu einem geschätzten Auftragswert im Bereich des Direktauftrags 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[2]

22.1. Elektronisch übermittelte Angebote und Teilnahmeanträge werden ausschließlich über die städtische Vergabeplattform entgegengenommen und bis zum Submissionstermin dort verschlüsselt aufbewahrt.

22.2. Sofern abweichend die postalische Übermittlung von Angeboten und Teilnahmeanträgen zugelassen wurde, sind diese in einem fest verschlossenen besonders gekennzeichneten Umschlag von der Zentralen Vergabestelle 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)[3]

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.

---

[1] 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

[2] vgl. § 39 UVgO, §§ 14, 14a VOB/A, § 54 VgV

[3] vgl. § 40 Abs. 2 UVgO, §§ 14, 14a VOB/A, § 55 VgV

23.3. Nach Abschluss der Öffnung von postalisch eingegangenen Angeboten 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 die städtische e-Vergabeplattform müssen zwei Bedienstete der Stadt Wuppertal 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. Eine elektronische Unterzeichnung bei Anwendung der e-Vergabeplattform ist ausreichend.

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[1]

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 Bedarfsstelle 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 unternehmensbezogene Unterlagen von in Betracht kommenden Bietenden, fehlen oder fehlerhaft sind, sind diese Bietenden unter Nennung einer Frist aufzufordern, diese Unterlagen nachzureichen oder zu korrigieren. Wird festgestellt, dass leistungsbezogene Unterlagen fehlen, sind die in Betracht kommenden Bietenden unter Nennung einer Frist anzufordern, diese Unterlagen nachzureichen. Die Frist sollte sechs Kalendertage nicht überschreiten. Werden diese Unterlagen nicht nachgereicht, so ist das Angebot für das weitere Verfahren auszuschließen.

---

[1] vgl. §§ 41 ff. UVgO, §§ 16ff. VOB/A, §§ 56ff. VgV

Zuständig ist die Zentrale Vergabestelle, soweit ihr die Prüfung der Vergabe nach Anlage 3; Ziffer 1.13 obliegt. Im Übrigen liegt die Zuständigkeit bei der Beschaffungsstelle.

24.6. Besonderheiten bei der Prüfung von Liefer- und Dienstleistungsangeboten

Bei der Ausschreibung wird festgelegt, ob Unterlagen nachgefordert werden können. Bei der formellen Prüfung von Liefer- und Dienstleistungen ist in dem vorher definierten Rahmen zu entscheiden, ob fehlende oder fehlerhafte Unterlagen nachzureichen sind. Es ist eine angemessene, nach Kalendertagen bestimmte Frist, zu der die Bietenden und Teilnehmenden die Unterlagen nachreichen müssen zu bestimmen.

Zuständig ist die Zentrale Vergabestelle, soweit ihr die Prüfung der Vergabe nach Anlage 3; Ziffer 1.13 obliegt. Im Übrigen liegt die Zuständigkeit bei der Beschaffungsstelle.

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 zwanzig Prozent 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.

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

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.

Aufklärungsverhandlungen mit den Bietern dürfen vor der Erteilung des Zuschlages nur über die in den jeweiligen Vertrags- und Vergabeordnungen VOB und UVgO bzw. VgV genannten Sachverhalte geführt werden.

24.9. Abschließende Beurteilung

Durch die Bedarfsstelle ist 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 Bedarfsstelle zu unterrichten. Die Ausschlussschreiben sind zur Dokumentation zu nehmen.

25. Urkalkulation[1]

25.1. Ab einer geschätzten Auftragssumme von 100.000 Euro netto 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[2]

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.

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 elektronisch über die städtische Vergabeplattform oder in Textform.

---

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

[2] vgl. § 48 UVgO, § 17 VOB/A, § 63 VgV

27. Sicherheitsleistungen[1]

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 netto 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 100.000 Euro netto 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[2]

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.

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[3]

29.1. Der Auftrag ist durch die Bedarfsstelle grundsätzlich über die e-Plattform 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. Eine schriftliche oder in Textform erteilte Bestätigung des mündlich oder fernmündlich erteilten Auftrags ist unverzüglich vorzunehmen, spätestens innerhalb von drei Arbeitstagen.

---

[1] vgl. § 21 Abs. 5 UVgO, § 9c VOB/A

[2] vgl. § 9a Abs. 1 VOB/A

[3] vgl. § 46 UVgO, § 18 VOB/A, § 62 VgV

Will die Bedarfsstelle vom Musterzuschlagschreiben abweichen, ist vor der Versendung die Zustimmung der Zentralen Vergabestelle einzuholen.

29.2. Bei der Beauftragung ist das Vieraugenprinzip zu beachten.

29.3. Die Zeichnungsbefugnis ergibt sich aus den jeweils einschlägigen Regelungen über Zeichnungsbefugnisse der Stadtverwaltung bzw. der Sondervermögen.

29.4. Sind aufgrund eines Aufklärungsgesprächs Klarstellungen zu einem Angebot erforderlich geworden, so ist dies im Zuschlagsschreiben darzustellen. Die Klarstellungen dürfen nicht im Widerspruch zu dem ausgeschriebenen Vertrag / Leistungsverzeichnis stehen, anderenfalls ist eine Zurückversetzung des Verfahrens zu prüfen. Dies gilt insbesondere im Hinblick auf Änderungen von Ausführungsfristen oder -zeiträumen. Bei der Formulierung des Zuschlagsschreibens unterstützt die Zentrale Vergabestelle die Bedarfsstelle.

29.5. Für die Erteilung von Aufträgen an Mitglieder des Rates, der Ausschüsse, der Bezirksvertretungen und leitende Dienstkräfte ist die Hauptsatzung zu beachten.

30. Vergabevermerk[1]

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.

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

31. Bekanntmachungspflichten[2]

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 www.vergabe.nrw.de zu veröffentlichen.

Bei Beschränkten Ausschreibungen und Freihändigen Vergaben von Bauleistungen ohne vorherigen Teilnahmewettbewerb hat jedoch unabhängig vom Vorliegen einer

---

[1] vgl. § 6 UVgO, § 20 VOB/A, § 8 VgV

[2] vgl. §§ 27 ff. UVgO, §§ 12, 20 Abs. 3 VOB/A, §§ 12, 18 Abs. 3 VOB/A EU §§ 37 ff., 66 VgV

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 die elektronische Adresse der städtischen eVergabeplattform anzugeben, unter der die Vergabeunterlagen unentgeltlich, uneingeschränkt und vollständig direkt angefordert werden können.

31.2. Beabsichtigte Vergaben oberhalb der EU-Schwellenwerte können mittels einer durch die Bedarfsstelle zu erstellenden Vorinformation von der Zentralen Vergabestelle bekannt gegeben werden. Die Vorinformation ist mit den von der EU- Kommission festgelegten Anforderungen 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 www.wuppertal.de/rathaus-buergerservice/verwaltung/politik/ausschreibungen/ausschreibungen.php => Vergebene Aufträge 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 netto liegt.

31.4. Nachdem zu einem Vergabeverfahren im Unterschwellenbereich der Zuschlag erteilt wurde, hat eine Bekanntmachung über den erteilten Auftrag von Bauleistungen über www.wuppertal.de/rathaus-buergerservice/verwaltung/politik/ausschreibungen/ausschreibungen.php => Vergebene Aufträge 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 Anforderungen 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[1]

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.

---

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

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 Zuständigkeit für die Unterrichtung der Bewerbenden und Bietenden ergibt sich aus der Anlage 3, Ziffer 4.

33. Auftragsänderungen und Nachträge[1]

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 nicht mehr als zehn Prozent;
    - bei Bauleistungen um nicht 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.

---

[1] vgl. § 47 UVgO, § 22 VOB/A, § 132 GWB

33.4. Die vergaberechtlichen Zulässigkeiten von Nachträgen und Auftragsänderungen sind nach Maßgabe der Anlage 3, Ziffer 7.1 durch die Zentrale Vergabestelle zu prüfen und im Vergabevermerk zu dokumentieren.

33.5. Erforderliche Änderungen und Ergänzungen sind in Textform zu erteilen und zu dokumentieren.

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 sind vor Auftragserteilung die Unterlagen und Begründungen zu den Auftragsänderungen und Nachträgen zu melden.

Dies gilt, sofern die Änderung mehr als zehn Prozent des Ursprungsauftrags und mehr als 5.000 Euro ausmacht. Bei mehreren Auftragsänderungen oder Nachträgen gilt diese Voraussetzung als erfüllt, wenn diese in Summe die Wertgrenzen erreichen.

34. Beschaffungsmanagement (BM)[1]

34.1. Die Durchführung von UVgO/VgV-Vergabeverfahren über 25.000 € – ausgenommen Verfahren gem. § 50 UVgO – übernimmt das Beschaffungsmanagement (BM) für folgende Bereiche:

- GB 0
- Aus dem GB 1 lediglich 101.3 Ressortmanagement, Wahl-amt und Statistik
- GB 2.1 und 2.2
- GB 3
- GB 4
- GB 5 mit Ausnahme von Software, Netzwerk- und Telekommunikationstechnik, Rechenzentrumsausstattung, Endgeräten und sonstiger IT-Arbeitsplatzausstattung, diese werden durch das Amt 402 beschafft.

34.2. Die Bedarfsstelle erstellt das Leistungsverzeichnis, ggf. mit vergaberechtlicher und betriebswirtschaftlicher Unterstützung des Beschaffungsmanagements. Das Beschaffungsmanagement berät die Bedarfsstelle bei der Erstellung der Vergabeunterlagen und hat die Verpflichtung, auf vergaberechtliche Möglichkeiten und Bedenken hinzuweisen. Das Beschaffungsmanagement legt die Vergaben auf der E-Vergabeplattform an und führt das gesamte Vergabeverfahren durch.

Das Vergabeverfahren umfasst auch die Feststellung der Eignung der Bieter, die Wertung der Angebote sowie die Festlegung des wirtschaftlichsten Angebotes. Die Wertung erfolgt bei Bedarf in Abstimmung mit der Bedarfsstelle.

---

[1] bisher: Zentraleinkauf

Der Zuschlag erfolgt aufgrund des neutral ermittelten Auswertungsergebnisses und der Bewertung des Preis-/Leistungsverhältnisses durch das Beschaffungsmanagement an den wirtschaftlichsten Bieter. Der Vergabevorschlag und die Meldung an das RPA erfolgt durch das Beschaffungsmanagement unter Einbindung des Genehmigers der Bedarfsstelle.

Der Vergabevorgang verbleibt bis zur Freigabe der Vergabeentscheidung durch das RPA beim Beschaffungsmanagement, danach wird er der Bedarfsstelle zur weiteren Verwendung und Aufbewahrung übergeben.

Die Erstellung des Zuschlagschreibens erfolgt durch das Beschaffungsmanagement.

34.3. Die zeitliche Durchführung der Vergabeverfahren richtet sich nach dem Datum des Eingangs beim Beschaffungsmanagement, sowie Personalkapazität und Priorisierung durch das Beschaffungsmanagement. Die Durchführung von Vergabeverfahren ist beim Beschaffungsmanagement – wenn möglich – spätestens 4 Monate vor dem beabsichtigten Vertragsbeginn zu beauftragen.

34.4. Die Beschaffung gleichartiger Waren und Dienstleistungen, die regelmäßig von einer oder mehreren Bedarfsstellen der Stadtverwaltung benötigt werden und einen geschätzten Gesamtauftragswert von mindestens 25.000 € netto für die gesamte Vertragslaufzeit aufweisen, ist zu bündeln.

Dabei ist regelmäßig zu prüfen, inwiefern diese Waren und Dienstleistungen über Rahmenverträge beschafft werden können.

Als Basis für die Bündelung von Beschaffungsbedarfen sollen regelmäßige Analysen zu gesamtstädtischen Beschaffungsvolumina durchgeführt werden.

Die Zuständigkeit liegt beim Beschaffungsmanagement.

34.5. Ausgenommen von der Regelung nach 34.4 sind:

- Vergaben nach § 50 UVgO
- Hardware, Software und Telekommunikation[1]
- Bauleistungen
- Facility-Management-Leistungen[2]

35. Abnahme[3]

35.1. 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.

---

[1] Diese fallen in die Zuständigkeit des Stadtbetriebs 402,

[2] Diese fallen in die Zuständigkeit insbesondere des GMW

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

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.

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

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

35.4. Bei Baumaßnahmen ist eine förmliche Abnahme durchzuführen und eine 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.

36. Auftragsabrechnung

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

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

36.3. Abschlagszahlungen werden nur auf schriftlichen 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.

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

37. Gewährleistung

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

37.2. Das Ergebnis ist in den Vergabeunterlagen zu dokumentieren.

37.3. Werden bei der Kontrolle Mängel festgestellt, veranlasst die Bedarfsstelle die notwendigen Schritte zur Verwirklichung der Gewährleistungsansprüche.

37.4. Bürgschaften sind bei ordnungsgemäßer Erfüllung zeitnah zurückzugeben.

38. Geheimhaltung und Datenschutz

38.1. Alle Beschäftigten der Stadt Wuppertal sowie der städtischen Sondervermögen sind 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.

38.2. 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.

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

38.4. 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.

39. 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.

40. Beteiligung der örtlichen Rechnungsprüfung

40.1. Die Beteiligung der örtlichen Rechnungsprüfung zwecks Prüfung von Vergabeverfahren der Stadt Wuppertal richtet sich nach dem 10. Teil der GO NRW, der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Wuppertal, dieser Dienstanweisung sowie der von der örtlichen Rechnungsprüfung zu erlassenden Melde- und Vorlageregelungen.

Die Prüfung der Vergaben ist Pflichtaufgabe der örtlichen Rechnungsprüfung nach § 104 Abs. 1 GO NRW. Sie ist dabei unabhängig und an Weisungen nicht gebunden (vgl. § 101 Abs. 2 GO NRW, i.V.m. der örtlichen Rechnungsprüfungsordnung). Insofern entscheidet die Rechnungsprüfung über das Ob und das Wie einer Prüfung im jeweiligen Einzelfall sowie unter Beachtung sondergesetzlicher Regelungen oder förderrechtlicher Bestimmungen.[1]

40.2. Die örtliche Rechnungsprüfung erhält mit dem Anlegen des Verfahrens auf der elektronischen Vergabeplattform einen Zugang zum Verfahren. Damit kann sich die örtliche Rechnungsprüfung über die beabsichtigten Ausschreibungen, die Submissionstermine und die durchgeführten Vergaben informieren.

---

[1] Z.B. ANBest, §§ 8 Abs. 3, 15 Abs. 3 KInvFöG NRW,

40.3. Der örtliche Rechnungsprüfung wird bereits präventiv die Fertigstellung der Leistungsverzeichnisse bzw. der Leistungsbeschreibungen vor der Auftragsbekanntmachung (Veröffentlichung der Ausschreibung) gemeldet.[1]

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

40.5. 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.

40.6. Die örtliche Rechnungsprüfung wird vor der Erteilung des Zuschlags beteiligt.[2]

40.7. Direktaufträge mit Fördermittelbezug sind der örtlichen Rechnungsprüfung vor der Auftragserteilung zu melden.

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

40.9. Die Entscheidung über die Aufhebung eines Vergabeverfahrens ist vor der Aufhebung der örtlichen Rechnungsprüfung zu melden.

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

40.11. 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.

40.12. Vergaberügen bzw. -beschwerden sind der örtlichen Rechnungsprüfung unverzüglich anzuzeigen.

40.13. Schlussrechnungen von Bauleistungen sind der örtlichen Rechnungsprüfung vor der Leistung der Schlusszahlung vorzulegen. [3]

40.14. Die örtliche Rechnungsprüfung ist über die geplante Abnahme von Baumaßnahmen zu informieren. Ihr ist auf Wunsch die Teilnahme an den Terminen zu ermöglichen. [4]

---

[1] Wertgrenzen in den Melde- und Vorlageregelungen der örtlichen Rechnungsprüfung sind zu beachten.

[2] Wertgrenzen in den Melde- und Vorlageregelungen der örtlichen Rechnungsprüfung sind zu beachten.

[3] Wertgrenzen in den Melde- und Vorlageregelungen der örtlichen Rechnungsprüfung sind zu beachten.

[4] Wertgrenzen in den Melde- und Vorlageregelungen der örtlichen Rechnungsprüfung sind zu beachten.

41. Inkrafttreten

41.1. Diese Dienstanweisung tritt am 01.01.2025 in Kraft.

41.2. Die bisherige „Dienstanweisung Vergaben“ vom 31.03.2020 tritt mit Ablauf des 31.12.2024 außer Kraft.

Wuppertal, den 04.10.2024

gez.:
Uwe Schneidewind –
Oberbürgermeister–

Anlagen:

- Anlage 1: Wertgrenzentabelle
- Anlage 2: Abkürzungsverzeichnis
- Anlage 3: Prozessablaufdarstellung

Anlage 1

Wertgrenzentabelle

Wertgrenzen für die Wahl der Vergabeart gemäß den Kommunalen Vergabegrundsätzen seit dem 31. Dezember 2021 in Euro (netto) Stand: März 2023

Leistungsart / **Verfahrensart**	**Bauleistungen**	**Liefer- und Dienstleistungen**	**Freiberufliche Leistungen gem. § 50 UVgO**	**Soziale oder besondere Dienstleistg. § 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[1]	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

[1] Dies sind die EU-Schwellenwerte für die Jahre 2024-2025. Die EU-Schwellenwerte werden alle zwei Jahre neu angepasst.

Anlage 2

Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	**Langtext**
AentG	Arbeitnehmer-Entsendegesetz
DA Vergabe	Dienstanweisung Vergabewesen
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-Westfalen
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 Aufträge 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 Richtlinie 2014/24/EU
WRegG	Wettbewerbsregistergesetz
Ziff.	Ziffer

Anlage 3

Prozessablaufdarstellung

lfd. Nr.	Zuständigkeiten/Schnittstellen Bedarfsstelle / *LE*, Zentrale Vergabestelle und Rechnungsprüfung (Verfahrensbezogene Darstellung) Verfahrensschritte	Zuständigkeit		
		Bedarfs-stelle/*LE*	Zentr. Ver-gabestelle	Rechnungs-prüfung
1) Vorbereitung der Vergabe				
1.1	Bedarf feststellen	Bedarfs-stelle		
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	Kämmerei über die beabsichtigte Ausschreibung informieren, Mittelfreigabe beantragen und Obligo-Erfassung im SAP-System vornehmen. (Für Sondervermögen ist dies sinngemäß anzuwenden.)			
1.10	Vergabeverfahren *ggf. nach Prüfung der Binnenmarktrelevanz* festlegen		Zentrale Vergabestelle	
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	Bedarfs-stelle		
1.12	Bietendenkreis ergänzen bzw. ändern und festlegen (nur bei nicht öffentlichen Verfahrensarten)		Zentrale Vergabestelle	
1.13	Leistungsbeschreibung/Leistungsverzeichnis vergaberechtlich prüfen; *die Prüfung erfolgt risikoorientiert, d.h.* *- stets bei Vergaben ab einem vorab geschätzten Auftragswert von 250.000 Euro netto, bei Fördermaßnahmen, bei EU-weiten Vergabeverfahren sowie bei Vergaben von besonderer Bedeutung* *- im Übrigen nach Bedarf*			

	Zuständigkeiten/Schnittstellen Bedarfsstelle / *LE*, Zentrale Vergabestelle und Rechnungsprüfung (Verfahrensbezogene Darstellung)			
lfd. Nr.	Verfahrensschritte	Zuständigkeit		
		Bedarfs-stelle/*LE*	Zentr. Ver-gabestelle	Rechnungs-prüfung
1.14	*Die Unterlagen werden dem RPA zum Abruf für einen Tag zur Verfügung gestellt. Das RPA entscheidet, ob die Unterlagen geprüft werden. Sollte keine Anforderung der Unterlagen durch das RPA erfolgen, kann das Verfahren weitergeführt werden. Sollten die Unterlagen angefordert werden, hat das RPA 5 Tage Zeit die Unterlagen zu prüfen.*	Bedarfsstelle bis 25.000,00 €	Zentrale Vergabestelle ab 25.000,01 €	
1.15	Leistungsbeschreibung/Leistungsverzeichnis fachlich und vergaberechtlich prüfen **)*			Rechnungs-prüfung
1.16	Zuschlagskriterien und deren Gewichtung *bzw. der Wertungsmatrix* in Abstimmung mit den Bedarfsstellen 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	Bedarfsstelle bis 25.000,00 €	Zentrale Vergabestelle ab 25.000,01 €	
1.21	Vergabeunterlagen prüfen **)*			Rechnungs-prüfung
2) Durchführung der Vergaben				
2.1	Ausschreibung veröffentlichen bzw. Vergabeunterlagen versenden		Zentrale Vergabestelle	
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	Bedarfs-stelle		
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			Rechnungs-prüfung
2.7	elektronische Angebote sichern, schriftliche Angebote sind gegen mögliche Veränderungen und Manipulation zu sichern bzw. zu kennzeichnen		Zentrale Vergabestelle	

	Zuständigkeiten/Schnittstellen Bedarfsstelle / *LE*, Zentrale Vergabestelle und Rechnungsprüfung (Verfahrensbezogene Darstellung)			
lfd. Nr.	**Verfahrensschritte**	**Zuständigkeit**		
		Bedarfs-stelle/*LE*	**Zentr. Ver-gabestelle**	**Rechnungs-prüfung**
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	Bedarfs-stelle		
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 Beratung und ggfs. zur Einholung eines Benehmens* einbinden.			
3.4	ggf. Aufklärung durchführen	*Bedarfs-stelle*		
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		Zentrale Vergabestelle	
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.)		Zentrale Vergabestelle	
3.9	Vergabevorschlag erstellen und der Rechnungsprüfung *melden*.	Bedarfsstelle		
3.10	örtliche Prüfung der Vergabe, *ggf.* Prüfvermerk erstellen und an die *Bedarfsstelle/LE zur Stellungnahme schicken bzw. Freigabe im Vergabemanagementsystem vornehmen; *)*			Rechnungs-prüfung
	wie Muster DA			
4) Auftragsvergabe				
4.1	Auftragsschreiben *nach ggf. erfolgter Beratung durch die ZV* fertigen und dem/der Unterschriftsberechtigten vorlegen (*entsprechend Ziffer 29 der Vergabedienstanweisung)*	*Bedarfs-stelle*		
4.2	Auftragsschreiben versenden			

	Zuständigkeiten/Schnittstellen Bedarfsstelle / *LE*, Zentrale Vergabestelle und Rechnungsprüfung (Verfahrensbezogene Darstellung)			
lfd. Nr.	**Verfahrensschritte**	**Zuständigkeit**		
		Bedarfs-stelle/*LE*	**Zentr. Ver-gabestelle**	**Rechnungs-prüfung**
4.3	Benachrichtigung der weiteren nicht berücksichtigten Bietenden *nach ggf. erfolgter Beratung durch die ZV. In Fällen des § 134 GWB ist im Rahmen der Wartefrist eine vergaberechtliche Prüfung durch Vorlage an die ZV durchzuführen.*			
4.4	ggf. Ex-post-Veröffentlichung durchführen		Zentrale Vergabestelle	
4.5	*Zentrale Vergabestelle über die Auftragsvergabe informieren und Zuschlagsschreiben und weitere Vertragsinhalte in die e-Vergabeplattform einstellen.*	*Bedarfs-stelle*		
5) Auftragsabwicklung				
5.1	Leistungsausführung begleiten und überwachen, Leistungsabweichungen feststellen, ggf. Funktionsfähigkeit der Leistung prüfen	Bedarfs-stelle		
5.2	Kostenkontrolle durch Überprüfen der Leistungsabrechnung der Auftragnehmenden im Vergleich zu den Vertragspreisen und der fortgeschriebenen Kostenberechnung	Bedarfs-stelle		
	Prüfen und Bearbeiten von Nachträgen siehe unter 7)			
5.3	Rechnungsprüfung über den Abnahmetermin informieren, Leistung abnehmen	Bedarfs-stelle		
5.4	ggf. an Abnahmetermin teilnehmen			Rechnungs-prüfung
5.5	Verjährungsfristen der Mängelbeseitigungsansprüche auflisten	Bedarfs-stelle		
5.6	Mängelbeseitigung vor Ablauf der Gewährleistungsfristen kontrollieren, ggf. Verwirklichung von Gewährleistungsansprüchen			
6) Bearbeitung von Aufhebungen				
6.1	Aufhebung des Vergabeverfahrens vorschlagen	Bedarfs-stelle		
6.2	Zentrale Vergabestelle und die Rechnungsprüfung an der Entscheidung über die Aufhebung beteiligen			
6.3	Aufhebung des Vergabeverfahrens prüfen. *Zentrale Vergabestelle prüft die Aufhebung des Vergabeverfahrens. Die Rechnungsprüfung entscheidet über das Ob und das Wie einer eigenen Prüfung.*)*		Zentrale Vergabestelle	Rechnungs-prüfung
6.4	Entscheidung dokumentieren und die Aufhebung des Vergabeverfahrens durchführen und den Bietenden mitteilen	*Bedarfs-stelle*		
7) Bearbeitung von Nachträgen				
7.1	Nachträge bzw. Auftragsänderungen auf fachliche und technische Notwendigkeit prüfen	Bedarfs-stelle		

	Zuständigkeiten/Schnittstellen Bedarfsstelle / *LE*, Zentrale Vergabestelle und Rechnungsprüfung (Verfahrensbezogene Darstellung)			
lfd. Nr.	**Verfahrensschritte**	**Zuständigkeit**		
		Bedarfs-stelle/*LE*	**Zentr. Ver-gabestelle**	**Rechnungs-prüfung**
7.1.1	Nachträge bzw. Auftragsänderungen nach Meldung durch die Bedarfsstelle auf die vergaberechtliche Zulässigkeit prüfen und im Vergabevermerk dokumentieren, soweit - die Wertgrenzen nach § 132 GWB überschritten werden bzw. überschritten werden können - es sich um Fördermaßnahmen handelt oder - es sich um Vergaben von besonderer Bedeutung handelt. Im Übrigen prüft die Zentrale Vergabestelle nach Bedarf.		Zentrale Vergabestelle	
7.2	Nachträge bzw. Auftragsänderungen der Rechnungsprüfung zur Prüfung *melden*, Nachträge mit Fördermittelbezug sind immer der Rechnungsprüfung zu *melden*.	Bedarfs-stelle		
7.3	Nachtrag bzw. Auftragsänderung prüfen; **)*			Rechnungs-prüfung
7.4	Erstellung des Nachtragsauftragsschreibens unter Beachtung der Unterschriftsbefugnisse	*Bedarfs-stelle*		
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 **)*			Rechnungs-prüfung
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)	Bedarfs-stelle	Zentrale Vergabestelle	Rechnungs-prüfung
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 *und Listen über negative Eignungsfeststellung führen.*			
9.5	Vergabestatistik führen (insbs. Meldungen gem. § 8 VergStatVO) *und Registerabfragen bzw. Registermeldungen durchführen.*			
9.6	Vergabedienstanweisung fortschreiben			
9.7	einheitliches Formularwesen für die Durchführung von Vergabe- und Nachtragsverfahren erstellen und pflegen			

	Zuständigkeiten/Schnittstellen Bedarfsstelle / *LE*, Zentrale Vergabestelle und Rechnungsprüfung (Verfahrensbezogene Darstellung)			
lfd. Nr.	Verfahrensschritte	Zuständigkeit		
		Bedarfs-stelle/*LE*	Zentr. Ver-gabestelle	Rechnungs-prüfung

**) Die Prüfung der Vergaben ist Pflichtaufgabe der örtlichen Rechnungsprüfung nach § 104 Abs. 1 GO NRW; sie ist dabei unabhängig und an Weisungen nicht gebunden (vgl. § 101 Abs. 2 GO NRW, i.V.m. der örtlichen Rechnungsprüfungsordnung). Insofern entscheidet die Rechnungsprüfung über das Ob und das Wie einer Prüfung im jeweiligen Einzelfall.*