Inhaltsübersicht und Verzeichnisse

Dienstanweisung für die Auftragsvergabe bei der Stadt Leverkusen vom 1. August 2026 (DA Auftragsvergabe)

I. Inhalt

I. Inhalt ... - 1 -

II. Anlagenverzeichnis ... - 11 -

III. Tabellenverzeichnis ... - 12 -

IV. Abkürzungsverzeichnis ... - 13 -

1 Allgemeiner Teil ... - 16 -

1.1 Geltungsbereich ... - 16 -

1.2 Wertgrenzen ... - 16 -

1.3 Inhouse-Geschäfte (öffentlich-öffentliche Zusammenarbeit) ... - 16 -

1.4 Zuständigkeit ... - 17 -

1.4.1 Zentrale Vergabestelle (ZV) ... - 17 -

1.4.2 Fachbereiche (FB) ... - 17 -

1.4.3 Rechnungsprüfung und Beratung (FB 14) ... - 17 -

1.4.4 Besondere Regelungen für bestimmte Anwendungsbereiche ... - 17 -

1.4.4.1 Sportpark Leverkusen (SPL) ... - 17 -

1.4.4.2 neue bahnstadt opladen (nbso) ... - 18 -

1.5 Zentrale Einkaufskoordination ... - 18 -

1.6 Beschaffung von Kraftfahrzeugen ... - 18 -

1.7 Beschaffung von IT-Leistungen ... - 19 -

1.8 Beratung ... - 19 -

1.9 Begriffsbestimmungen ... - 19 -

1.9.1 Schwellenwert ... - 19 -

1.9.2 Bauleistungen ... - 19 -

1.9.3 Liefer- und Dienstleistungen ... - 20 -

1.9.4 Soziale und besondere Dienstleistungen ... - 20 -

1.9.5 Freiberufliche Leistungen ... - 20 -

Inhaltsübersicht und Verzeichnisse

1.9.6 Konzessionen ..... - 21 -

1.9.7 Direktkauf ..... - 21 -

1.9.8 Direktauftrag ..... - 21 -

1.9.9 Direktvergabe ..... - 22 -

1.9.10 Individuelle Verfahren ..... - 22 -

1.9.11 Formale Verfahren ..... - 22 -

1.9.12 Markterkundung ..... - 22 -

1.9.13 Rahmenvereinbarungen ..... - 23 -

1.9.14 Binnenmarktrelevanz ..... - 23 -

1.9.15 Präqualifizierung ..... - 23 -

1.9.16 Beschaffungsmanagementsystem (BMS) ..... - 23 -

1.9.17 Städtische Vergabebestimmungen, Allgemeine Geschäftsbedingungen von Bietenden ..... - 24 -

1.9.18 Vier-Augen-Prinzip ..... - 24 -

1.10 Vergabegrundsätze ..... - 24 -

1.10.1 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit ..... - 25 -

1.10.2 Grundsatz der Sparsamkeit ..... - 25 -

1.10.3 Grundsatz der Effizienz ..... - 25 -

1.10.4 Grundsatz der Transparenz ..... - 26 -

1.10.5 Grundsatz der Gleichbehandlung ..... - 26 -

1.10.6 Grundsatz des Wettbewerbs ..... - 27 -

1.10.7 Grundsatz der Nichtdiskriminierung ..... - 28 -

1.10.8 Grundsatz der Verhältnismäßigkeit ..... - 28 -

1.10.9 Produktneutralität ..... - 28 -

1.10.10 Berücksichtigung mittelständischer Interessen / Losbildung ..... - 28 -

1.10.11 Verbot des Auftragssplittings ..... - 29 -

1.11 Kommunikation ..... - 29 -

1.12 Übersicht der rechtlichen Regelungen ..... - 29 -

Inhaltsübersicht und Verzeichnisse

1.12.1 Rechtsgrundlagen: ..... - 30 -

1.12.2 Vertragsbedingungen: ..... - 31 -

1.12.3 Organisationsintere Vorgaben: ..... - 31 -

1.13 Haushaltsmittel ..... - 32 -

1.14 Ausnahmen vom Vergaberecht für bestimmte Leistungen ..... - 33 -

1.15 Abgrenzungen der Leistungsarten ..... - 33 -

1.16 Schätzung des Auftragswertes ..... - 33 -

1.17 Verlängerungsoptionen und sonstige Optionen ..... - 33 -

1.18 Fördermittel ..... - 34 -

1.19 Vergabeunterlagen ..... - 34 -

1.20 Bestandteile der Vergabeunterlagen ..... - 34 -

1.20.1 Mittelreservierung ..... - 34 -

1.20.2 Vorblatt ..... - 34 -

1.20.3 Aufforderungsschreiben ..... - 35 -

1.20.4 Leistungsbeschreibung ..... - 35 -

1.20.5 Leistungsverzeichnis ..... - 35 -

1.20.6 Vertragsbedingungen ..... - 35 -

1.20.7 Eignungskriterien ..... - 36 -

1.20.8 Zuschlagskriterien ..... - 38 -

1.20.9 Teilnahmeanträge der Bewerbenden / Angebote der Bietenden ..... - 38 -

1.20.10 Kommunikation ..... - 39 -

1.20.11 Vergabevermerk ..... - 39 -

1.20.12 Auftragsschreiben ..... - 40 -

1.21 Mindestanzahl von Angeboten ..... - 40 -

1.22 Verwendung einheitlicher Formulare ..... - 40 -

1.23 Pflege der städtischen Vergabevorschriften / Formulare ..... - 41 -

1.24 Vertragsstrafen ..... - 41 -

Inhaltsübersicht und Verzeichnisse

1.25 Sicherheitsleistungen, Bürgschaften ..... - 42 -

1.26 Aufbewahrung und Öffnung der Teilnahmeanträge / Angebote ..... - 43 -

1.26.1 Aufbewahrung der Teilnahmeanträge / Angebote ..... - 43 -

1.26.2 Teilnahmeantrags- / Angebotsöffnung ..... - 43 -

1.26.3 Verstoß gegen Form- und / oder Fristvorgaben ..... - 43 -

1.27 Prüfung der Teilnahmeanträge / Angebote ..... - 44 -

1.28 Angemessenheit der Angebotspreise ..... - 44 -

1.29 Aufklärungs- / Verhandlungsgespräche ..... - 45 -

1.30 Ausschluss von Teilnahmeanträgen / Angeboten ..... - 45 -

1.31 Preisgrundlagen, Urkalkulation ..... - 46 -

1.32 Bindefristverlängerung ..... - 47 -

1.33 Vergabeermächtigung ..... - 47 -

1.34 Wettbewerbsregister ..... - 48 -

1.35 Auftragserteilung ..... - 48 -

1.35.1 Form ..... - 49 -

1.35.2 Nutzung des BMS ..... - 49 -

1.35.3 Vergaben außerhalb des BMS ..... - 50 -

1.35.4 Ausnahmen / mündliche Auftragserteilung ..... - 50 -

1.36 Beteiligung des FB 14 - Regelverfahren ..... - 50 -

1.36.1 Regelverfahren ..... - 50 -

1.36.2 Prüfung bei Fördermittelmaßnahmen ..... - 51 -

1.36.3 Prüfung bei Schadensersatzansprüchen ..... - 51 -

1.37 Auskunftsersuchen / Informationspflichten ..... - 51 -

1.38 Vergabedokumentation ..... - 52 -

1.39 Verpflichtungserklärung nach dem Verpflichtungsgesetz ..... - 52 -

1.40 Beendigung des Vergabeverfahrens ..... - 52 -

1.41 Vergabestatistik ..... - 53 -

Inhaltsübersicht und Verzeichnisse

1.42 Nachauftrag / Einheitspreisbestätigung ..... - 54 -

1.42.1 Nachauftrag ..... - 54 -

1.42.2 Vergabeermächtigung eines Nachauftrages ..... - 55 -

1.42.3 Einheitspreisbestätigung ..... - 55 -

1.42.4 Dokumentation eines Nachauftrages / einer Einheitspreisbestätigung - 55 -

1.42.5 Genehmigung eines Nachauftrages / einer Einheitspreisbestätigung - 56 -

1.42.6 Prüfung eines Nachauftrages / einer Einheitspreisbestätigung ..... - 56 -

1.43 Vergabevorschriften und Formulare ..... - 57 -

1.44 Archivierung von Vergabeunterlagen ..... - 57 -

1.44.1 Form ..... - 57 -

1.44.2 Aufbewahrungsfristen ..... - 58 -

1.45 Zugriffsrechte und Datenschutz ..... - 58 -

1.46 Ausnahmen von dieser Dienstanweisung ..... - 58 -

2 Elektronische Vergabe über das Beschaffungsmanagementsystem (BMS) ..... - 59 -

2.1 Allgemeine Nutzungshinweise ..... - 59 -

2.2 Nutzungsberechtigte ..... - 59 -

2.3 Anwendungsbereich ..... - 60 -

2.4 Zugriffsberechtigungen ..... - 61 -

2.5 Nutzung der Kommunikation ..... - 61 -

2.6 Genehmigungsworkflow und Außenwirkung ..... - 62 -

2.7 Unterhaltung des BMS ..... - 62 -

2.7.1 Usermanagement ..... - 62 -

2.7.2 Pflege von Rechten und Rollen ..... - 62 -

2.7.3 Prozessmanagement ..... - 63 -

2.7.4 Pflege der städtischen Unternehmerdatei ..... - 63 -

2.7.4.1 Anlegen neuer Unternehmen ..... - 63 -

Inhaltsübersicht und Verzeichnisse

2.7.4.2 Aktualisierung bestehender Unternehmensdaten ... - 64 -
2.7.4.3 Eignungsnachweise ... - 64 -
3 Oberschwellenbereich ... - 65 -
3.1 Wahl der Verfahrensart ... - 65 -
3.2 Verfahrensarten nach der VgV ... - 65 -
3.3 Verfahrensarten nach der VOB/A EU ... - 65 -
3.4 Verfahrenswahl und Begründungspflicht ... - 66 -
3.5 Rahmenvereinbarungen ... - 66 -
3.6 Offenes Verfahren ... - 66 -
3.7 Nicht offenes Verfahren ... - 68 -
3.8 Verhandlungsverfahren mit TNW ... - 68 -
3.9 Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb (TNW) ... - 71 -
3.10 Konzessionen ... - 73 -
3.11 Wettbewerblicher Dialog ... - 75 -
3.12 Innovationspartnerschaft ... - 78 -
3.13 Auswahl geeigneter Unternehmen ... - 79 -
3.14 Bindefrist ... - 80 -
3.15 Informations- und Wartepflicht ... - 81 -
3.16 Auftragsänderung, Nachaufträge ... - 81 -
3.17 Vertragsänderungsbekanntmachung ... - 81 -
3.18 Vergabebekanntmachung ... - 82 -
3.19 Vergabestatistik ... - 82 -
4 Unterschwellenbereich ... - 83 -
4.1 Wahlfreiheit bei der Verfahrenswahl ... - 83 -
4.2 Wahl der Verfahrensart ... - 84 -
4.3 Beschaffungs- /Verfahrensarten nach Wertgrenzen ... - 85 -
5 Formale Verfahren ... - 87 -

Inhaltsübersicht und Verzeichnisse

5.1 Direktkauf ..... - 87 -

5.2 Direktauftrag ..... - 87 -

5.3 Direktvergabe ..... - 88 -

5.4 Freihändige Vergabe (Bauleistungen) ..... - 89 -

5.5 Verhandlungsvergabe mit / ohne TNW (Liefer- und Dienstleistungen)- 92 -

5.5.1 Verhandlungsvergabe mit TNW - Ablauf im Überblick ..... - 92 -

5.5.2 Verhandlungsvergabe ohne TNW - Ablauf im Überblick ..... - 94 -

5.6 Beschränkte Ausschreibung mit TNW ..... - 94 -

5.7 Beschränkte Ausschreibung ohne TNW ..... - 95 -

5.8 Vorabveröffentlichung (ex ante) bei Bauleistungen..... - 95 -

5.9 Öffentliche Ausschreibung ..... - 95 -

5.10 Freiberufliche Leistungen ..... - 98 -

5.10.1 Freiberufliche Tätigkeiten ..... - 98 -

5.10.2 Leistungsbezogener Wettbewerb ..... - 98 -

5.10.3 Ausnahmeregelungen ..... - 99 -

5.10.3.1 Honorarverträge (nach HOAI, Anlage 1 HOAI, AHO, PrüfVBau oder ähnlichen Vorschriften) ..... - 99 -

5.10.3.2 Hoheitliche Prüfleistungen ..... - 100 -

5.10.3.3 Alleinstellungsmerkmal ..... - 100 -

5.11 Rahmenvereinbarungen ..... - 100 -

5.12 Auswahl geeigneter Firmen ..... - 101 -

5.13 Teilnahme-/Angebotsfrist ..... - 102 -

5.14 Bindefrist..... - 102 -

5.15 Auftragsbekanntmachung..... - 103 -

5.16 Angebotsöffnung..... - 103 -

5.16.1 Sicherstellung der Vertraulichkeit der Angebote ..... - 103 -

5.16.2 Zuständigkeit ..... - 104 -

Inhaltsübersicht und Verzeichnisse

5.16.3 Nicht form- oder fristgerechter Eingang ..... - 104 -

5.17 Nachforderung ..... - 104 -

5.18 Aufklärung ..... - 105 -

5.19 Ausschluss von Teilnahmeanträgen und Angeboten ..... - 106 -

5.20 Absageschreiben ..... - 106 -

5.21 Aufhebung / Einstellung eines Verfahrens ..... - 106 -

5.22 Auftragsänderung ..... - 106 -

5.23 Nachträgliche Veröffentlichungspflicht (ex post) ..... - 107 -

5.23.1 Bauleistungen: ..... - 107 -

5.23.2 Liefer- und Dienstleistungen: ..... - 107 -

5.24 Vergabestatistik ..... - 108 -

6 Individuelle Verfahren ..... - 109 -

6.1 Direktauftrag individuell ..... - 110 -

6.2 Direktvergabe individuell ..... - 111 -

6.2.1 Alleinstellungsmerkmal („Highlander“) ..... - 112 -

6.2.2 Besondere Dringlichkeit ..... - 112 -

6.2.3 Vorteilhafte Gelegenheit ..... - 113 -

6.2.4 Wissenschaftlich-technische Fachaufgaben ..... - 113 -

6.3 Vergabe mit beschränktem Unternehmenskreis ohne TNW individuell ..... - 113 -

6.4 Vergabe mit beschränktem Unternehmenskreis mit TNW individuell - 115 -

6.5 Öffentliche Ausschreibung individuell ..... - 116 -

6.6 Freiberufliche Leistungen individuell ..... - 119 -

6.7 Wettbewerblicher Dialog individuell ..... - 121 -

6.8 Innovationspartnerschaft individuell ..... - 125 -

6.9 Konzessionsvergabe individuell ..... - 127 -

6.10 Rahmenvereinbarungen ..... - 130 -

Inhaltsübersicht und Verzeichnisse

6.11 Leistungsbeschreibung ..... - 130 -

6.11.1 Umfang der Leistungsbeschreibung ..... - 130 -

6.11.2 Ausnahmen vom Grundsatz der losweisen Vergabe ..... - 131 -

6.11.3 Ausnahmen vom Grundsatz der Produktneutralität ..... - 131 -

6.12 Auswahl geeigneter Firmen ..... - 131 -

6.13 Newcomer / Start-Ups ..... - 132 -

6.14 Festlegung der Rechtsgrundlagen ..... - 132 -

6.15 Festlegung zu möglichen Verhandlungen ..... - 133 -

6.16 Selbstausführungsgebot und Nachunternehmen ..... - 134 -

6.17 Eignungsleihe ..... - 134 -

6.18 Bieter- / Bewerbergemeinschaften ..... - 134 -

6.19 Fristen ..... - 134 -

6.20 Bindefrist ..... - 135 -

6.21 Angebotseinholung ..... - 136 -

6.22 Kommunikation ..... - 136 -

6.23 Angebotsöffnung ..... - 137 -

6.24 Nicht form- oder fristgerechter Eingang ..... - 137 -

6.25 Angebotsprüfung ..... - 138 -

6.26 Nachforderung und Aufklärung ..... - 138 -

6.27 Ausschluss von Angeboten aus der Wertung ..... - 139 -

6.28 Wettbewerbsregister ..... - 139 -

6.29 Auftrag ..... - 140 -

6.30 Absageschreiben ..... - 140 -

6.31 Beendigung ..... - 140 -

6.32 Auftragsänderung ..... - 141 -

6.33 Vergabedokumentation ..... - 141 -

6.34 Aufbewahrung ..... - 142 -

Inhaltsübersicht und Verzeichnisse

6.35 Vergabestatistik ..... - 142 -
7 Rechtliche Wirkung und Inkrafttreten ..... - 143 -
7.1 Rechtliche Wirkung ..... - 143 -
7.2 Inkrafttreten ..... - 143 -

Inhaltsübersicht und Verzeichnisse

II. Anlagenverzeichnis

8.1 Entscheidungsbaum Bauleistungen ..... - 144 -

8.2 Entscheidungsbaum Liefer- und Dienstleistungen..... - 149 -

8.3 Entscheidungsbaum bei Fördermitteln mit ANBest-EU ..... - 154 -

8.4 Übersicht der Arbeitsschritte und Zuständigkeiten..... - 159 -

8.5 Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen..... - 164 -

8.6 Besondere Vertragsbedingungen für Bauleistungen ..... - 170 -

8.7 Besondere Vertragsbedingungen für Liefer- und Dienstleistungen.. - 175 -

8.8 Weitere Besondere Vertragsbedingungen (Formulierungsvorschläge)….. ..... - 179 -

8.9 Zusätzliche Vertragsbedingungen für Bauleistungen..... - 183 -

8.10 Zusätzliche Vertragsbedingungen für Liefer- und Dienstleistungen. - 189 -

8.11 Allgemeine Vertragsbestimmungen für Architekten-/Ingenieurleistungen (AVB ING-A) ..... - 194 -

8.12 Allgemeine Vertragsbestimmungen für Leistungen der Ingenieure und Landschaftsarchitekten in der Wasserwirtschaft (AVB ING-HIV-Was)…… ..... - 213 -

8.13 Allgemeine Vertragsbedingungen für Freiberufliche Leistung (AVB FL)…. ..... - 222 -

8.14 Verpflichtungserklärung nach dem Verpflichtungsgesetz ..... - 234 -

Inhaltsübersicht und Verzeichnisse

III. Tabellenverzeichnis

Tabelle 1 Vergabegrundsätze ..... - 24 -

Tabelle 2 Anzahl Angebote ..... - 40 -

Tabelle 3 Zuständigkeit bei der Prüfung von Angeboten ..... - 44 -

Tabelle 4 Zuständigkeit Versand Ausschlussschreiben im Unterschwellenbereich - 46 -

Tabelle 5 Angaben für die Vergabestatistik ..... - 53 -

Tabelle 6 Umfang der Nutzung des BMS ..... - 60 -

Tabelle 7 Gegenüberstellung der Beschaffungs- und Verfahrensarten ..... - 84 -

Tabelle 8 Beschaffungs- / Verfahrensarten nach Wertgrenzen ..... - 85 -

Tabelle 9 Teilnahme- / Angebotsfristen für formale Verfahren im Unterschwellenbereich ..... - 102 -

Tabelle 10 Anzahl aufzufordernde Unternehmen individuell ..... - 114 -

Tabelle 11 Fristen für individuelle Verfahren ..... - 134 -

Inhaltsübersicht und Verzeichnisse

IV. Abkürzungsverzeichnis

Abs.	Absatz
AentG	Gesetz über zwingende Arbeitsbedingungen für grenzüberschreitend entsandte und für regelmäßig im Inland beschäftigte Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen
AHO	Architekten für die Honorarordnung e.V.
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BMS	Beschaffungsmanagementsystem
bzgl.	bezüglich
BZV	Berufsschulzweckverband
DA	Dienstanweisung
d. h.	das heißt
EE	Eigenerklärung
etc.	et cetera
EVB-IT	Ergänzende Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen
EU-Richtlinie	Anhang 14 der Richtlinie 2014/24/EU
FB	Fachbereich, Fachbereiche und sonstige Organisationseinheiten (OE)
gez.	gezeichnet
ggf.	gegebenenfalls
GO NRW	Gemeindeordnung Nordrhein-Westfalen
GWB	Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen
HOAI	Honorarordnung für Architekten und Ingenieure
KonzVgV	Verordnung über die Vergabe von Konzessionen
KorruptionsbG	Gesetz zur Verbesserung der Korruptionsbekämpfung und zur Errichtung und Führung eines Vergaberegisters in Nordrhein-Westfalen

Inhaltsübersicht und Verzeichnisse

KT	(Kalender-)Tage
IVL	Informationsverarbeitung Leverkusen GmbH (IVL).
lit.	litera
LkSG	Gesetz über die unternehmerischen Sorgfaltspflichten zur Vermeidung von Menschenrechtsverletzungen in Lieferketten
MiLoG	Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns
Mio.	Millionen
nbso	neue bahnstadt opladen
Nr.	Nummer
o. g.	oben genannt
PrüfVBau	Verordnung über die Prüfingenieure, Prüfämter und Prüfsachverständigen im Bauwesen (Prüfsachverständigenverordnung – PrüfVBau)
RL	Richtlinie
s.	siehe
SAP	Systemanalyse Programmentwicklung
SaubFahrzeugBeschG	Saubere-Fahrzeuge-Beschaffungs-Gesetz
SchwarzArbG	Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegaler Beschäftigung
sog.	sogenannt
SPL	Sportpark Leverkusen
StGB	Strafgesetzbuch
SÜG NRW	Sicherheitsüberprüfungsgesetz Nordrhein-Westfalen
TNW	Teilnahmewettbewerb
TVgG NRW	Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen
u. a.	unter anderem

Inhaltsübersicht und Verzeichnisse

u. Ä.	und Ähnliches
UVgO	Unterschwellenvergabeordnung
VergStatVO	Verordnung zur Statistik über die Vergabe öffentlicher Aufträge und Konzessionen
VerflG	Gesetz über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen (Verpflichtungsgesetz)
vgl.	vergleiche
VgV	Vergabeverordnung
VHB	Vergabe- und Vertragshandbuch für Baumaßnahmen des Bundes
VHB NRW	Vergabehandbuch des Landes Nordrhein-Westfalen
VMP	Vergabemarktplatz Rheinland
VOB/A	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A
VOB/A EU	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A – Vergabebestimmungen im Anwendungsbereich der Richtlinie 2014/24/EU
VOB/B	Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen
VOB/C	Allgemeine Technische Vertragsbedingungen für Bauleistungen
VOL/B	Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen
WRegG	Wettbewerbsregistergesetz
z. B.	zum Beispiel
Ziff.	Ziffer
ZV	Zentrale Vergabestelle
zzgl.	zuzüglich

Allgemeiner Teil

1 Allgemeiner Teil

1.1 Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung für die Auftragsvergabe bei der Stadt Leverkusen (DA) ist anzuwenden bei allen Beschaffungen und Vergaben

- der Stadt Leverkusen an Dritte, auch im Namen Dritter,
- der eigenbetriebsähnlichen Einrichtung „Sportpark Leverkusen (SPL)“,
- des Zweckverbands der berufsbildenden Schulen Opladen (Berufsschulzweckverband - BZV) und
- der neuen bahnstadt opladen GmbH (nbso).

Im Folgenden wird in der DA zur besseren Lesbarkeit einheitlich von Fachbereich/en (FB) gesprochen.

Bei der Vergabe von Lieferungen oder Leistungen, die mit Mitteln der europäischen Union, des Bundes bzw. des Landes oder sonstigen Fördermitteln gefördert werden, sind die Nebenbestimmungen des jeweiligen Bewilligungsbescheides maßgebend und zu beachten.

1.2 Wertgrenzen

Die in der DA genannten Wertgrenzen, insbesondere für Schwellenwerte, Erfordernis der Vergabestatistik, Erfordernis eines Auszuges aus dem Wettbewerbsregister oder Festlegung von Besonderen Vertragsbedingungen nach dem Tariftreue- und Vergabegesetz NRW entsprechen dem Stand zur Veröffentlichung der DA. Diese Werte unterliegen Veränderungen. Die jeweils aktuell gültigen Wertgrenzen sind im Intranet Zentrale Vergabestelle – Intranet Stadt Leverkusen veröffentlicht.

1.3 Inhouse-Geschäfte (öffentlich-öffentliche Zusammenarbeit)

Inhouse-Geschäfte im Sinne des § 108 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) unterliegen nicht dem Vergaberecht und werden vom beauftragenden FB ohne Beteiligung des FB Recht und Vergabe (FB 30) - Abteilung Zentrale Vergabestelle (ZV) abgewickelt (Direktvergabe). Ab der Unterschriftspflicht des Oberbürgermeisters bleibt die Pflicht zur Mitzeichnung des Auftrages durch den FB Rechnungsprüfung und Beratung (FB 14) hiervon unberührt.

Voraussetzung für ein Inhouse-Geschäft ist, dass die Stadt über die zu beauftragende juristische Person eine ähnliche Kontrolle wie über die eigenen Dienststellen ausübt. Auch muss die juristische Person im Wesentlichen für öffentliche Auftraggeber tätig sein, das heißt, dass das zu beauftragende Unternehmen seine Tätigkeit zu mehr als 80 % für alle beteiligten öffentlichen Auftraggeber verrichten muss

(Wesentlichkeitskriterium). Ausgeschlossen ist in der Regel eine Inhouse-Fähigkeit bei direkter privater Kapitalbeteiligung.

Für die Entscheidung über die Inhouse-Fähigkeit ist das Beteiligungsmanagement ggf. unter Beteiligung des FB 30 zuständig. Vor jedem Vergabeverfahren ist durch den beschaffenden FB zu prüfen, ob die Lieferungen bzw. Leistungen im Inhouse-Geschäft wirtschaftlich erbracht werden können. Die Prüfung ist aktenkundig zu machen.

1.4 Zuständigkeit

Bei den in dieser DA genannten Beträgen handelt es sich um Netto-Beträge (jeweils ohne Mehrwertsteuer).

1.4.1 Zentrale Vergabestelle (ZV)

Die ZV führt nach den Maßgaben dieser DA Vergabeverfahren ab einem geschätzten Auftragswert von 10.000 Euro durch, sofern in dieser DA nichts anderes bestimmt ist. Die Beteiligung der ZV entfällt bei Direktaufträgen / -vergaben.

1.4.2 Fachbereiche (FB)

Angebotsanfragen mit einem geschätzten Auftragswert unter 10.000 Euro oder im Rahmen eines Direktauftrages gemäß Ziffer 1.9.8 bzw. einer Direktvergabe gemäß Ziffer 1.9.9 sind eigenverantwortlich vom beschaffenden FB unter Beachtung der in der Satzung über die Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistung der Stadt Leverkusen (Vergabesatzung) und dieser DA genannten Regelungen einschließlich der vorherigen Einbeziehung des FB 14 (ab 5.000 Euro) abzuwickeln.

Soweit Externe die Vergabeunterlagen erstellen, sind diese vor der Angebotseinholung durch den beschaffenden FB zu überprüfen.

1.4.3 Rechnungsprüfung und Beratung (FB 14)

Der FB 14 ist ab einem Auftragswert in Höhe von 5.000 Euro immer zu beteiligen. Bei Vergaben mit Fördermittelbezug (siehe Ziffer 1.18) gelten die festgelegten Verfahrensvorgaben.

Der FB 14 ist über eingehende Rügen und Nachprüfungsverfahren unverzüglich zu informieren.

1.4.4 Besondere Regelungen für bestimmte Anwendungsbereiche

1.4.4.1 Sportpark Leverkusen (SPL)

Für den SPL führt die ZV entgegen der in Ziffer 1.4.1 genannten Regelungen Vergabeverfahren ab einem geschätzten Auftragswert von 100.000 Euro sowie öffentliche Ausschreibungen oder Verfahren im Oberschwellenbereich durch. Andere Verfahren sind unter Beachtung der Vergabesatzung und dieser DA ohne Beteiligung der ZV in eigener Zuständigkeit durchzuführen.

Allgemeiner Teil

1.4.4.2 neue bahnstadt opladen (nbso)

Für die nbso führt die ZV entgegen der in Ziffer 1.4.1 genannten Regelungen europaweite Verfahren durch. Andere Verfahren sind unter Beachtung der Vergabesatzung und dieser DA ohne Beteiligung der ZV in eigener Zuständigkeit durchzuführen.

1.5 Zentrale Einkaufskoordination

Zur Sicherstellung einer wirtschaftlichen Beschaffung ist die zentrale Einkaufskoordination als verbindlicher Bestandteil im Rahmen der Vorbereitung von Vergabeverfahren zu beachten. Ziel ist es, Bedarfe verschiedener Organisationseinheiten frühzeitig zu erkennen, zu bündeln und durch gemeinsame Vergaben Synergieeffekte zu erzielen.

Sämtliche FB sowie Organisationseinheiten sind dazu verpflichtet, im Rahmen der Vorbereitung der Vergaben ihren Beschaffungsbedarf mit der Zentralen Einkaufskoordination abzustimmen. Besteht die Möglichkeit einer Bedarfsbündelung ist diese zu nutzen.

Hierdurch können sich folgende Vorteile ergeben:

- Nutzung von Mengenvorteilen und Reduktion der Beschaffungskosten
- Vereinheitlichung von Produktstandards
- Reduzierung des administrativen Aufwands.

Von der Pflicht zur Bedarfsbündelung über die zentrale Einkaufskoordination sind der SPL und die nbso aufgrund der eigenständigen Haushaltsführung ausgenommen. Ein freiwilliger Anschluss bleibt hiervon unberührt.

1.6 Beschaffung von Kraftfahrzeugen

Die Beschaffung von Kraftfahrzeugen für den Fuhrpark der Stadt Leverkusen erfolgt zentral in Abstimmung mit dem FB Mobilität und Klimaschutz (FB 31).

Ziel ist eine wirtschaftliche, bedarfsorientierte und nachhaltige Fahrzeugbeschaffung unter Berücksichtigung der strategischen Ziele der Verwaltung in den Bereichen nachhaltige Mobilität, Energieeffizienz und Klimaschutz.

Besteht in den FB ein Bedarf für ein neues oder ein Ersatzfahrzeug ist dieser rechtzeitig dem FB 31 mitzuteilen.

Der FB 31 prüft aufgrund der Bedarfsmitteilung die Notwendigkeit, Wirtschaftlichkeit und Umweltverträglichkeit der Beschaffung.

Von der Pflicht zur zentralen Abstimmung mit dem FB 31 sind der SPL und die nbso aufgrund der eigenständigen Haushaltsführung ausgenommen. Ein freiwilliger Anschluss bleibt hiervon unberührt.

Allgemeiner Teil

1.7 Beschaffung von IT-Leistungen

Die Beschaffung von IT-Leistungen, Hardware und Softwarekomponenten sowie der zugehörigen Dienstleistungen erfolgt grundsätzlich über den bestehenden Rahmenvertrag mit der Informationsverarbeitung Leverkusen GmbH (IVL). Für die fachliche Koordination und Bedarfserhebung ist der Fachbereich Digitalisierung (FB 04) zuständig.

Sämtliche FB sind verpflichtet IT-bezogene Bedarfe (Hardware, Software, IT-Dienstleistungen, Wartung etc.), insbesondere die Ausgestaltung der entsprechenden „Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen (EVB-IT)“, mit dem FB 04 abzustimmen.

FB 04 überprüft, ob der Bedarf ggf. über den bestehenden Rahmenvertrag bei der IVL abgedeckt werden kann, oder ob ein separates Vergabeverfahren erforderlich ist.

Von der Pflicht zur Beschaffung über den FB 04 bzw. den Rahmenvertrag mit der IVL sind der SPL und die nbso aufgrund der eigenständigen Haushaltsführung ausgenommen. Ein freiwilliger Anschluss bleibt hiervon unberührt.

1.8 Beratung

Unabhängig von den Regelungen in dieser DA beraten der FB 14 sowie die ZV alle FB, Eigenbetriebe und Tochtergesellschaften der Stadt Leverkusen bei vergaberechtlichen Fragen.

1.9 Begriffsbestimmungen

1.9.1 Schwellenwert

Der Schwellenwert definiert eine Grenze, ab deren Überschreitung das Verfahren europaweit durchgeführt wird (Oberschwelle). Wird diese Grenze nicht erreicht, kann das Verfahren auf nationaler Ebene durchgeführt werden (Unterschwelle).

Die Schwellenwerte sind im gesamten europäischen Binnenmarkt einheitlich und werden durch die Europäische Kommission festgesetzt. Die jeweils gültigen Schwellenwerte sind für die verschiedenen Leistungen unterschiedlich und sind im Intranet unter → Zentrale Vergabestelle – Intranet Stadt Leverkusen veröffentlicht.

Die Schwellenwerte richten sich nach der jeweiligen Leistungsart (Bauleistung, Lieferbzw. Dienstleistungen, soziale und andere Dienstleistungen).

1.9.2 Bauleistungen

Bauleistungen sind Arbeiten jeder Art, durch die eine bauliche Anlage hergestellt, instandgehalten, geändert oder beseitigt wird. Hierunter fällt auch die Lieferung aller zur Herstellung, Instandhaltung oder Änderung einer baulichen Anlage zu montierende Bauteile, insbesondere auch Lieferung und Montage maschineller und

elektronischer Einrichtungen. Im Einzelnen sind die Bauleistungen in der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB), Teil C, definiert.

Bauleistungen können auch Planungsleistungen umfassen, wenn sie einheitlich im Zusammenhang mit der Ausführung eines Bauvorhabens vergeben werden, z. B. im Falle der Auftragsvergabe an einen Generalunternehmer mit Bau- und Planungsleistungen.

Nicht als Bauleistungen gelten Einrichtungen, die von der baulichen Anlage ohne Beeinträchtigung der Vollständigkeit oder Benutzbarkeit abgetrennt werden können und einem selbstständigen Nutzungszweck dienen (bloße Lieferungen, Planungs- und Berechnungsarbeiten, Bereitstellung von Baugeräten).

1.9.3 Liefer- und Dienstleistungen

Lieferleistungen werden im Rahmen eines Vertrages vereinbart, der neben der Lieferung auch den Kauf, die Miete, Pacht oder das Leasing einer Ware oder die Herstellung eines Erfolgs (Werklieferungsvertrag) zum Gegenstand haben kann. Die Verträge können auch Nebenleistungen umfassen.

Dienstleistungen sind Leistungen, die weder Bau- noch Lieferleistungen zum Gegenstand haben. Dienstleistungen sind u. a. Unterhaltsreinigungsleistungen,

Wartungsarbeiten, Pflege von Grünanlagen ohne größere Erdbewegungsarbeiten, Winterdienstleistungen, Umzüge, wiederkehrende Prüfungstätigkeiten. Dienstleistungsaufträge können als Dienstvertrag oder als Werkvertrag ausgestaltet sein. Beim ersteren ist die / der Dienstleistende zu einer oder mehreren Handlungen verpflichtet, ohne dass hierfür eine Erfolgsgarantie besteht. Beim Werkvertrag hingegen verpflichtet sich die / der Dienstleistende zu einem konkreten Erfolg, d. h. entgeltliche Verträge über die Erbringung von Dienstleistungen.

1.9.4 Soziale und besondere Dienstleistungen

Zu den sozialen Dienstleistungen gehören u. a. Dienstleistungen des Gesundheits- und Sozialwesens, administrative Dienstleistungen im Sozial-, Bildungs-, Gesundheits- und kulturellen Bereich. Zu den besonderen Dienstleistungen zählen Leistungen aus den Bereichen Gaststätten- und Beherbergungsbetriebe, Feuerwehrdienste, Strafvollzugsdienste, Sicherheitsdienste sowie Postdienste. Die sozialen und besonderen Dienstleistungen sind im Einzelnen in der EU-Richtlinie definiert.

1.9.5 Freiberufliche Leistungen

Freiberufliche Leistungen sind (Dienst-)Leistungen, die im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit erbracht oder im Wettbewerb mit freiberuflich Tätigen angeboten werden. Hierunter fallen Leistungen freiberuflich Tätiger nach der Verordnung über die Honorare für Architekten- und Ingenieurleistungen (HOAI), den Schriften des „Ausschusses der Verbände und Kammern der Ingenieure und Architekten für die Honorarordnung e. V.“ (AHO) oder sonstige Leistungen im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit (beispielsweise Beratungsunternehmen sowie bestimmte

Allgemeiner Teil

Rechtsdienstleistungen), deren Inhalte vorab nicht eindeutig und erschöpfend beschrieben werden können.

1.9.6 Konzessionen

Dienstleistungskonzessionen werden im Rahmen von Verträgen vergeben, mit denen die Stadt ein oder mehrere Unternehmen mit der Erbringung und der Verwertung von Dienstleistungen betrauen. Dabei besteht die Gegenleistung entweder allein in dem Recht zur Verwertung der Dienstleistungen oder in diesem Recht zzgl. einer Zahlung.

Dienstleistungskonzessionen können auch die Verleihung eines Nutzungsrechts an einem Gemeingut beinhalten, um damit beispielsweise gewerblicher Gewinnerzielung nachzugehen (z. B. Fotoaufnahmen im Standesamt, Schulmensa).

Bei Baukonzessionen handelt es sich um einen Vertrag über die Durchführung eines Bauauftrags, bei dem die Gegenleistung für die Bauarbeiten statt in einem Entgelt in dem befristeten Recht auf Nutzung der baulichen Anlage, ggf. zzgl. der Zahlung eines Preises, besteht.

1.9.7 Direktkauf

Ein Direktkauf ist kein förmliches Vergabeverfahren, sondern dient der direkten Beschaffung von Leistungen bis zu einem maximalen voraussichtlichen Auftragswert von 1.000 Euro ohne Vergabeverfahren. Der Direktkauf soll eine Verfahrenserleichterung auch gegenüber einem Direktauftrag bringen.

Neben den Regelungen der Unterschriftsordnung und dem Vier-Augen-Prinzip ab einem Beschaffungswert von 500 Euro sind keine vergaberechtlichen Vorschriften zu beachten, insbesondere nicht die Regelungen in der DA. Ein Direktkauf ist ohne weitere förmliche Schritte unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit möglich.

Wiederkehrende Bedarfe sollen über Abrufe aus den Rahmenvereinbarungen gedeckt werden.

1.9.8 Direktauftrag

Im Rahmen eines Direktauftrages können Leistungen ohne die Durchführung eines Vergabeverfahrens unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beschafft werden. Es handelt sich dabei um eine einmalige Beschaffung. Die Gleiche, nach mehr als 1 Jahr wiederkehrende Beschaffung gilt auch als einmalige Beschaffung in diesem Sinne.

Ein Direktauftrag ist im engen Sinne **kein förmliches Vergabeverfahren**, sondern eine Beschaffung unterhalb bestimmter Wertgrenzen ohne Ausschreibung.

Die Regelungen dieser DA gelten nicht für Direktaufträge, bei denen auf Grund der Eigenart der Beschaffung die in dieser DA genannten Regelungen nicht sinnvoll anwendbar sind (z.B. Bestellungen über einen online-shop oder in einem Geschäft vor

Ort). Unmittelbar geltende rechtliche Vorgaben bleiben hiervon unberührt. Dies gilt insbesondere für:

- Auszug aus dem Wettbewerbsregister gemäß dem Gesetz zur Einrichtung und zum Betrieb eines Registers zum Schutz des Wettbewerbs um öffentliche Aufträge und Konzessionen (Wettbewerbsregistergesetz - WRegG)
- Besondere Vertragsbedingungen entsprechend dem Gesetz über die Sicherung von Tariftreue und Mindestlohn bei der Vergabe öffentlicher Aufträge (Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen – TVgG NRW)

1.9.9 Direktvergabe

Bei Beschaffungen, deren Leistungen nur von einem Unternehmen erbracht oder bereitgestellt werden können oder die Ausnahmetatbestände unter Ziffer 5.3 bzw. Ziffer 6.2 erfüllen, ist eine Direktvergabe mit nur einem Unternehmen möglich. Hierfür ist im Vorfeld eine Ausnahmegenehmigung des FB 14 gemäß Ziffer 1.46 erforderlich.

1.9.10 Individuelle Verfahren

„Individuelle Verfahren“ stehen ausschließlich für unterschwellige Vergaben zur Verfügung. Bei einem individuellen Verfahren erfolgt das Verfahren ohne Berücksichtigung der Vergabeordnungen (Vergabevorschriften und Formulare) auf der Grundlage der Vergabegrundsätze des § 75a GO NRW (vgl. Ziffer 1.10). Unter Beachtung der in der Vergabesatzung genannten Wertgrenzen ist die Verfahrensart bei jeder einzelnen Beschaffung vom jeweiligen FB sachgerecht auszuwählen. Dies ist zu dokumentieren (Näheres vgl. Ziffer 6).

1.9.11 Formale Verfahren

Unter „Formale Verfahren“ fallen sämtliche Vergaben, die auf der Grundlage der Vergabeordnungen (vgl. Ziffer 3 und Ziffer 5) durchgeführt werden. Dabei gelten die in den Vorschriften genannten Regelungen vollumfänglich. Eine Auswahl oder ein Weglassen bestimmter Regelungen ist nicht möglich („ganz oder gar nicht“).

1.9.12 Markterkundung

Bei der Markterkundung handelt es sich um eine vorbereitende Maßnahme, bei der sich der öffentliche Auftraggeber systematisch über den Markt informiert, um eine fundierte Ausschreibung zu ermöglichen.

Ziel ist es, Informationen über verfügbare Leistungen, technische Entwicklungen, Preisniveaus und Anbieterstrukturen zu sammeln, um den Bedarf präzise zu klären und die Vergabeunterlagen optimal auszugestalten. Vor Einleitung des Wettbewerbs dürfen hierzu mit den Unternehmen Gespräche geführt werden.

Dabei gilt es, die Grundsätze des Vergaberechts wie Transparenz und Gleichbehandlung zu beachten.

Allgemeiner Teil

1.9.13 Rahmenvereinbarungen

Bei Rahmenvereinbarungen werden die Bedingungen für nachfolgende Einzelaufträge (sog. Abrufe) festgelegt, die während eines bestimmten Zeitraumes vergeben werden. Eine Rahmenvereinbarung kann mit einem oder mehreren Unternehmen geschlossen werden.

1.9.14 Binnenmarktrelevanz

Binnenmarktrelevanz bedeutet, dass, obwohl der geschätzte Auftragswert unterhalb der EU-Schwellenwerte liegt, ein grenzüberschreitendes Interesse besteht und daher die Möglichkeit eines EU-weiten Wettbewerbs eröffnet werden muss. Zur Beurteilung hat eine Einzelfallprüfung stattzufinden. Sachverhalte wie der Auftragsgegenstand, insbesondere auch die gewonnenen Erfahrungen aus vorherigen Ausschreibungen (Prüfung, ob es Bietende aus anderen Ländern gab), können herangezogen werden.

Das (Nicht-)Vorliegen der Binnenmarktrelevanz ist zu begründen.

Liegt Binnenmarktrelevanz vor, ergeben sich Bekanntmachungspflichten.

Öffentliche Ausschreibungen und Teilnahmewettbewerbe sind auf dem Internetportal der Bundesverwaltung https://www.service.bund.de zu veröffentlichen. Daneben ist eine Bekanntmachung der Beschaffungsabsicht im städtischen Amtsblatt und auf der Homepage der Stadt Leverkusen erforderlich (sofern eine Veröffentlichung über das Beschaffungsmanagementsystem (BMS) erfolgt, besteht eine automatische Verknüpfung zu der städtischen Homepage).

1.9.15 Präqualifizierung

Die Präqualifizierung (PQ) ist eine vorgelagerte, auftragsunabhängige Prüfung der Eignungsnachweise durch Präqualifizierungsstellen im Vergabeverfahren. Die zugrundeliegenden Eignungsnachweise werden durch die jeweiligen Präqualifizierungsstellen geprüft, so dass der beschaffende FB bzw. die ZV diese bei der Eignungsprüfung zugrunde legen können.

Das Zertifikat eines präqualifizierten Unternehmens ist als Eignungsnachweis hinsichtlich der erfassten Kriterien anzuerkennen. Unbeschadet dessen können auf den Auftrag bezogene zusätzliche Nachweise verlangt werden. Im Rahmen der Eignungsprüfung sind die Inhalte der PQ mit den konkreten Anforderungen im jeweiligen Vergabeverfahren zu vergleichen und zu bewerten. Über die in der PQ vorhandenen Eignungsnachweise hinaus können weitere individuelle Nachweise verlangt werden.

Die ZV legt bei Bedarf die in der PQ enthaltenen Nachweise im BMS unter dem jeweiligen Unternehmen ab.

1.9.16 Beschaffungsmanagementsystem (BMS)

Bei der elektronischen Durchführung von Verfahren zur Vergabe von Aufträgen über das BMS werden die Vergabeprozesse der beschaffenden Stellen, der beteiligten Unternehmen, der ZV, des FB 14 und ggf. der externen Projektanten sowie die

Allgemeiner Teil

Genehmigungsprozesse in einem Workflow erfasst und abgewickelt. Durch das BMS wird eine elektronische, revisionssichere Vergabeakte geführt, in der die einzelnen (Entscheidungs-)Schritte dokumentiert werden. (vgl. Elektronische Vergabe über das Beschaffungsmanagementsystem (BMS). Das BMS kann sowohl für die vollständige rechtssichere Durchführung einer Vergabe über den Vergabemarktplatz Rheinland (VMP), als auch nur für die Dokumentation eines außerhalb des BMS / VMP durchgeführten Verfahrens genutzt werden.

1.9.17 Städtische Vergabebestimmungen, Allgemeine Geschäftsbedingungen von Bietenden

Bei allen Auftragsvergaben sind grundsätzlich die städtischen Vergabebestimmungen zugrunde zu legen. Dies gilt insbesondere für die Bewerbungsbedingungen (im BMS bzw. auf der städtischen Homepage verfügbar) sowie die Besonderen Vertragsbedingungen (einzeln zu der Angebotseinholung hinzuzufügen).

Allgemeine Geschäftsbedingungen des zu beauftragenden Unternehmens werden nicht anerkannt.

1.9.18 Vier-Augen-Prinzip

Ziel ist es, das Risiko von Korruption und Fehlern zu verringern. Mindestens zwei Personen müssen die einzelnen Schritte im Vergabeverfahren prüfen und eine gleichlautende Entscheidung treffen. Hierzu zählen insbesondere die Aus-wahl der Leistungsart, die Verfahrenswahl, das Versenden der Angebotsanfrage bzw. die Veröffentlichung der Ausschreibung, der Vergabevorschlag und der Zuschlag.

1.10 Vergabegrundsätze

Die Vergabegrundsätze bilden den Rahmen für jedes Beschaffungsverfahren. Sie spiegeln sowohl die Interessen der Stadt Leverkusen als Auftraggeberin als auch die Interessen der Unternehmen, die sich am Verfahren beteiligen wollen, wider. Die Vergabegrundsätze haben eine Leitlinienfunktion und sind in jedem Stadium des Vergabeverfahrens zu beachten.

Tabelle 1 Vergabegrundsätze

Oberschwelle	**Unterschwelle**
Wettbewerb	Wirtschaftlichkeit
Nichtdiskriminierung	Sparsamkeit
Verhältnismäßigkeit	Effizienz
Gleichbehandlung	Gleichbehandlung
Transparenz	Transparenz

Allgemeiner Teil

Die Einhaltung der Vergabegrundsätze ist zu dokumentieren.

1.10.1 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit

Wesentliche Elemente der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung sind:

- Preis-Leistungs-Bewertung
- ganzheitliche Betrachtung der Lebenszykluskosten
- Prüfung, ob die Auftragnehmenden in der Lage sind, den Auftrag auszuführen
- Betrachtung des Angebotspreises gegenüber der Kostenschätzung und den Preisen der Mitanbietenden

Für Beschaffungen unterhalb des EU-Schwellenwertes gilt, dass die Beschaffung wirtschaftlich ist, wenn zu Marktpreisen eingekauft wird und das beste Preis-Leistungsverhältnis vorliegt. Zur Beurteilung reichen Preisangaben aus früheren Aufträgen, wenn keine Anhaltspunkte bekannt sind, dass sich die Marktlage geändert hat.

Vergleichsangebote sind erforderlich, wenn keine Marktpreise bestehen oder auch nach einer Marktrecherche nicht ersichtlich sind.

1.10.2 Grundsatz der Sparsamkeit

Die Beschaffung erfolgt sparsam, wenn zu Marktpreisen eingekauft wird. Dabei ist zu beachten, dass die Marktpreise nicht den Prospekt-/Katalog-/oder Internetpreisen entsprechen.

Bei alltäglichen Gegenständen ist ein bloßer Vergleich von Qualität und Preisen, beispielsweise auf Grundlage von Prospekten, Katalogen und Internetangeboten aus der Erfahrung nicht ausreichend, da die Stadt Leverkusen in der Vergangenheit sehr hohe Abschläge auf diese Preise im Rahmen von wettbewerblichen Verfahren erhalten hat.

Preisangaben aus früheren Aufträgen können ausreichen, wenn keine Anhaltspunkte bekannt sind, dass sich die Marktlage geändert hat.

Bei der Auswahl eines individuellen Verfahrens ist hierbei insbesondere die Anzahl der auszuwählenden Unternehmen mit entscheidend für das Vorliegen von Vergleichsangeboten zur Beurteilung der angebotenen Preise.

1.10.3 Grundsatz der Effizienz

Ziel ist es, mit dem begrenzten Budget die beste Qualität zu beschaffen, wobei ein fairer Wettbewerb mit einer zielgerichteten Beschaffung kombiniert wird.

Insgesamt hängt die Effizienz wesentlich von der Leistungs- und gewählten Verfahrensart ab. Hier ist die Effizienz des gewählten Verfahrens darzustellen. Der Grundsatz der Effizienz steht im Spannungsfeld zur Transparenzpflicht. Das bedeutet, dass Vergabeverfahren einerseits korrekt ablaufen, andererseits aber auch

verwaltungsökonomisch, also möglichst einfach, schnell und kostengünstig gestaltet werden sollen.

Neben der Art der Preisermittlung spielt auch die Arbeitseffizienz bei der Durchführung der Verfahren eine Rolle. Durch die Nutzung des BMS ist eine effiziente Vergabe in Hinblick auf rechtssichere Verfahren gegeben.

1.10.4 Grundsatz der Transparenz

Der Grundsatz der Transparenz gilt für alle Beschaffungen, unabhängig vom Auftragswert.

Dieser Grundsatz hat folgende zentralen Ziele:

- Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit der Entscheidungen
- Vertrauen in die Ordnungsgemäßheit des Vergabeverfahrens
- Ermöglichung fairer wettbewerblicher Rahmenbedingungen

Die Umsetzung des Transparenzgebots erfolgt durch:

- Veröffentlichung sämtlicher relevanter Dokumente und Informationen
- klar strukturierte und eindeutig formulierte Ausschreibungen
- Dokumentation der Verfahrensschritte und der Entscheidungen, inklusive der Gründe, die zu den Entscheidungen geführt haben

Verfahren mit einem beschränkten Unternehmenskreis können z. B. im Rahmen einer Vorabbekanntmachung öffentlich gemacht werden, sodass interessierte Unternehmen sich für die Angebotsaufforderung melden können. Durch das Transparenzgebot werden die Vergabeverfahren dem Wettbewerb geöffnet.

Bei nicht-wettbewerblichen Verfahren wird das Transparenzgebot gewahrt, wenn die am Verfahren beteiligten Unternehmen im gleichen Umfang über den Verfahrensverlauf informiert werden und dieselben Informationen erhalten.

Durch die Bekanntmachung vergebener Aufträge wird dem Transparenzgrundsatz ebenso Rechnung getragen (vgl. Ziffer 3.18 und Ziffer 5.15).

1.10.5 Grundsatz der Gleichbehandlung

Bei der Vergabe von Aufträgen darf kein Unternehmen benachteiligt werden. Alle an einem Vergabeverfahren teilnehmenden Unternehmen sind gleich zu behandeln.

Gleichbehandlung bedeutet hierbei insbesondere:

- Gleiche Information an alle Beteiligten
- Einheitliche Vergabebedingungen und Fristen
- Objektivität bei Prüfungen und Wertungen

Allgemeiner Teil

Kein Unternehmen darf gegenüber einem anderen bevorzugt oder diskriminiert werden. Eine unterschiedliche Behandlung von Bietenden aus dem Binnenmarkt aufgrund von Staatsangehörigkeit oder Ortsansässigkeit ist nicht zulässig. Es dürfen dementsprechend auch keine lokalen Unternehmen bei der Vergabe von Aufträgen bevorzugt werden.

Dem Grundsatz widersprechend sind auch sog. versteckte Diskriminierungen. Diese liegen dann vor, wenn durch die Festlegung von Eignungskriterien oder durch Vorgaben der Leistungsbeschreibung bestimmte Unternehmen begünstigt werden. Eine Ausnahme besteht hier aber, wenn diese Eignungskriterien oder Vorgaben unter der Beachtung des Übermaßgebotes und der geringstmöglichen Beeinträchtigung der Grundfreiheiten aus zwingenden Gründen des Allgemeininteresses erforderlich oder gerechtfertigt sind.

Im Oberschwellenbereich ist es außerdem unzulässig, wenn Ausschreibungen auf innerstaatliche Normen verweisen oder bestimmte Gütebezeichnungen verlangen, ohne dass in der Ausschreibung vermerkt ist, dass auch gleichwertige Arten aus anderen Binnenländern zählen.

Im Unterschwellenbereich sind bei individuellen Verfahren demgegenüber Einschränkungen (z. B. regionales Umfeld) zulässig.

1.10.6 Grundsatz des Wettbewerbs

Vergabeverfahren sind grundsätzlich im offenen und fairen Wettbewerb zu vergeben. Dabei erhalten alle geeigneten Bietenden faire Chancen, ein Angebot mit dem besten Preis-Leistungsverhältnis abzugeben. Den Wettbewerb einschränkende Maßnahmen sind zu unterlassen, soweit sie nicht sachlich gerechtfertigt und notwendig sind, um ihrerseits das Ziel eines transparenten und gleichberechtigten Wettbewerbs zu fördern. Diesem Grundsatz wird z. B. durch die Wahl der richtigen Verfahrensart (vgl. Ziffer 3.1 und Ziffer 4.2), die Bestimmung angemessener Fristen oder die Produktneutralität Rechnung getragen.

Nur in Ausnahmefällen darf der Wettbewerb eingeschränkt werden oder unter engen Voraussetzungen sogar ganz entfallen. Der Ausnahmetatbestand ist im konkreten Einzelfall in der Vergabedokumentation festzuhalten. Mögliche Ausnahmetatbestände ergeben sich aus den einschlägigen Vergabeverordnungen.

Die Zielsetzung des Wettbewerbsgrundsatzes beinhaltet vor allem:

- Sicherstellung einer möglichst großen Zahl von Angeboten
- Ermöglichung fairer Chancen für alle geeigneten Anbietenden
- Verhinderung von Wettbewerbsverzerrungen durch Transparenz
- Die konkrete Umsetzung erfolgt dabei durch Veröffentlichungspflichten

Allgemeiner Teil

1.10.7 Grundsatz der Nichtdiskriminierung

Der vertrauliche Umgang aller Beteiligten mit Informationen, die Unternehmen im Rahmen des Verfahrens eingereicht haben, ist sicherzustellen. Durch angemessene Maßnahmen ist sicherzustellen, dass vorbefasste Unternehmen (Projektanten), die z. B. bereits an der Vorbereitung des Verfahrens beteiligt waren, keinen Vorteil gegenüber Mitbewerbenden haben, aber auch keine Nachteile erfahren.

1.10.8 Grundsatz der Verhältnismäßigkeit

Anforderungen und Entscheidungen müssen geeignet, erforderlich und angemessen im Hinblick auf die Erreichung der Vergabeziele unter Berücksichtigung der jeweiligen Auftragswerte sein.

Konkret bedeutet dies:

- Anforderungen an Bietende und Nachweise dürfen nicht unverhältnismäßig, hoch sein (z. B. Anforderungen an Qualifikation, Größe/Umsatz des Unternehmens)
- Angemessener Aufwand bei der Durchführung eines Vergabeverfahrens
- Vermeidung unverhältnismäßiger Belastungen der Auftragnehmenden

1.10.9 Produktneutralität

Die Leistung ist grundsätzlich produktneutral zu beschreiben. Produkt- oder fabrikatsspezifische Beschreibungen sind nur in Ausnahmefällen zulässig. Die Nennung eines Richtfabrikates ist mit dem Zusatz „oder gleichwertig“ zu ergänzen.

Bei individuellen Verfahren dürfen auch Produkte bestimmter Marken oder Leistungen einer bestimmten Herkunft beschafft werden, wenn sachliche Gründe (wie z. B. kurze Lieferzeiten, geringe Transportkosten und/oder schnelle Reaktionszeiten) bestehen und dem Grundsatz der Sparsamkeit Rechnung getragen wird.

1.10.10 Berücksichtigung mittelständischer Interessen / Losbildung

Es besteht die Verpflichtung, die Grundsätze und Ziele des Mittelstandsförderungsgesetzes NRW bei mittelstandsrelevanten Beschaffungen zu berücksichtigen. Mittelständischen Interessen kann vornehmlich durch Losbildung in Fach- (getrennt nach Art oder Fachgebiet) oder Teillose (in der Menge aufgeteilt) entsprochen werden. Von der Losbildung kann abgewichen werden, wenn wirtschaftliche oder technische Gründe dies erfordern. Die Gründe sind für den konkreten Einzelfall getrennt für Fach- / Teillose zu dokumentieren.

Bei formalen Verfahren ist das Gebot der Losbildung zu berücksichtigen.

Bei individuellen Verfahren dürfen Lose zusammengefasst werden, wenn den Vergabegrundsätzen Rechnung getragen wird.

Allgemeiner Teil

Bei individuellen Verfahren entfällt das Gebot der losweisen Vergabe. Hier dürfen Gewerke in Hinblick auf die Wirtschaftlichkeit und Effizienz zusammen vergeben werden. Dem Grundsatz der Sparsamkeit muss dabei Rechnung getragen werden.

1.10.11 Verbot des Auftragssplittings

Die Wahl der Verfahrensart darf nicht dadurch umgangen werden, dass ein sachlich zusammenhängender Bedarf durch getrennte Aufträge geteilt bzw. gestückelt wird.

1.11 Kommunikation

Sämtliche Kommunikation erfolgt bei Verfahren, die über das BMS durchgeführt werden, über die Kommunikationsfunktion des BMS (vgl. Ziffer 2.5).

Etwaige anderweitig eingeholte / eingegangene Unterlagen sind im BMS unter Kommunikation zu dokumentieren.

Bei Verfahren, in denen Angebote über E-Mail eingeholt werden, sind insbesondere die nachfolgend genannten Regelungen zu berücksichtigen:

- Dienstanweisung für die Verwaltung der Akten und sonstigen Datenträger der Stadt Leverkusen (vgl. 1/18/1), diese ist insbesondere bei Angebotseinholung ohne BMS bedeutsam
- Leitlinie zur Informationssicherheit (vgl. 2/04/1)

(vgl. Innerdienstliche Vorschriften – Intranet Stadt Leverkusen)

Die Kommunikation zwischen den FB bzw. der ZV und den Bietenden bzw. Bewerbenden ist vollständig zu dokumentieren. Diese umfasst insbesondere:

- Fragen von Bietenden / Bewerbenden und deren Beantwortung
- Protokolle von Gesprächen mit Bietenden / Bewerbenden
- Aufklärungs- und Nachforderungsmitteilungen
- Rügen und Rügeerwiderungen
- E-Mails, Vergabemarktplatz-Kommunikation und andere digitale Nachrichten

1.12 Übersicht der rechtlichen Regelungen

Maßgeblich für die Vergabeverfahren sind die jeweils aktuell geltenden Rechtsgrundlagen. Darüber hinaus gelten bei der Durchführung von Beschaffungsmaßnahmen, die mit öffentlichen Mitteln gefördert werden, zusätzlich die Bedingungen und Auflagen des jeweiligen Bewilligungsbescheides.

Es gelten insbesondere nachfolgende Regelungen.

Allgemeiner Teil

1.12.1 Rechtsgrundlagen:

- Vergabesatzung der Stadt Leverkusen
- 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 zur Statistik über die Vergabe öffentlicher Aufträge und Konzessionen (Vergabestatistikverordnung – VergStatVO)
- EU-Verordnung über restriktive Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands, die die Lage in der Ukraine destabilisieren, deren Änderung und die „Allgemeine Genehmigung Nr. 31“ zur Vergabe öffentlicher Aufträge und Konzessionen
- Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) insbesondere § 75a Abs. 1 S. 1 GO NRW (Grundsätze des Vergaberechts: Wirtschaftlichkeit, Effizienz, Sparsamkeit, Gleichbehandlung und Transparenz)
- Gesetz zur Verbesserung der Korruptionsbekämpfung und zur Errichtung und Führung eines Vergaberegisters in Nordrhein-Westfalen (Korruptionsbekämpfungsgesetz KorruptionsbG)
- Gesetz zur Einrichtung und zum Betrieb eines Registers zum Schutz des Wettbewerbs um öffentliche Aufträge und Konzessionen (Wettbewerbsregistergesetz - WRegG)
- Gesetz über die Beschaffung sauberer Straßenfahrzeuge (Saubere-Fahrzeuge-Beschaffungs-Gesetz – SaubFahrzeugBeschG)
- Gesetz über die Sicherung von Tariftreue und Mindestlohn bei der Vergabe öffentlicher Aufträge (Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen – TVgG NRW)
- Gesetz über die Voraussetzungen und das Verfahren von Sicherheitsüberprüfungen des Landes Nordrhein-Westfalen und den Schutz von Verschlusssachen (Sicherheitsüberprüfungsgesetz Nordrhein-Westfalen - SÜG NRW)
- Gesetz zur Förderung des Mittelstandes in Nordrhein-Westfalen (Mittelstandsförderungsgesetz)
- 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)

Allgemeiner Teil

- Gesetz über die unternehmerischen Sorgfaltspflichten zur Vermeidung von Menschenrechtsverletzungen in Lieferketten (LkSG)
- Gesetz über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen (Verpflichtungsgesetz)
- Erlass zur Beschaffung von Holzprodukten
- Richtlinien der EU
- Erlass zur Berücksichtigung von Werkstätten für behinderte Menschen und von Inklusionsbetrieben bei der Vergabe öffentlicher Aufträge

1.12.2 Vertragsbedingungen:

- Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen
- Besondere Vertragsbedingungen des Landes NRW zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfahlen (BVB TVgG NRW)
- EVB-IT – Ergänzende Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen (EVB-IT) - Auswahl unter 12 Vertragstypen
- Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen (VOB/B)
- Allgemeine Technische Vertragsbedingungen für Bauleistungen (VOB/C)
- Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)
- Verordnung über die Honorare für Architekten- und Ingenieurleistungen (Honorarordnung für Architekten und Ingenieure - HOAI)

1.12.3 Organisationsintere Vorgaben:

Unabhängig von den Regelungen in § 75a Abs. 1 GO gelten die Innerdienstlichen Vorschriften weiterhin.

Dies gilt insbesondere für die:

- Unterschriftsordnung (vgl. 1/11/2)
- Einkaufsrichtlinie (vgl. 1/11/12)
- Dienstanweisung Korruption (vgl. 1/14/3)
- Dienstanweisung für die Verwaltung der Akten und sonstigen Datenträger der Stadt Leverkusen (vgl. 1/18/1), diese ist insbesondere bei Angebotseinholung ohne BMS bedeutsam
- Leitlinie zur Informationssicherheit (vgl. 2/04/1), diese ist insbesondere bei Angebotseinholung ohne BMS bedeutsam
- Dienstanweisung zur Handhabung des Schulgirokontos

Allgemeiner Teil

1.13 Haushaltsmittel

Vor der Einleitung von Vergabeverfahren müssen die erforderlichen Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. Eine Mittelreservierung ist grundsätzlich in Höhe des geschätzten Auftragswertes erforderlich. Bei

- Aufträgen mit Kassenwirksamkeit im Folgejahr,
- Auftragsbeginn im Folgejahr,
- Rahmenvereinbarungen mit mehrjähriger Laufzeit oder
- Aufträgen mit mehrjähriger Laufzeit und konsumtiven Mitteln.

ist seitens der haushaltsbewirtschaftenden Stelle zu bestätigen, dass die erforderlichen Haushaltsmittel für das jeweilige Haushaltsjahr / die jeweiligen Haushaltsjahre im Haushaltsplan angemeldet werden. Die Bestätigung hat, sofern keine Mittelreservierung möglich ist, durch die Fachbereichsleitung zu erfolgen.

Dem FB Finanzen (FB 20) ist stets eine Durchschrift der Bestätigung durch den jeweiligen FB zur Kenntnis zu geben. Die Mittelreservierungen sind stets zu Jahresbeginn vom jeweiligen FB vorzunehmen, sofern der FB 20 die Mittel zur Verfügung gestellt hat.

Für die Beauftragung von Rahmenvereinbarungen oder mehrjährigen Verträgen mit konsumtiven Mitteln sind die Mittel für das laufende Jahr in der Regel zu binden. Die erforderlichen Haushaltsmittel für die jeweiligen Haushaltsjahre sind derart bereitzustellen, dass diese nicht zur Deckung von anderen Bedarfen verwendet werden können. Die beauftragenden FB stellen sicher, dass der FB 20 jederzeit die aktuelle Inanspruchnahme der gebundenen Haushaltsmittel feststellen kann (Kostencontrolling).

Davon abweichend ist eine Mittelreservierung bzw. Bestätigung durch die Fachbereichsleitung über das Gesamtauftragsvolumen über die Gesamtlaufzeit vor Einleitung des Vergabeverfahrens in den Fällen nicht erforderlich, in denen für die Fortführung des Vertrages zunächst eine Beschlussfassung eines Ausschusses und / oder des Rates erforderlich ist (z. B. bei Planungsleistungen, für die nach Leistungsphase 3 zunächst ein weiterer Beschluss notwendig ist, auf dessen Grundlage erst die weiteren Planungsleistungen beauftragt werden können). Für die Einleitung des Vergabeverfahrens ist in solchen Fällen eine Mittelreservierung / Bestätigung nur über den Auftragswert bis zur Beschlussfassung erforderlich.

Auf die Dienstanweisung Maßnahmenkatalog zur Verhütung von Korruption in der Verwaltung der Stadt Leverkusen (vgl. Innerdienstliche Vorschriften 1/14/3) wird verwiesen.

Die „Richtlinien zum Sponsoring“ (vgl. Innerdienstliche Vorschriften 2/30/3) sind zu beachten.

Allgemeiner Teil

1.14 Ausnahmen vom Vergaberecht für bestimmte Leistungen

Leistungen, die nicht dem Vergaberecht unterliegen, sind insbesondere

- Dienstleistungen des Katastrophenschutzes, des Zivilschutzes und der Gefahrenabwehr, die von gemeinnützigen Organisationen oder Vereinigungen erbracht werden und unter bestimmte, im GWB genannte CPV-Codes, fallen,
- Bestimmte Rechtsdienstleistungen (z. B. Vertretung der Stadt durch Rechtsanwälte in Gerichts- oder Verwaltungsverfahren),
- Tätigkeiten von gerichtlich bestellten Betreuenden oder Sachverständigen,
- Konzessionen im Bereich der Wasserversorgung oder
- Grundstückskäufe, Anmietungen.

1.15 Abgrenzungen der Leistungsarten

Weist ein Vertrag Elemente unterschiedlicher Leistungsarten auf (z. B. Schulbau mit Lieferung von Schulmöbeln - typengemischter Vertrag), bestimmt sich die Rechtsnatur des Vertrags danach, welche Leistungen den Hauptgegenstand (Schwerpunkt, prägender Charakter, wirtschaftlich relevanter Anteil der jeweiligen Leistungen) des Vertrages bilden.

1.16 Schätzung des Auftragswertes

Bei der Schätzung des Auftragswertes ist vom voraussichtlichen Gesamtwert der vorgesehenen Leistungen für die Vertragslaufzeit inklusive etwaiger Optionen für Vertragsverlängerungen auszugehen. Dabei sind alle Teilmaßnahmen einer Gesamtmaßnahme zu berücksichtigen, unabhängig davon, ob sie gemeinsam oder getrennt beauftragt werden.

Bei der Vergabe einzelner Fachlose kann von der Bildung des Gesamtwertes aller Lose abgesehen werden, wenn der geschätzte Nettowert des betreffenden Loses bei Liefer- und Dienstleistungen unter 80.000 Euro und bei Bauleistungen unter 1 Mio. Euro liegt und die Summe der Nettowerte dieser Lose 20 % des Gesamtwertes aller Lose nicht übersteigt.

1.17 Verlängerungsoptionen und sonstige Optionen

Die Laufzeit eines Vertrages kann auch mit einer Verlängerungsoption versehen werden. Damit verlängert sich der Vertrag entweder durch schriftliche Bestätigung rechtzeitig vor Ablauf oder ohne gesondertes Schreiben (wenn keine Kündigung erfolgt). Von der letzten Variante soll nur ausnahmsweise Gebrauch gemacht werden. Die Voraussetzungen, die erfüllt sein müssen, damit die Option zum Tragen kommt, sind mit Angebotsaufforderung anzugeben. Gleiches gilt auch für sonstige Optionen.

Allgemeiner Teil

Im Rahmen der Angebotsanfrage ist auf die Verlängerungsklausel bzw. Optionen hinzuweisen.

1.18 Fördermittel

Ausschreibungen, die im Zusammenhang mit Fördermitteln stehen, dürfen nur erfolgen, wenn die Fördermittel bewilligt wurden bzw. ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn mit der Bewilligungsbehörde abgestimmt wurde und hierüber ein entsprechender Bescheid vorliegt.

Die Bestimmungen des Fördermittelbescheides haben Vorrang vor den städtischen Regelungen.

Vor Einleitung eines Vergabeverfahrens / Erteilung eines Direktauftrages mit Fördermittelbezug ist in den Fällen, in denen FB 14 ein abschließendes Prüftestat zur ordnungsgemäßen Verwendung von Fördermitteln abgeben muss, unabhängig vom Auftragswert (also auch Vergaben < 5.000 Euro) unter Vorlage des Fördermittelbescheides, stets Kontakt mit dem FB 14 aufzunehmen.

1.19 Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen bilden die vollständige Grundlage für die Vorbereitung und Durchführung eines Vergabeverfahrens. Sie stellen sicher, dass Bewerbende und Bietende die Anforderungen, Bedingungen und Abläufe des Verfahrens eindeutig erkennen und dass die beschaffenden Stellen die Angebote rechtssicher bewerten können.

Vollständige und konsistente Vergabeunterlagen sind Voraussetzung zur Einhaltung der Vergabegrundsätze.

1.20 Bestandteile der Vergabeunterlagen

Zu den Vergabeunterlagen gehören insbesondere die nachfolgend genannten Unterlagen.

1.20.1 Mittelreservierung

Vor Einleitung des Vergabeverfahrens ist sicherzustellen, dass die erforderlichen Haushaltsmittel bereitgestellt wurden. Die Mittelreservierung ist Bestandteil der internen Vergabeunterlagen und Voraussetzung für die Einleitung des Vergabeverfahrens (vgl. Ziffer 1.13).

1.20.2 Vorblatt

Bei Einbindung der ZV ist das allgemeine Vorblatt sowie die zugehörige Anlage zu dem ausgewählten Verfahren zu nutzen (vgl. Vordrucke – Intranet Stadt Leverkusen).

Allgemeiner Teil

1.20.3 Aufforderungsschreiben

Das Aufforderungsschreiben zum Teilnahmewettbewerb bzw. zur Angebotsabgabe enthält alle Angaben, die für die Angebotsabgabe erforderlich sind. Es umfasst insbesondere:

- Art des Verfahrens
- Fristen (Teilnahme-/Angebotsfrist, Bindefrist, ggf. Frist für Fragen von Bewerbenden bzw. Bietenden)
- Zulässige Kommunikationswege
- Hinweise zur Form des Angebots (elektronisch, schriftlich)
- Hinweise zur Zulässigkeit von Nebenangeboten
- Informationen zu den Eignungskriterien und zu den Zuschlagskriterien
- Geltende Vertragsbedingungen

1.20.4 Leistungsbeschreibung

Die Leistungsbeschreibung definiert grundsätzlich die zu erbringende Leistung eindeutig, um vergleichbare Angebote zu gewährleisten. Sie enthält Angaben über Art, Umfang, Ort, Zeit und Qualität. Diese muss die Anforderungen funktional oder konstruktiv beschreiben. Ebenfalls umfasst davon sind technische Normen, Qualitätsanforderungen und besondere Leistungspflichten.

1.20.5 Leistungsverzeichnis

Bei dem Leistungsverzeichnis handelt es sich um eine strukturierte und mengenmäßige Aufstellung der zu erbringenden Einzelleistungen. Es bildet somit die Grundlage für die Vergleichbarkeit der Angebote, die spätere Abrechnung und die generelle Preisbildung. Bei Verfahren, die über das BMS durchgeführt werden, ist grundsätzlich die dort unter dem Reiter „Leistungsverzeichnis“ zur Verfügung gestellte Standardvorlage im Excel-Format zu nutzen. Dies gilt nicht für Leistungsverzeichnisse, für die eine GAEB-Datei erzeugt wird.

1.20.6 Vertragsbedingungen

Die Vertragsbedingungen definieren die rechtlichen Rahmenbedingungen des späteren Vertragsverhältnisses. Zu diesen gehören insbesondere:

- Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen
- Besondere Vertragsbedingungen zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (BVB TVgG NRW) – ab 25.000 Euro
- Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen (VOB/B)
- Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/C)
- Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)

Allgemeiner Teil

- Besondere Vertragsbedingungen für Bau- bzw. Liefer-/Dienstleistungen (BVB)
- Zusätzliche Vertragsbedingungen für Bau- bzw. Liefer-/Dienstleistungen (ZVB)
- Zusätzliche technische Vertragsbedingungen (ZTV)
- Allgemeine Vertragsbedingungen für Architekten- und Ingenieurleistungen (AVB ING-A)
- Allgemeine Vertragsbedingungen für freiberufliche Leistungen (AVB-FL)

1.20.7 Eignungskriterien

Eignungskriterien legen fest, welche Bedingungen ein Unternehmen mindestens erfüllen muss, um sich an einem Vergabeverfahren beteiligen bzw. den Zuschlag erhalten zu können. In den Vergabeunterlagen werden Anforderungen an die Eignung der Bietenden bzw. Bewerbenden festgelegt. Diese müssen mit dem Auftragsgegenstand in Verbindung stehen und ein angemessenes Verhältnis zu diesem aufweisen.

Die Bietenden bzw. Bewerbenden sind nach Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit auszuwählen. Im Unterschwellenbereich sind die Belange von Menschen mit Behinderungen sowie Waren aus fairem Handel bei der Definition der Leistung zu berücksichtigen.

Für die Prüfung des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen ist im Oberschwellenbereich mindestens die Eigenerklärung (EE) zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen und im Unterschwellenbereich die EE Eignung zu verlangen.

Referenzen sind mindestens stichprobenartig zu prüfen. Das Ergebnis ist zu dokumentieren.

Für die Vorlage der Eignungsnachweise gelten die Regelungen in den Vergabeordnungen.

Im Folgenden werden exemplarisch Nachweise für Eignungskriterien zu folgenden Bereichen genannt.

- **Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung**
  - Berufs- und Handelsregister
- **Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit**
  - Mindestjahresumsatz
  - Versicherung
- **Berufliche und technische Leistungsfähigkeit**
  - Referenzen
  - Technische Ausrüstung
  - Angaben zu eingesetztem Personal

Allgemeiner Teil

- Maßnahmen zur Qualitätssicherung

Bei allen Beschaffungen (auch bei Direktaufträgen und -vergaben) sind mindestens erforderlich

- ab einem Auftragswert von derzeit 25.000 Euro als Vertragsgrundlage die Einhaltung der **Besonderen Vertragsbedingungen des Landes NRW** zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (BVB TVgG),

- ab einem Auftragswert von derzeit 30.000 Euro die Einholung eines **Auszuges aus dem Wettbewerbsregister vor Zuschlagserteilung** (Wettbewerbsregistergesetz – WRegG).

Bei individuellen Verfahren reicht es auch, wenn die Eignung durch Eigenerklärungen (EE Eignung bzw. EE Nichtvorliegen von Ausschlussgründen) belegt wird. Auf die Vorlage der Nachweise darf bei Unternehmen, die dem FB hinreichend bekannt sind, verzichtet werden. Dies gilt nicht für die auf Grund rechtlicher Vorgaben zwingend erforderlichen Nachweise bzw. Erklärungen (insbesondere Einhaltung des Tariftreue und Vergabegesetzes und Auszug aus dem Wettbewerbsregister).

Bei Verfahren mit beschränktem Unternehmenskreis ist die Eignung der Unternehmen **im Vorfeld der Angebotsaufforderung** festzustellen. Dies betrifft insbesondere:

- Das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (ab einem Auftragswert von 30.000 Euro) über EE Eignung bzw. EE Nichtvorliegen von Ausschlussgründen, EE Zuverlässigkeit oder bei präqualifizierten Unternehmen die PQ-Nummer
- Die passende fachliche Eignung
- Die personellen und zeitlichen Ressourcen um die Leistungen im gewünschten Ausführungszeitraum ausführen zu können

Liegen Eignungsnachweise in der Unternehmensdatenbank im BMS (vgl. Ziffer 2) vor und sind diese noch gültig, brauchen keine neuen Nachweise angefordert werden.

Die Gültigkeit beträgt grundsätzlich:

- Bei Auskünften aus dem Wettbewerbsregister 2 Monate
- Bei bestimmten Dokumenten der darin genannte Zeitraum (z. B. Versicherungsnachweis, Freistellungsbescheinigung)
- Sofern nichts Anderes vermerkt ist – ein Zeitraum von 1 Jahr seit Erstellung des Dokumentes

Insbesondere bei zweistufigen Verfahren bietet sich eine Eignungskriterien-Bewertungsmatrix an, um die am besten geeigneten Bewerbenden für die 2. Stufe auszuwählen.

Allgemeiner Teil

1.20.8 Zuschlagskriterien

Von den Eignungskriterien abzugrenzen sind die Zuschlagskriterien. Zuschlagskriterien sind festgelegte Bewertungsmerkmale in einem Vergabeverfahren, anhand derer das wirtschaftlichste Angebot ermittelt wird. Zuschlagskriterien sollen produktneutral formuliert und müssen diskriminierungsfrei sein. Die Zuschlagskriterien sind so festzulegen, dass sie sowohl auf Hauptangebote als auch auf Nebenangebote anwendbar sind. Der Zuschlag wird auf das Angebot mit dem besten Leistung-Preis-Verhältnis erteilt.
Den einzelnen Aspekten kann eine unterschiedliche Gewichtung zugeordnet werden. Dabei soll der Preis ein wesentliches Zuschlagskriterium sein (in der Regel ist eine Gewichtung von nicht weniger als 50 % vorzusehen). Es ist auch zulässig, dass der Preis das einzige Zuschlagskriterium ist.

Nachfolgend eine beispielhafte Auflistung möglicher Zuschlagskriterien:

- Preis
- Lebenszykluskosten
- Qualität
- Nachhaltigkeit
- Umweltbezogene Kriterien
- Soziale Kriterien
- Organisation
- Qualifikation
- Erfahrung des eingesetzten Personals
- Verfügbarkeit von Kundendienst / technischer Hilfe

Bei freiberuflichen Leistungen handelt es sich regelmäßig um keinen reinen Preiswettbewerb. Hier spielen insbesondere die Qualifikation und Erfahrung der Unternehmen eine besondere Rolle. Daher wird im Regelfall eine Bewertungsmatrix der Zuschlagskriterien sinnvoll sein.

Ebenso ist eine Zuschlagskriterien-Bewertungsmatrix zu erstellen, wenn mehr als ein Zuschlagskriterium festgelegt wird.

1.20.9 Teilnahmeanträge der Bewerbenden / Angebote der Bietenden

Die von den Unternehmen eingereichten Teilnahmeanträge und Angebote sind Bestandteil der Vergabeunterlagen. Sie müssen vollständig aufbewahrt werden. Angebote können folgende Dokumente umfassen:

- Teilnahmeanträge mit sämtlichen Unterlagen
- Erstangebote

Allgemeiner Teil

- Nebenangebote (sofern zugelassen)
- Preisblätter
- Nachweise und Eigenerklärungen
- Mit Angebot einzureichende Unterlagen zur Befähigung der Unternehmen, zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit und zur technischen, beruflichen Leistungsfähigkeit (sofern erforderlich)
- Aufklärungsschreiben sowie Nachforderungsschreiben inkl. der in diesem Zusammenhang eingereichten Unterlagen
- Protokolle der Verhandlungsgespräche
- Finalangebote bei mehrstufigen Verfahren

Bei Nutzung des BMS (vgl. Ziffer 2) liegen die Unterlagen im System vor.

1.20.10 Kommunikation

Sämtliche Kommunikation gehört zu den Vergabeunterlagen.

1.20.11 Vergabevermerk

Der Vergabevermerk dokumentiert alle wesentlichen Schritte und Erwägungen des Vergabeverfahrens. Er enthält insbesondere:

- Beschreibung des Bedarfs
- Begründung der Verfahrensart und bei typengemischten Verträgen auch der Leistungsart
- Darstellung und Wertung der Teilnahmeanträge / Angebote
- Sofern im Verfahren festgelegt: Eignungskriterien-Bewertungsmatrix und Zuschlagskriterien-Bewertungsmatrix
- Wirtschaftlichkeitsbetrachtung
- Begründung der Zuschlagsentscheidung
- Begründung der Ausschlüsse

Es stehen folgende Vergabevermerke im Intranet zur Verfügung: (Vordrucke – Intranet Stadt Leverkusen):

- Vergabevermerk
- Vergabevermerk individuelle Verfahren
- Vergabevermerk 2-stufige Verfahren
- Vergabevermerk Direktauftrag

Allgemeiner Teil

Bei individuellen Verfahren ist neben dem entsprechenden Vergabevermerk auch die Anlage 4 zum Vorblatt als Ergänzung zum Vergabevermerk entsprechend auszufüllen.

1.20.12 Auftragsschreiben

Das Auftragsschreiben ist die formale Mitteilung über die Zuschlagserteilung an den erfolgreichen Bietenden. Der Inhalt wird unter Auftragserteilung beschrieben. Der Auftrag braucht bei Nutzung des BMS nicht händisch unterschrieben werden.

Vor Zuschlagsmitteilung ist bei allen Verfahrensarten für Auftragswerte ab 30.000 Euro ein Auszug aus dem Wettbewerbsregister zwingend erforderlich. Dieser darf nicht älter als 2 Monate sein.

Für Verfahren im Oberschwellenbereich gilt, dass die Auftragserteilung nach der End-Unterschrift erst nach Ablauf der Warte- bzw. Stillhaltefristen erfolgen darf.)

1.21 Mindestanzahl von Angeboten

In Abhängigkeit vom geschätzten Auftragswert muss folgende Mindestanzahl an Angeboten vom beschaffenden FB eingeholt bzw. eine Auswahl geeigneter Firmen der ZV vorgeschlagen werden. Wenn nur eine begrenzte Anzahl an Unternehmen in Betracht kommt, ist für die Abweichung von der Mindestanzahl im Vorfeld die Zustimmung des FB 14 einzuholen.

Tabelle 2 Anzahl Angebote

<table>
<tr><th colspan="3">Anzahl aufzufordernde Unternehmen</th></tr>
<tr><td>≤ 50.000 Euro (Direktauftrag)</td><td colspan="2">1 schriftliches Angebot, wenn vergleichbare Marktpreise zur Verfügung stehen, andernfalls 3 Vorschläge</td></tr>
<tr><td>≤50.00 0 Euro (kein Direktauftrag)</td><td colspan="2">3 Vorschläge</td></tr>
<tr><td>≤ 125.000 Euro</td><td>6 Vorschläge</td><td rowspan="2">Regionale Beschränkung ist – außer bei individuellen Verfahren - unzulässig</td></tr>
<tr><td>>125.000 Euro bis Schwellenwert</td><td>10 Vorschläge</td></tr>
</table>

1.22 Verwendung einheitlicher Formulare

Zur Sicherstellung einer einheitlichen Verfahrensweise sind für die Vergabe von formalen Verfahren im Ober- und Unterschwellenbereich die Formulare aus dem Vergabehandbuch des Landes Nordrhein-Westfalen (VHB NRW) bzw. die Formulare aus dem Vergabe- und Vertragshandbuch für Baumaßnahmen des Bundes (VHB) zu

verwenden. In begründeten Einzelfällen kann hiervon abgewichen werden (z. B. wenn die Unterlagen durch ein externes Büro erstellt werden).

Bei individuellen Verfahren im Unterschwellenbereich **können** die Formulare, die von der ZV zur Verfügung gestellt werden, genutzt werden. Diese sind mit dem Zusatz „I“ gekennzeichnet.

Bei Nutzung des BMS (vgl. Ziffer 2) kann bei Anlegen der Vergabeakte zwischen folgenden Formularsätzen gewählt werden:

- Bauleistungen - Vergabehandbuch Bund (Kennung der Formulare „VVB“)
- Liefer- und Dienstleistungen - Vergabehandbuch Land NRW (Kennung der Formulare „VHB“) mit Formularen von COSINEX – csx
- Sonstige Verfahren (insbesondere individuelle Verfahren) - Formulare von COSINEX – csx mit stadteigenen Formularen (vgl. Vordrucke – Intranet Stadt Leverkusen) und / oder individuell erstellten Dokumenten

Die hinterlegten Formulare sind immer aktuell. Wird das BMS nicht genutzt, müssen die Formulare entsprechend aus den Vergabehandbüchern ausgewählt werden (frei im Internet verfügbar).

Bei Vergabeverfahren, die in eigener Zuständigkeit der beschaffenden FB durchgeführt werden, sollen die im BMS zur Verfügung gestellten Formblätter verwendet werden. Sofern im Ausnahmefall nicht die Formblätter des BMS verwendet werden, sind in jedem Falle zwingend die städtischen Bedingungen zu benennen und schriftlich zur Vertragsgrundlage zu erklären. Hierfür kann das städtische Formblatt „Bedingungen und Hinweise zur Auftragsvergabe“ (Vordrucke – Intranet Stadt Leverkusen) verwendet werden.

1.23 Pflege der städtischen Vergabevorschriften / Formulare

Die Pflege der städtischen Vergabevorschriften, der hierzugehörigen Formulare sowie der Vertragsbedingungen und Musterverträge dient der Sicherstellung einer rechtssicheren, einheitlichen und transparenten Vergabepraxis.

Alle Dokumente sind inhaltlich aktuell zu halten und den rechtlichen Vorgaben des Vergaberechts sowie den internen Anforderungen der Stadtverwaltung Leverkusen anzupassen.

Die jeweiligen Zuständigkeiten für die Pflege von städtischen Vergabevorschriften / Formulare ergibt sich aus der Anlage „Übersicht der Arbeitsschritte und Zuständigkeiten“ (vgl. Ziffer 8.4).

1.24 Vertragsstrafen

Vertragsstrafen für die Überschreitung von Vertragsfristen sind nur zu vereinbaren, wenn die Überschreitung erhebliche Nachteile verursachen kann. Vertragsstrafen für

Allgemeiner Teil

Einzelfristen sollen überhaupt nur dann vereinbart werden, wenn der Baufortschritt von diesen Einzelfristen entscheidend abhängt. Die Strafe ist in angemessenen Grenzen zu halten.

Die Höhe der Vertragsstrafe ergibt sich für Liefer- und Dienstleistungen aus der VOL/B. Für Bauleistungen soll sie gemäß derzeitiger Rechtsprechung 0,1 % je Werktag, insgesamt jedoch maximal 5 % der Auftragssumme nicht überschreiten.

Hinweis:

Für individuelle Verfahren gelten o. g. Regelungen nicht bindend. Grundsätzlich können diese auch nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) vereinbart oder auf deren Festlegung verzichtet werden.

1.25 Sicherheitsleistungen, Bürgschaften

Bei Liefer- oder Dienstleistungen soll in der Regel auf Sicherheitsleistungen ganz oder teilweise verzichtet werden, es sei denn, sie sind ausnahmsweise für die sach- und fristgemäße Durchführung der verlangten Leistung notwendig.

Für Bauleistungen ist bei geschätzten Auftragswerten unter 250.000 Euro auf eine Sicherheitsleistung für die Vertragserfüllung und in der Regel auf eine Sicherheitsleistung für Mängelansprüche zu verzichten.

Wird eine Sicherheitsleistung verlangt, gelten folgende Maßgaben:

- Eine Sicherheitsleistung für die Vertragserfüllung dürfen 5 % der Auftragssumme nicht überschreiten.
- Eine Sicherheitsleistung für Mängelansprüche soll 3 % der Abrechnungssumme nicht übersteigen.

Bürgschaften sind von einem in den Mitgliedstaaten der europäischen Gemeinschaft zugelassenen Kreditinstitut oder Kreditversicherer zu stellen. Bürgschaftsurkunden sind von der Stadtkasse zu verwahren (Ein- und Auslieferungsanordnungen). Vor Freigabe der Sicherheit hat sich die den Auftrag erteilende Stelle zu vergewissern, dass die Leistung vertragsgemäß erfüllt ist. Bürgschaften sind wie Wertsachen zu behandeln und zum Wertgelass dem FB 20 zuzuleiten. Ihre fristgerechte Herausgabe ist sicherzustellen.

Eine Abschlagzahlungs-/bzw. Vorauszahlungsbürgschaft ist von den Unternehmen zu verlangen, wenn eine entsprechende Geldleistung gefordert wird und die Möglichkeit hierzu in den Vergabeunterlagen oder im Auftrag vermerkt wurde.

Allgemeiner Teil

1.26 Aufbewahrung und Öffnung der Teilnahmeanträge / Angebote

1.26.1 Aufbewahrung der Teilnahmeanträge / Angebote

Teilnahmeanträge / Angebote müssen nach ihrem Eingang bis zum Abschluss des Verfahrens vor unbefugtem Zugriff gesichert werden. Die Öffnung hat erst nach Ablauf der Frist zu erfolgen. Durch die Nutzung des BMS werden diese Anforderungen automatisch erfüllt.

Bei Einholung von Vergleichsangeboten unter 5.000 Euro oder Direktaufträgen/ -vergaben unter 5.000 Euro dürfen abweichend davon Angebote auch ohne Nutzung des BMS per E-Mail über ein Funktionspostfach eingeholt werden. Die per E-Mail eingegangenen Angebote sind bis zum Abgabetermin ungeöffnet zu lassen und von eigens hierfür zu bestimmenden Mitarbeitenden zu öffnen.

Bei Verfahren ohne BMS (Nutzung der E-Mail) sind folgende Bestimmungen zu beachten:

- Vergabesatzung der Stadt Leverkusen
- Dienstanweisung für die Verwaltung der Akten und sonstigen Datenträger der Stadt Leverkusen (vgl. Innerdienstliche Vorschriften – Intranet Stadt Leverkusen)
- Leitlinie zur Informationssicherheit (vgl. Innerdienstliche Vorschriften – Intranet Stadt Leverkusen)

1.26.2 Teilnahmeantrags- / Angebotsöffnung

Die Öffnung und Sichtung der Teilnahmeanträge / Angebote erfolgt für Verfahren, an denen die ZV beteiligt ist, durch die ZV. Bei allen anderen Verfahren, mit Ausnahme von Direktkäufen, im beschaffenden FB, ab 500 Euro geschätzter Auftragswert, im Vier-Augen-Prinzip. Die Teilnahmeanträge / Angebote sind nach dem Öffnungstermin in geeigneter Weise gegen mögliche Veränderungen zu sichern bzw. zu kennzeichnen und sicher aufzubewahren (vgl. Ziffer 1.26). Bei Nutzung des BMS werden letztere Anforderungen automatisch erfüllt.

1.26.3 Verstoß gegen Form- und / oder Fristvorgaben

Teilnahmeanträge / Angebote, die nicht frist- oder formgerecht eingehen, sind auszuschließen. Die Dauer der Fristüberschreitung ist hierbei unerheblich. Bei individuellen Verfahren oder Verfahren mit beschränktem Unternehmenskreis bindet sich die Stadt Leverkusen, insbesondere vor dem Hintergrund der Korruptionsprävention und der Transparenz, weitestgehend an die Anforderungen für formale Verfahren. Bei individuellen Verfahren ist ein Ausschluss wegen eines Verstoßes gegen die Angebotsfrist mit Aufforderung zur Angebotseinholung festzulegen.

Es kann im besonderen Einzelfall bei einer freihändigen oder individuellen Vergabe sinnvoll sein, verspätet eingegangene Angebote zu öffnen. Die Besonderheiten eines solchen Einzelfalles sind zu dokumentieren und die vorherige Zustimmung des FB 14 ist zur Öffnung des Angebotes einzuholen.

Allgemeiner Teil

Näheres vgl. Ziffer 1.30 - Ausschluss von Teilnahmeanträgen / Angeboten.

1.27 Prüfung der Teilnahmeanträge / Angebote

Fristgerecht vorliegende Teilnahmeanträge / Angebote sind gemäß der nachfolgenden Übersicht von der ZV und / oder dem beschaffenden FB zu prüfen:

Tabelle 3 Zuständigkeit bei der Prüfung von Angeboten

geschätzter Auftragswert	formale Prüfung / Erklärungen	rechnerische Prüfung	technische und fachliche Prüfung
< 10.000 Euro und bei Direktaufträgen oder Direktvergaben	FB	FB	FB
≥ 10.000 Euro	ZV	FB	FB
≥ 25.000 Euro	ZV	ZV	FB

Das Prüfergebnis ist in einer Prüfdokumentation festzuhalten und umfasst folgende Inhalte:

- Formale und inhaltliche Prüfung des Teilnahmeantrages / Angebotes
- Formale Prüfung der mit dem Angebot einzureichenden angeforderten Nachweise (bei öffentlicher Ausschreibung, offenen Verfahren bzw. Teilnahmeanträgen)

1.28 Angemessenheit der Angebotspreise

Im Rahmen der Ermittlung des wirtschaftlich günstigsten Angebotes ist auch die Angemessenheit der Angebotspreise zu prüfen. Von einem angemessenen Angebotspreis kann ausgegangen werden, sofern das Angebot des Bestbietenden weniger als 20 % von der Kostenschätzung abweicht.

Weicht das Angebot des Bestbietenden jedoch mehr als 20 % von der Kostenschätzung ab **und** das Angebot des zweitplatzierten Bietenden unterscheidet sich um mehr als 10 % von dem des Bestbietenden, ist die Angemessenheit der Angebotspreise regelmäßig zu prüfen. Sollte der Fachbereich die Angemessenheit positiv beurteilen, ist dies im Prüfbericht bzw. im Vergabevermerk darzulegen. Andernfalls ist durch den FB vom Bestbietenden eine Erklärung zur Angemessenheit der Angebotspreise zu verlangen. Das Risiko, auf die Angemessenheitserklärung zu verzichten, liegt bei der Stadt.

Allgemeiner Teil

Sofern nur ein Angebot vorliegt und dieses ≥ 40 % von der Kostenschätzung abweicht oder das Angebot des Bestbietenden ≥ 40 % abweicht **und** das Angebot des zweitplatzierten Bietenden unterscheidet sich um mehr als 10 % von dem des Bestbietenden, ist davon auszugehen, dass die Angemessenheit der Preise nicht vorliegt.

Der beschaffende FB hat zunächst seine Kostenschätzung zu überprüfen. Sollte der Fachbereich seine Kostenschätzung auch nach Überprüfung als angemessen beurteilen, hat er die Angemessenheit des Angebotes detailliert und unter Aufklärung der Angemessenheit beim Bestbietenden zu prüfen. Sowohl die Überprüfung der Kostenschätzung als auch die Prüfung der Angemessenheit sind ausführlich im Prüfbericht bzw. im Vergabevermerk darzulegen.

1.29 Aufklärungs- / Verhandlungsgespräche

Bei allen Vergabeverfahren darf vor Zuschlagserteilung mit dem für den Zuschlag in Betracht kommenden Unternehmen auf Initiative beider Seiten ein Aufklärungsgespräch zu einem abgegebenen Angebot geführt werden.

Es darf nicht über die Zuschlagskriterien verhandelt werden.

Bei Verfahren im Oberschwellenbereich erfolgt die Vereinbarung zum Aufklärungsgespräch über die ZV.

Der FB kann entscheiden, ob bei der Verfahrensart „Verhandlungsvergabe“ diese mit oder ohne Verhandlungen durchgeführt werden soll.

Für individuelle Verfahren kann festgelegt werden, dass über alle Angebotsinhalte (auch Eignungs- / und Zuschlagskriterien) verhandelt werden kann. In der Aufforderung zur Angebotsabgabe ist festzulegen, ob dies für den Einzelfall gelten soll oder nicht. Sofern hiervon Gebrauch gemacht werden soll, ist mit allen beteiligten Unternehmen eine Verhandlung über dieselben Inhalte erforderlich.

Die Gespräche sind zu protokollieren und zum Bestandteil des Vertrages zu machen.

1.30 Ausschluss von Teilnahmeanträgen / Angeboten

Die Entscheidungsgrundlagen für Ausschlüsse ergeben sich aus den Vergabeordnungen sowie für individuelle Verfahren aus § 15 der Vergabesatzung.

Die Entscheidung über Ausschlüsse von Teilnahmeanträgen / Angeboten aufgrund **formaler Gründe** erfolgt bei Verfahren, bei denen die ZV eingebunden ist, durch die ZV. Ist die ZV nicht eingebunden, so trifft diese Entscheidung der FB.

Die Entscheidung über Ausschlüsse aufgrund **materieller / fachlicher Gründe** (z. B. Nicht-Erfüllung von Mindestanforderungen) erfolgt durch den FB unter Beteiligung der ZV. **Vor** dem tatsächlichen Ausschluss ist immer der FB 14 zu beteiligen.

Allgemeiner Teil

Kann zwischen dem beschaffenden FB und dem FB 14 kein Einvernehmen bzgl. der Vorlage von Ausschlussgründen erzielt werden, ist die Rechtsberatung des FB 30 einzubinden.

Der Versand der Ausschlussschreiben für Verfahren im Oberschwellenbereich erfolgt durch die ZV. Die fachlichen Inhalte sind dabei durch den FB zu formulieren.

Für Verfahren im Unterschwellenbereich ergibt sich die **Zuständigkeit für den Versand** der Ausschlussschreiben aus nachfolgender Übersicht:

Tabelle 4 Zuständigkeit Versand Ausschlussschreiben im Unterschwellenbereich

	Formale Gründe	**Materielle Gründe**
Verfahren **mit** ZV	ZV	ZV Der Ausschluss ist mit dem FB 14 abzustimmen. Der FB erstellt das Ausschlussschreiben in eigener Verantwortung. Der Versand erfolgt durch die ZV.
Verfahren **ohne** ZV	FB Der Ausschluss ist mit dem FB 14 abzustimmen. Der FB erstellt das Ausschlussschreiben in eigener Verantwortung. Der Versand erfolgt durch die ZV.	FB Der Ausschluss ist mit dem FB 14 abzustimmen. Der FB erstellt das Ausschlussschreiben in eigener Verantwortung. Der Versand erfolgt durch die ZV.

Unternehmen, deren Teilnahmeanträge / Angebote ausgeschlossen werden müssen, sind unverzüglich (mindestens in Textform) von der ZV bzw. vom beschaffenden FB unter Angabe der Gründe zu informieren.

1.31 Preisgrundlagen, Urkalkulation

Bei Bauaufträgen mit einem geschätzten Auftragswert über 100.000 Euro ist mit der Angebotsabgabe eines der Formblätter VVB 221, 222 oder 223 einzuholen (→ Zentrale Vergabestelle – Intranet Stadt Leverkusen), wobei sich die Auftragnehmenden aussuchen dürfen, welches der Formblätter sie verwenden.

Bei Bauaufträgen über 250.000 Euro ist grundsätzlich die Preisermittlung für die vertragliche Leistung (Urkalkulation) von dem beschaffenden FB anzufordern und verschlossen zum Wertgelass dem FB 20 einzuliefern. Die Anforderung der Formblätter

Allgemeiner Teil

221, 222, 223 ist bereits mit der Abgabe des Angebotes oder auf gesonderte Aufforderung möglich. Dies muss bereits mit Angebotseinholung festgelegt werden.

Bei Liefer- und Dienstleistungen sowie freiberuflichen Leistungen ist im Einzelfall über das Erfordernis einer Urkalkulation zu entscheiden.

1.32 Bindefristverlängerung

Die Bindefrist kann mit Zustimmung der Bietenden vor Ablauf verlängert werden.

Die Beachtung der Bindefrist obliegt dem beschaffenden FB.

Ist eine Bindefristverlängerung erforderlich, so ist diese in der Regel bei den ersten 3 Bietenden rechtzeitig vor Ablauf der Frist anzufragen.

Die Anfrage der Bindefristverlängerung obliegt im Unterschwellenbereich und bei Verfahren, die der FB in eigener Zuständigkeit ohne ZV durchführt, dem beschaffenden FB. Die Bindefristverlängerung ist in Verfahren, die im BMS angelegt sind, über die Kommunikationsfunktion des BMS anzufragen.

Bei Verfahren im Oberschwellenbereich übernimmt die ZV auf Veranlassung des beschaffenden FB die Anfrage auf Bindefristverlängerungen. Die von den Unternehmen bestätigten Bindefristen sind im BMS unter „Terminplanung“ einzutragen.

1.33 Vergabeermächtigung

Die Vergabeentscheidungen werden von den Vergabebefugten gemäß des § 20 der Vergabesatzung bzw. § 6 der aktuellen Unterschriftsordnung über den im BMS zu hinterlegenden Genehmigungsworkflow elektronisch genehmigt. Die Genehmigung ersetzt eine handschriftliche Paraphierung bzw. Unterschrift.

Bei mehrjährigen Verträgen, Verlängerungsoptionen oder Rahmenvereinbarungen ist die Gesamtauftragssumme maßgeblich für die Zeichnungsbefugnis nach der Vergabesatzung bzw. Unterschriftsordnung.

Folgende Besonderheiten sind in Hinblick auf die Zeichnungsbefugnis nach der Unterschriftsordnung zu beachten:

- Bei Verträgen mit optionaler Verlängerung richtet sich die Zeichnungsbefugnis nach der Auftragssumme unter Berücksichtigung der Gesamtlaufzeit und aller Verlängerungsoptionen.
- Bei einer losweisen Vergabe richtet sich die Zeichnungsbefugnis nach dem Gesamtauftragswert aller Lose (selbst wenn diese nicht alle zeitgleich beauftragt werden können).
- Für Aufträge mit stufenweiser Beauftragung (z. B. einzelne Leistungsphasen nach HOAI) richtet sich die Zeichnungsbefugnis auch nach der Gesamtauftragssumme aller Leistungsphasen.

Allgemeiner Teil

- Bei einer Rahmenvereinbarung richtet sich die Zeichnungsbefugnis nach dem prognostizierten maximalen Auftragswert.

Vergabeentscheidungen durch den Rat, einen Ausschuss oder sonstige Entscheidungsträger werden in der Regel in nichtöffentlicher Sitzung getroffen. Eine positive Beschlussfassung wird durch den FB Oberbürgermeister, Rat und Bezirke (FB 01) im BMS im Genehmigungsworkflow dokumentiert.

1.34 Wettbewerbsregister

Vor Auftragserteilung ist ab einem Auftragswert von derzeit 30.000 Euro beim Wettbewerbsregister elektronisch abzufragen, ob für das Unternehmen, das den Auftrag erhalten soll, Eintragungen vorhanden sind, die einem Zuschlag entgegenstehen. Liegen keine Eintragungen vor, wird damit das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen festgestellt. Die Auskunft muss vor dem Zuschlag vorliegen und ist zwei Monate gültig.

Ist die ZV nicht im Verfahren eingebunden, muss die Abfrage durch den beschaffenden FB durchgeführt werden.

Das Wettbewerbsregister enthält Eintragungen zu rechtskräftigen Verurteilungen, Strafbefehle oder bestandskräftige Bußgeldentscheidungen wegen der Delikte, die gemäß § 123 Absätze 1 und 4 GWB zwingend zum Ausschluss aus dem Vergabeverfahren führen (insbesondere Bestechung, Menschenhandel, Bildung krimineller Vereinigungen, Terrorismusfinanzierung, Geldwäsche, Vorenthalten von Sozialabgaben, Steuerhinterziehung). Weiterhin werden Verstöße zu fakultativen Ausschlussgründen nach § 124 GWB (zum Beispiel Kartellrechtsverstöße und Verstöße gegen bestimmte arbeitsrechtliche Vorschriften) eingetragen.

Die Pflicht zur elektronischen Abfrage aus dem Wettbewerbsregister ersetzt die bisherige Pflicht der öffentlichen Auftraggeber zur Abfrage des Gewerbezentralregisters nach dem Mindestlohngesetz und dem Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz. Die Abfragepflicht im Vergaberegister NRW entfällt.

Eine Abfrage unterhalb der Wertgrenze ist zwar nicht vorgeschrieben, aber dennoch möglich.

Die Abfrage ist nur für registrierte Personen möglich. Die Erst-Registrierung muss über Identitätsadministrierende erfolgen. Unter Beschaffungsmanagementsystem (BMS) bei der Stadt Leverkusen – Intranet Stadt Leverkusen sind die Identitätsadministrierenden genannt.

1.35 Auftragserteilung

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot gemäß den Zuschlagskriterien erteilt.

Allgemeiner Teil

1.35.1 Form

Grundsätzlich sind die SAP-Bestellungen als Auftragsschreiben zu verwenden. Besteht die Erforderlichkeit, ein individuelles Auftragsschreiben für die Vergabe zu verwenden, ist zusätzlich zur internen Dokumentation der vorhandenen Haushaltsmittel eine SAP-Bestellung zu fertigen.

Eine SAP-Bestellung entfällt für Aufträge des SPL, der nbso und des BZV.

Die vom BMS bereitgestellten Auftragsschreiben sind nicht zu verwenden, da diese erst nach Abschluss des Genehmigungsworkflows generiert werden und daher vorab nicht auf inhaltliche Richtigkeit / Vollständigkeit geprüft werden können.

Jede Form von Auftragsschreiben umfasst folgenden Mindestinhalt:

- Unternehmensadresse
- Auftragsdatum
- Maßnahmenbezeichnung / auszuführende Leistungen (Gewerke), ggf. Laufzeit und Optionen
- Vergabenummer
- Angebotsnummer (soweit vorhanden) und -datum (Datum der Angebotseinreichung / Angebotseingang auf dem Server)
- Vertragsbedingungen (z. B. VOL/B bei Liefer- und Dienstleistungen, VOB/B bei Bauleistungen, ggf. für die konkrete Vergabe gefertigte „BVB“ oder bei individuellen Verfahren die festgelegten Bedingungen)
- Zahlungsbedingungen
- Rechnungsanschrift (E-Mail-Adresse der Kreditorenbuchhaltung)
- SAP-Bestellnummer (sofern vorhanden)
- Auftragswert (sofern berechenbar und fix)
- Zusatz: „Dieses Dokument wurde elektronisch erstellt. Es bedarf keiner Unterschrift. Gez. (Name des Unterschriftsbevollmächtigten nach Unterschriftsordnung)“

1.35.2 Nutzung des BMS

Bei Verfahren, die über das BMS abgewickelt bzw. dokumentiert werden, ist der Vergabevorschlag durch einen Genehmigungsworkflow entsprechend der Unterschriftsordnung zu genehmigen. Hierfür ist mindestens ein Vergabevorschlag und das Auftragsschreiben unter dem Reiter „Vergabevorschlag“ hochzuladen. Wird ergänzend ein Vertrag geschlossen, ist dieser ebenfalls hochzuladen.

Nach Abschluss des Genehmigungsworkflows muss der Zuschlag im System technisch erteilt und abgeschlossen werden.

Allgemeiner Teil

Die Aufträge sind im Rahmen der Zuschlagserteilung bei Verfahren, die über das BMS vollumfänglich abgewickelt (und nicht nur nachrichtlich dokumentiert) werden, über die Kommunikationsfunktion zu versenden.

Wurde das Verfahren nur nachrichtlich im BMS dokumentiert, erfolgt der Versand des Auftragsschreibens in der gleichen Form wie die Angebotseinholung (z.B. E-Mail).

Auf die Handlungsleitfäden im Intranet wird verwiesen (Beschaffungsmanagement-system (BMS) bei der Stadt Leverkusen – Intranet Stadt Leverkusen).

1.35.3 Vergaben außerhalb des BMS

In Verfahren, die nicht ohne das BMS abgewickelt werden, ist der Vergabevorschlag inklusive aller Vergabeunterlagen entsprechend der Unterschriftsordnung schriftlich zu genehmigen (Papierakte).

1.35.4 Ausnahmen / mündliche Auftragserteilung

In den nachfolgenden Fällen ist ausnahmsweise eine mündliche Beauftragung zulässig:

- Sofern ein entsprechender (Rahmen-)Vertrag vorliegt, können Service- und Kundendienstleistungen an Maschinen und Geräten mit einem Auftragswert bis 1.000 Euro mündlich erteilt werden. Eine nachträgliche schriftliche Beauftragung ist nicht erforderlich. Die mündliche Beauftragung ist aktenkundig zu machen.
- Eine mündliche Beauftragung ist zulässig, wenn der Stadt ansonsten nachweislich ein Schaden entstehen könnte. Mündliche Beauftragungen sind stets aktenkundig zu machen und durch einen schriftlichen Auftrag unverzüglich zu bestätigen.
- Die Entscheidung über die Vergabe von Aufträgen ab 500 Euro ist von mindestens im Vier-Augen-Prinzip zu treffen.

1.36 Beteiligung des FB 14 - Regelverfahren

1.36.1 Regelverfahren

Bei der Vergabe von Lieferungen und Leistungen ab 5.000 Euro ist der FB 14 im Genehmigungsworkflow des Vergabevorschlages wie folgt zur Prüfung und Mitzeichnung vorzusehen:

- Benutzergruppe 14 Technik (für Bauleistungen),
- Benutzergruppe 14 Verwaltung (für Liefer- Dienstleistungen)

sowie zusätzlich die Genehmigungsstufe „14 Fachbereichsleitung“ (Zweck: Korruptionsprävention).

Allgemeiner Teil

Die zugehörigen Unterlagen zur Vergabeprüfung sind im BMS unter „Vergabevorschlag“ abzulegen. Bei der Vergabe von Planungsaufträgen ist das prognostizierte Leistungshonorar für alle Leistungsphasen zugrunde zu legen.

Im Regelfall sind den Vergabeunterlagen ein Nachweis über die Mittelreservierung sowie ein Preisspiegel beizufügen. Ist die Beschlussfassung des Rates oder eines anderen Gremiums notwendig, so ist die entsprechende Vorlage den Vergabeunterlagen beizufügen und dem FB 14 zur Mitzeichnung vorzulegen.

Die Mitzeichnung des FB 14 erfolgt im BMS grundsätzlich nach Endunterzeichnung durch die / den Vergabebefugte(n) im Sinne von § 20 Vergabeermächtigung in Vergabesatzung.

Hiervon ausgenommen sind Vergaben, die durch den Oberbürgermeister unterzeichnet werden. Hier ist der FB 14 vor Unterzeichnung durch den Oberbürgermeister im Genehmigungsworkflow des BMS vorzusehen.

1.36.2 Prüfung bei Fördermittelmaßnahmen

Vor Auftragserteilung mit Fördermittelbezug ist in den Fällen, in denen FB 14 ein abschließendes Prüftestat zur ordnungsgemäßen Verwendung von Fördermitteln abgeben muss, unabhängig vom Auftragswert (also auch Vergaben < 5.000 Euro) unter Vorlage des Fördermittelbescheides, stets Kontakt mit dem FB 14 aufzunehmen.

1.36.3 Prüfung bei Schadensersatzansprüchen

Werden Schadensersatzansprüche geltend gemacht, sind diese – unbeschadet einer vertragsrechtlichen Bewertung – in den folgenden Fällen dem FB 14 zur Prüfung vorzulegen:

- Bauleistungen jeglicher Art (z. B. Mindermengen, Annahmeverzug, Bauzeitverzögerungen)
- Planungsleistungen nach HOAI, wenn ein Entschädigungsanspruch durch Wegfall von Leistungsphasen entsteht

1.37 Auskunftsersuchen / Informationspflichten

Die Bietenden und Bewerbenden, deren Angebote ausgeschlossen werden oder deren Angebote nicht in die engere Wahl kommen, sind unverzüglich zu unterrichten.

Auf Verlangen der Bietenden und Bewerbenden sind die Gründe für den Ausschluss bzw. der Nicht-Berücksichtigung innerhalb von 15 Tagen zu benennen. In der Begründung sind sowohl der Name des bezuschlagten Unternehmens zu nennen, welches den Zuschlag erhalten hat, als auch die Gründe für die Nichtberücksichtigung sowie die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebots mitzuteilen.

Informationen zum Inhalt des bezuschlagten Angebotes (z. B. Auftragswert, prozentuale Abweichung zum Angebot des Bestbietenden etc.) sind nicht weiterzugeben.

Allgemeiner Teil

Die Bietenden und Bewerbenden werden im Oberschwellenbereich gemäß § 134 GWB im Rahmen der Informations- und Wartepflicht über dasjenige Angebot unterrichtet, welches für den Zuschlag vorgesehen ist.

1.38 Vergabedokumentation

Das Vergabeverfahren ist zeitnah und fortlaufend durch den beschaffenden FB und die ZV zu dokumentieren. Bei Nutzung des BMS werden diese Anforderungen automatisch erfüllt.

Ergänzende Dokumente wie z. B. Bescheinigung der Angemessenheit, Protokolle, Zustimmung des FB 14 zu einer Ausnahme zu dieser DA, Aufhebung oder Einstellung des Verfahrens, sind ebenfalls Bestandteil der Vergabedokumentation und sind im BMS hochzuladen.

Für die Vergabedokumentation ist der jeweils gültige Vergabevermerk zu verwenden. (→ Vordrucke – Intranet Stadt Leverkusen).

1.39 Verpflichtungserklärung nach dem Verpflichtungsgesetz

Das Verpflichtungsgesetz regelt die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen. Die Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz ist erforderlich, um Personen, die für die Stadt tätig sind, für die Anwendung bestimmter Straftatbestände den Amtsträgern gleichzustellen. Diese Verpflichtung dient der Herstellung einer strafrechtlichen Verantwortung der Dritten, da Amtsdelikte tatbestandlich nur verwirklicht werden können, wenn Amtsträger bzw. für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichtete an einem Sachverhalt beteiligt sind.

Diese Verpflichtung dient der Herstellung einer strafrechtlichen Verantwortung der Dritten, da Amtsdelikte tatbestandlich nur verwirklicht werden können, wenn Amtsträger bzw. für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichtete an einem Sachverhalt beteiligt sind.

Diese Lücke schließt eine förmliche Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz. Infolge der Verpflichtung werden diese Personen auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten verpflichtet und damit ihre strafrechtliche Verantwortung ebenso wie bei Beschäftigten des öffentlichen Dienstes herbeigeführt.

Werden Dritte mit der Durchführung von Vergaben beauftragt, sind sie auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten auf der Grundlage des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) zu verpflichten (→ Vordrucke – Intranet Stadt Leverkusen).

1.40 Beendigung des Vergabeverfahrens

Ein Vergabeverfahren wird in der Regel durch Zuschlag und Versand eines Auftragsschreibens abgeschlossen.

Allgemeiner Teil

Unter bestimmten Voraussetzungen kann das Verfahren an Stelle einer Auftragserteilung in bestimmten Fällen beendet werden. Die Gründe sind gemeinsam mit der geplanten weiteren Vorgehensweise zu dokumentieren. Im Rahmen des Genehmigungsworkflows „Aufhebung“ ist der FB 14 einzubeziehen.

Sofern der Auftrag nicht erteilt wird und die ZV am Verfahren beteiligt war, ist die ZV zu informieren.

1.41 Vergabestatistik

Mit der Vergabestatistikverordnung (VergStatVO) besteht die Verpflichtung, Informationen über vergebene Aufträge und Konzessionen oberhalb der Wertgrenze von 25.000 Euro an das Statistische Bundesamt zu übermitteln, unabhängig von der gewählten Verfahrens- bzw. Leistungsart.

Die Meldung an die Vergabestatistik erfolgt direkt nach Zuschlag, spätestens 60 Tage nach der Vergabeentscheidung. Die Meldung der Daten muss in den Fällen, in denen die ZV nicht beteiligt war, vom beschaffenden FB selbst erfolgen. In allen anderen Fällen übernimmt diese Aufgabe die ZV.

Bei Nutzung des BMS unterstützt das System bei der Zusammenstellung der meldepflichtigen Daten. Anderenfalls hat die Meldung elektronisch über das Erhebungsportal des Statistischen Bundesamtes (Destatis) zu erfolgen.

Folgende Daten sind zu übermitteln:

Tabelle 5 Angaben für die Vergabestatistik

Merkmalsgruppe	Name des Merkmals
Angaben zur Auftraggeberin	Name der Auftraggeberin
	Leitweg-ID
	Art der Auftraggeberin
	Postleitzahl der Auftraggeberin
	Zentrale Beschaffungsstelle
Angaben zum Auftragsgegenstand	Auftragsnummer
	Art des Auftrages
	CPV-Code
	Auftragswert
	Aufteilung des Auftrags in Lose
	Zuschlagskriterium
Angaben zum Verfahren	Verfahrensart
	Rahmenvereinbarung
	Dynamisches Beschaffungssystem

Allgemeiner Teil

Merkmalsgruppe	Name des Merkmals
	Elektronische Auktion
	Nachhaltigkeitskriterien
Angaben zur Auftragsvergabe	Datum des Vertragsabschlusses
	Gesamtanzahl eingegangener Angebote
	Anzahl Angebote von KMU
	Anzahl Angebote aus anderen EU-Mitgliedstaaten
	Anzahl elektronisch übermittelter Angebote
	Auftragnehmende ist ein KMU
	Herkunftsland Auftragnehmende

1.42 Nachauftrag / Einheitspreisbestätigung

Der Umfang der zu vergebenden Leistungen ist im Vorfeld einer Vergabe so genau wie möglich zu ermitteln, damit Auftragsänderungen und damit die Notwendigkeit von Nachaufträgen grundsätzlich vermieden werden. Ist dennoch eine Auftragsänderung erforderlich, sind sämtliche voraussehbaren Mehr- bzw. Mindermengen sowie alle Zusatzleistungen in einem Auftrag zusammenzufassen.

1.42.1 Nachauftrag

Für die Zulässigkeit einer Nachbeauftragung sind die Bestimmungen des § 132 GWB zu beachten. Wenn durch Nachbeauftragung der Schwellenwert überschritten würde, ist ein neues Vergabeverfahren im Oberschwellenbereich erforderlich.

Ist ein neues Vergabeverfahren begründet nicht erforderlich, ist in den folgenden Fällen jedoch ein **Nachauftrag** zu fertigen:

- Wenn Lieferungen oder Leistungen erforderlich werden, die im Leistungsverzeichnis des Hauptauftrags nicht vorgesehen waren, ausgenommen sind hier Lieferungen / Leistungen mit Einheitspreisbestätigung.
- Wenn durch Massenmehrungen die **Summe der Nachträge**
  - 10 % der Hauptauftragssumme, mindestens aber 250 Euro, erreicht bzw. übersteigt oder
  - unabhängig von der Hauptauftragssumme mindestens 25.000 Euro erreicht bzw. übersteigt

Wird die Grenze von 10 % oder der Betrag von 25.000 Euro durch weitere Auftragsänderungen **erneut** erreicht, ist der Ursprungsauftrag **erneut** zu erweitern. Grundlage der Berechnung bleibt auch bei mehreren Nachträgen die ursprüngliche Summe des Hauptauftrages.

Allgemeiner Teil

Sofern die ZV am Vergabeverfahren beteiligt war, ist sie über Nachaufträge zu informieren.

1.42.2 Vergabeermächtigung eines Nachauftrages

Die Vergabeermächtigung richtet sich nach § 20 der Vergabesatzung und § 6 der Unterschriftsordnung der Stadt Leverkusen in den jeweils gültigen Fassungen.

Bei einem Nachauftrag ist eine Beteiligung der zuständigen Fachausschüsse bzw. des Rates erforderlich, wenn

- ein Beschluss des jeweiligen Fachausschusses / des Rates zum Hauptauftrag vorliegt und die Nachauftragssumme 10 % der Hauptauftragssumme erreicht bzw. übersteigt,
- ein Beschluss des jeweiligen Fachausschusses / des Rates zum Hauptauftrag vorliegt und die Nachauftragssumme 1 Mio. Euro erreicht bzw. übersteigt oder
- durch die Nachauftragssumme der Auftragswert erstmalig den Wert von 1 Mio. Euro erreicht bzw. übersteigt.

Bei Nachaufträgen ist eine Beteiligung der zuständigen Fachausschüsse bzw. des Rates nicht erforderlich, wenn sich die Hauptauftragssumme durch vertraglich vereinbarte Preisgleitklauseln ändert.

1.42.3 Einheitspreisbestätigung

Werden die Kosten zusätzlicher Lieferungen oder Leistungen durch Einsparungen im Rahmen des erteilten Hauptauftrags kompensiert, sind statt einer Nachbeauftragung die angebotenen Einheitspreise durch den jeweiligen FB schriftlich zu bestätigen.

Die Prüfpflichten bzw. -berechtigungen des FB 14 gemäß Ziffer 1.4.3 sind zu beachten.

1.42.4 Dokumentation eines Nachauftrages / einer Einheitspreisbestätigung

Alle Nachträge / Einheitspreisbestätigungen sind unabhängig vom Auftragswert bei Verfahren, die über das BMS abgewickelt werden, dort zu dokumentieren. Zu vermerken sind:

- die Art der Leistung
- die Begründung der Notwendigkeit
- die Preise

→ Vgl. Ziffer 1.42.6.

Allgemeiner Teil

1.42.5 Genehmigung eines Nachauftrages / einer Einheitspreisbestätigung

Bei einem Nachauftrag ist eine Beteiligung der zuständigen Fachausschüsse bzw. des Rates nicht erforderlich, wenn sich die Hauptauftragssumme durch vertraglich vereinbarte Preisgleitklauseln oder aktivierte Optionen ändert.

Nachaufträge sind entsprechend der Unterschriftsordnung im BMS über den Genehmigungsworkflow zu genehmigen.

Vor der Erteilung eines Nachauftrages sind bei Nutzung des BMS alle erforderlichen Genehmigungen über den zugehörigen Genehmigungsworkflow bzw. bei einem Vergabeverfahren ohne Nutzung des BMS alle erforderlichen Unterschriften auf dem Postweg mittels Unterschriftsmappe einzuholen. Die ZV ist, sofern vorab beteiligt, auf dem Unterschriftsweg vor dem FB 14 einzubeziehen.

Einheitspreisbestätigungen sind im Vier-Augen-Prinzip über den Genehmigungsworkflow unter Beteiligung der nächsthöheren Führungskraft anzufertigen.

Entscheidend ist hier der ursprüngliche Genehmigungsworkflow des vorangegangenen Vergabevorschlags. Ggf. können Genehmigungsstufen hinzukommen, sofern sich durch den neuen Gesamtauftragswert laut Unterschriftsordnung eine andere Zuständigkeit ergibt. Dies gilt insbesondere auch, wenn sich durch die Erhöhung erstmals eine Vorlagenverpflichtung für Gremien entsprechend § 20 Vergabesatzung ergibt. War die ZV am Vergabeverfahren beteiligt, ist die ZV vor dem FB 14 im Genehmigungsworkflow zu berücksichtigen.

Wird der Vorgang weiterhin in Papierform geführt, sind unabhängig vom Auftragswert in der Akte die gleichen Tatbestände zu vermerken.

1.42.6 Prüfung eines Nachauftrages / einer Einheitspreisbestätigung

Dem FB 14 ist ein Nachauftrag vor Versendung des Auftrages in den folgenden Fällen zur Prüfung und Mitzeichnung vorzulegen:

- Nachauftrag zu einem Hauptauftrag, der dem FB 14 zur Prüfung vorlag (Hauptauftrag ab einem Auftragswert von 5.000 Euro)
- Nachauftrag, durch dessen Beauftragung die Gesamtauftragssumme aus Hauptauftrag und Nachauftrag bzw. Nachaufträgen den Wert von 5.000 Euro erstmalig erreicht oder überschreitet. Alle folgenden Nachaufträge sind unabhängig von der Auftragshöhe ebenfalls vorzulegen
- Nachauftrag ab einer Summe von 10 % des Hauptauftragswertes
- Nachauftrag ab Erreichen eines Nachauftragswertes von 25.000 Euro
- Einheitspreisbestätigung
    - ab 10 % des Auftragswertes eines Hauptauftrages oder
    - ab 25.000 Euro

Allgemeiner Teil

Das gleiche gilt für Mindermengen im Rahmen der genannten Summe / des genannten Prozentsatzes.

- Alle Folgenachaufträge nach dem ersten Nachauftrag / der ersten Einheitspreisbestätigung auf Basis der vorgenannten Tatbestände

1.43 Vergabevorschriften und Formulare

Die Pflege, Aktualisierung und Bereitstellung der städtischen Vergabevorschriften sowie der hierzu erforderlichen Formulare obliegt der ZV.

Diese stellt sicher, dass sämtliche gültige Regelungen und Dokumente im städtischen Intranet sowie im Internetauftritt der Stadt in ihrer jeweils aktuellen Fassung veröffentlicht und jederzeit für die FB sowie für externe Beteiligte zugänglich sind. Veraltete Fassungen werden zeitnah entfernt und durch die jeweils aktuelle Version ersetzt.

1.44 Archivierung von Vergabeunterlagen

Der beschaffende FB ist die aktenführende Stelle. Die Archivierung dient der Dokumentations- und Nachweispflicht gegenüber internen und externen Prüfungsinstanzen. Sämtliche Unterlagen, die im Rahmen eines Vergabeverfahrens entstehen sind vollständig, nachvollziehbar und revisionssicher zu archivieren.

Zu den zu archivierenden Unterlagen gehören insbesondere:

- Bekanntmachungen, Angebotseinholungen und Ausschreibungsunterlagen
- Teilnahmeanträge und Angebote einschließlich sämtlicher Anlagen
- Vergabevermerke, Bewertungsunterlagen und Protokolle
- Kommunikation mit den Bietenden (z. B. Fragen von Bietenden, Aufklärungen und Nachforderungen)
- Prüfergebnisse, interne Stellungnahmen und Entscheidungen
- Zuschlagsmitteilung, Absageschreiben sowie Vertragsunterlagen
- Änderungen, Nachträge und sonstiges was die fortlaufende Dokumentation nachvollziehbar macht

1.44.1 Form

- Grundsätzlich erfolgt die Archivierung digital im BMS. Bei Verfahren über das BMS sind die Unterlagen im BMS nach Abschluss der Maßnahme zu archivieren.
- Bei Verfahren, in denen der beschaffende FB das BMS nicht nutzt, veranlasst der beschaffende FB eigenständig die Aufbewahrung. Die Ablage hat eindeutig zuordenbar und manipulationssicher zu erfolgen. Es finden die „Innerdienstliche Vorschriften – Intranet Stadt Leverkusen“ Anwendung.

Allgemeiner Teil

1.44.2 Aufbewahrungsfristen

Die zu archivierenden Unterlagen sind bis zum Ende der Laufzeit des Vertrags oder der Rahmenvereinbarung aufzubewahren, mindestens jedoch für 5 Jahre ab dem Tag des Zuschlags.

Bei Maßnahmen, die mit Fördermitteln finanziert werden, gilt der Zeitraum, der sich aus den Nebenbestimmungen des Fördermittelbescheides ergibt. Sofern nichts anderes bestimmt ist, beträgt die Aufbewahrungsfrist mindestens 10 Jahre ab Zuschlagserteilung bzw. ab Abschluss des Vergabeverfahrens.

1.45 Zugriffsrechte und Datenschutz

Der Zugriff auf archivierte Vergabeunterlagen ist ausschließlich auf befugte Personen zu beschränken.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten hat gemäß der geltenden Datenschutzbestimmungen zu erfolgen.

1.46 Ausnahmen von dieser Dienstanweisung

Ausnahmen von dieser DA bedürfen der vorherigen Zustimmung des FB 14. Die Zustimmung ist aktenkundig zu machen und dem Vergabevermerk beizufügen.

Elektronische Vergabe über das BMS

2 Elektronische Vergabe über das Beschaffungsmanagementsystem (BMS)

2.1 Allgemeine Nutzungshinweise

Die ZV administriert das BMS inklusive der Verwaltung von Dokumenten und der Kommunikation mit der Herstellerfirma COSINEX.

Handlungsleitfäden zu der Nutzung des BMS sind auf der Intranet Seite der ZV zu finden (→ Beschaffungsmanagementsystem (BMS) bei der Stadt Leverkusen – Intranet Stadt Leverkusen).

Das BMS umfasst keine kassenwirksamen Tätigkeiten. Folgende relevante Inhalte werden bei Nutzung des BMS abgedeckt:

- Sicherstellung einer vergaberechtskonformen Abbildung der Verfahrensarten
- Unterstützung nationaler und EU-weiter Verfahren
- Vollständige Abbildung der relevanten Formulare der Vergabehandbücher Bund und des Landes Nordrhein-Westfalen
- Vorlagenverwaltung und Assistenten (Verfahrensart, Fristen, Eignungsprüfung, Vergabevorschlag, etc.)
- Integrierte Stammdatenverwaltung mit eigener Unternehmensdatenbank
- Rollen- und Rechtekonzept
- Automatisierte Erzeugung von Dokumenten zur Bieterkommunikation (z. B. Zusage- / Absagemitteilung, GWB-Schreiben)
- GAEB-Viewer zur Anzeige der im Baubereich üblichen GAEB-Dateien (für GAEB 90, 2000 und XML)
- Automatisierte Erzeugung von Vergabevermerken zur revisionssicheren Dokumentation aller Vergaben
- Erzeugung einer kompletten, ausdruckbaren Vergabeakte
- Auswertungen, Berichtswesen und Controlling
- Archivierung abgeschlossener Verfahren

2.2 Nutzungsberechtigte

Die FB benennen Nutzungsberechtigte gegenüber der ZV. Neben der Angabe einer E-Mail-Adresse sind auch eventuelle (Unterschrifts-) Befugnisse zu nennen (z. B. Sachgebietsleitung, Vertretungsberechtigungen oder Unterschriftsbefugnisse bis zu einer bestimmten Höhe in Euro; hierfür steht ein Formular „Anmeldung zur Nutzung des Beschaffungsmanagementsystems“ zur Verfügung → Beschaffungsmanagementsystem (BMS) bei der Stadt Leverkusen – Intranet Stadt Leverkusen

Elektronische Vergabe über das BMS

Verlassen Nutzungsberechtigte den FB, ist hierüber die ZV unmittelbar zu benachrichtigen.

Die FB können zur Optimierung der Entscheidungsprozesse sog. Funktionspostfächer einrichten, die insbesondere in Zusammenhang mit einem Genehmigungsworkflow genutzt werden können. Auch die Funktionspostfächer sind als „Nutzungsberechtigte“ wie oben dargestellt gegenüber der ZV zu benennen.

2.3 Anwendungsbereich

Die elektronische Vergabe wird für alle Beschaffungsvorgänge zur Anwendung empfohlen. Wann ein Vergabeverfahren im BMS abzubilden ist, kann nachfolgender Tabelle entnommen werden. Die Fachbereichsleitungen und Dezernenten können für ihre Bereiche auch eine Anwendungsverpflichtung bei niedrigeren Auftragswerten bestimmen. Die Regelungen gelten auch für individuelle Verfahren.

Tabelle 6 Umfang der Nutzung des BMS

Verfahrensart / -wert	Nutzung BMS
Direktkauf ≤ 1.000 Euro	Nein
Direktauftrag < 5.000 Euro	Optional Bei Nutzung der E-Mail sind die Ausführungen unter Kommunikation zu berücksichtigen.
Direktauftrag ≥ 5.000 - 50.000 Euro	Ja
Beschränkter Unternehmenskreis < 5.000 Euro	Empfohlen, mindestens zur Dokumentation des Verfahrens und Durchführung des Genehmigungsworkflows Bei Nutzung der E-Mail ist Ziffer 5.16.1 zu berücksichtigen.
Beschränkter Unternehmenskreis ≥ 5.000 Euro	Ja
Sonstige Vergaben ≥ 5.000 Euro	Ja
Abrufe aus Rahmenverträgen	Ja Diese können über den Menüpunkt „Nachträge“ abgebildet werden. (Handlungsleitfaden → Beschaffungsmanagementsystem (BMS) bei der Stadt Leverkusen – Intranet Stadt Leverkusen)
Nachaufträge	Ja, sofern der Hauptauftrag im BMS dokumentiert ist

Elektronische Vergabe über das BMS

2.4 Zugriffsberechtigungen

Nur einem Projekt zugefügte Teammitglieder können auf die einzelne Vergabe zugreifen. Der beschaffende FB entscheidet für seinen Bereich, welche Mitglieder zum Team hinzugefügt werden.

Daneben sind alle Personen der Benutzergruppe FB 14 bei allen Verfahren ab 5.000 Euro sowie der Benutzergruppe ZV bei allen Verfahren, bei denen die ZV eingebunden werden muss, zuzufügen.

Jedes Teammitglied kann jederzeit weitere Teammitglieder hinzufügen / entfernen.

Bei Verfahren, die über die ZV laufen, werden die Teammitglieder des FB nach Übernahme der Bearbeitung durch die ZV bis zum Abschluss der Prüfung der eingegangenen Angebote aus korruptionspräventiven Gründen aus dem Team entfernt. Dem FB 14 steht eine unbeschränkte Leseberechtigung in allen Phasen der Vergabe zu.

2.5 Nutzung der Kommunikation

- Der elektronische Kommunikationsprozess über das BMS erfasst den vollständigen Informationsaustausch zwischen Auftraggeberin und Unternehmen von der Veröffentlichung der Ausschreibung, der Bereitstellung der Vergabeunterlagen über die Einreichung der Teilnahmeanträge und Angebote bis zur Mitteilung über die Zuschlagserteilung gegenüber der / dem Bestbietenden. Ebenso erfasst ist der sonstige Informationsaustausch, wie z. B. Fragen von Bietenden und Antworten, Nachforderungen etc.

- Nicht direkt erfasst ist die Kommunikation, die sich aufgrund des Anspruchs auf Rechtsschutz für Bietende ergibt, z. B. Beantwortung von Rügeschreiben gegenüber einer Anwaltskanzlei sowie jegliche Kommunikation im Rahmen von Vergabenachprüfungsverfahren. Entsprechende Kommunikation, die außerhalb des BMS erfolgt, ist unmittelbar im BMS manuell zu dokumentieren.

- Die Kommunikation mit den Bewerbenden und den Bietenden erfolgt für Vergabeverfahren, die über das BMS abgewickelt werden, ausschließlich elektronisch über das BMS.

- Für Auftragsvergaben im Oberschwellenbereich erfolgt die Kommunikation über die ZV. Im Unterschwellenbereich erfolgt die Kommunikation während des laufenden Angebotsverfahrens über die ZV, sofern die ZV im Verfahren eingebunden ist. Der FB stellt der ZV die erforderlichen fachlichen Inhalte zur Verfügung. „Herr des Verfahrens“ bleibt der FB.

- Mündliche Auskünfte sind nur zulässig, wenn sie nicht die Vergabeunterlagen, die Teilnahmeanträge oder die Angebote betreffen und wenn sie dokumentiert werden. Dies kann z. B. Abstimmungen für Ortsbesichtigungen, Präsentationen o.ä. betreffen.

Elektronische Vergabe über das BMS

2.6 Genehmigungsworkflow und Außenwirkung

Für die auszuwählenden Stufen des Genehmigungsworkflows sind die Regelungen der Vergabesatzung in Verbindung mit der Unterschriftsordnung maßgeblich. Die Genehmigung im BMS ersetzt die händische Unterschrift bzw. Paraphierung.

Die / der Unterschriftsbevollmächtigte entsprechend der Unterschriftsordnung ist im Auftragsschreiben bzw. SAP-Bestellformular durch „gez. Nachname“ kenntlich zu machen.

Näheres zum Inhalt und Versand bei Auftragserteilungen ergibt sich aus Ziffer 1.35.

Ergeben sich während des Genehmigungsworkflows im Rahmen des Vergabevorschlages wesentliche Änderungen (z. B. signifikante Änderung des Auftragswertes), muss der Genehmigungsworkflow abgebrochen und nach Korrektur neu gestartet werden. Unwesentliche Änderungen (z. B. fehlerhaftes Angebotsdatum) können nach Hochladen der geänderten Dokumente und entsprechendem Hinweis bei der Genehmigung fortgeführt werden.

2.7 Unterhaltung des BMS

Die ordnungsgemäße Unterhaltung des städtischen BMS obliegt der ZV.

Hierbei werden insbesondere die folgenden Aufgabenbereiche unterschieden.

2.7.1 Usermanagement

Die Verwaltung der User im BMS erfolgt ausschließlich über die ZV. Hierzu zählen insbesondere die Neuanlage, Änderung und Löschen von Usern.

Voraussetzungen für jede Maßnahme ist ein entsprechender Hinweis des jeweils zuständigen FB, aus dem sich die Notwendigkeit der Anpassung ergibt (Neuanlage bzw. Löschen von Usern).

Für die Neu-Anlage von Usern ist das Formblatt Anmeldung zur Nutzung des Beschaffungsmanagementsystems zu verwenden.

2.7.2 Pflege von Rechten und Rollen

Das Rollen- und Rechtekonzept ist modular aufgebaut. Es dient dazu, die internen Abläufe und Zuständigkeiten revisionssicher abzubilden.

Rollen:
Die Rollen sind mit bestimmten Rechten verbunden (z. B. Lese-/Schreibberechtigung, Genehmigungsbefugnis, Zuschlagserteilung).

Es gibt Standardrollen, wie z. B. Sachbearbeitung, Abteilungsleitung, Genehmiger/in, Vier-Augen-Prinzip, Prüfer/in, Projektant/in).

Elektronische Vergabe über das BMS

Rechte:
Rechte umfassen Zugriffsrechte und Bearbeitungsmöglichkeiten der verschiedenen User. Diese wirken sich auf die nutzbaren Funktionen innerhalb der Software aus.

Rechte steuern den Umfang des Zugriffs auf Vergabeakten und zulässige Bearbeitungen (z. B. Anlegen von Vergabeakten, Angebotsöffnung, Genehmigung, Zuschlagsentscheidung). Die Zuordnung von Rechten wird personenspezifisch festgelegt. Damit wird sichergestellt, dass ausschließlich autorisierte Personen mit entsprechenden Rechten die einzelnen Bearbeitungs- oder Genehmigungsschritte auch ausführen können.

Auch Funktionspostfächern können bestimmte Rechte und Rollen zugewiesen werden.

Die allgemeine Pflege und Verwaltung der im BMS hinterlegten Rechte und Rollen obliegt ebenfalls der ZV. Hierunter fallen die Einrichtung neuer Rechte und Rollen sowie die Änderung und Löschung bestehender Berechtigungen. Hierzu wird die ZV ausschließlich auf Grundlage einer Mitteilung des zuständigen FB tätig (vgl. Anmeldung zur Nutzung des Beschaffungsmanagementsystem (BMS) bei der Stadt Leverkusen – Intranet Stadt Leverkusen)

Die Umsetzung hat unverzüglich und entsprechend der geltenden datenschutz- und sicherheitsrechtlichen Vorgaben zu erfolgen.

2.7.3 Prozessmanagement

Die Verantwortung für die Pflege und Anpassung der im BMS hinterlegten Prozesse liegt bei der ZV. Dies umfasst insbesondere die Definition, Einrichtung und Aktualisierung von Genehmigungsprozessen sowie die Abbildung der einzelnen Schritte im Vergabeverfahren (je nach Verfahrensart).

Die ZV hat hierbei sicherzustellen, dass sämtliche Prozesse den rechtlichen Vorgaben entsprechen, vollständig dokumentiert und systemseitig jederzeit funktionsfähig abgebildet sind.

2.7.4 Pflege der städtischen Unternehmerdatei

Die zentrale Unternehmerdatei wird im BMS durch die ZV geführt und gepflegt. Ziel ist es, eine möglichst einheitliche, vollständige und aktuelle Datenbasis zu generieren.

2.7.4.1 Anlegen neuer Unternehmen

Das Anlegen neuer Unternehmen im BMS obliegt der ZV. Grundlage hierfür sind die erforderlichen Stammdaten, die im Rahmen der Selbstauskunft vom FB beim Unternehmen abgefragt werden müssen (z. B. Firmierung, Firmensitz, Ansprechpartner, Kontaktdaten wie E-Mail-Adresse). Ein Anlegen im BMS kann erst nach Eingang sämtlicher relevanter Angaben erfolgen.

Elektronische Vergabe über das BMS

2.7.4.2 Aktualisierung bestehender Unternehmensdaten

Änderungen bestehender Unternehmensdaten sind von der ZV im BMS vorzunehmen. Voraussetzung hierfür ist ein Hinweis des FB, der über die Änderung informiert wurde oder diese selbst festgestellt hat.

2.7.4.3 Eignungsnachweise

Die Aktualisierung und Speicherung von Eignungsnachweisen (z. B. Handelsregisterauszüge, Zertifikate) erfolgt durch die ZV.

Die FB sind verpflichtet, die von den Unternehmen übermittelten Nachweise vollständig und zeitnah an die ZV weiterzuleiten, damit die Unterlagen unter Unternehmensdaten gespeichert werden können.

Oberschwelle

3 Oberschwellenbereich

3.1 Wahl der Verfahrensart

Erreicht der geschätzte Auftragswert einschließlich aller zugehörigen Leistungen (ohne Umsatzsteuer) den jeweils geltenden EU-Schwellenwerten, so ist das Verfahren im Oberschwellenbereich zu führen.

Die Schwellenwerte richten sich nach der jeweiligen Leistungsart (Bauleistung, Liefer- bzw. Dienstleistung, soziale und andere Dienstleistungen).

Der jeweilige Schwellenwert wird im Intranet veröffentlicht (Zentrale Vergabestelle – Intranet Stadt Leverkusen).

Erreicht der geschätzte Auftragswert den EU-Schwellenwert, sind folgende vergaberechtliche Vorschriften maßgeblich:

- 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 (Konzessionsvergabeverordnung – KonzVgV)

3.2 Verfahrensarten nach der VgV

Liefer- und Dienstleistungen einschließlich freiberuflicher Leistungen werden nach den Bestimmungen der VgV ausgeschrieben.

Die VgV erlaubt grundsätzlich die Wahl zwischen dem offenen Verfahren und dem nicht offenen Verfahren (Regelverfahren).

Andere Verfahren, wie z. B. das Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb (TNW) oder das Verhandlungsverfahren ohne TNW sind zulässig, sofern einer der in der Verordnung jeweiligen Tatbestände erfüllt ist. Für Architekten- und Ingenieurleistungen ist das Verhandlungsverfahren mit TNW das Regelverfahren.

3.3 Verfahrensarten nach der VOB/A EU

Bauleistungen werden nach den Bestimmungen der VOB/A EU ausgeschrieben. Die VOB/A EU erlaubt grundsätzlich die Wahl zwischen dem offenen Verfahren und dem nicht offenen Verfahren.

Andere Verfahren, wie z. B. das Verhandlungsverfahren mit TNW oder das Verhandlungsverfahren ohne TNW sind zulässig, sofern einer der in der Verordnung jeweiligen Tatbestände erfüllt ist.

Oberschwelle

3.4 Verfahrenswahl und Begründungspflicht

Die Wahl der Verfahrensart hat in jedem Verfahren vor Einleitung der Ausschreibung schriftlich zu erfolgen und ist angemessen zu begründen. Die Begründung muss sich auf die vergaberechtlichen Tatbestände stützen und entsprechend dokumentiert werden.

Bei der Wahl eines Vergabeverfahrens, welches kein Regelverfahren ist, muss begründet werden, inwiefern die vergaberechtlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

3.5 Rahmenvereinbarungen

Die Laufzeit der Rahmenvereinbarungen darf im Oberschwellenbereich gemäß VOB/A EU und der VgV in der Regel vier Jahre nicht überschreiten. In begründeten Fällen kann eine längere Laufzeit vereinbart werden. Hierzu ist im Vorfeld die Zustimmung des FB 14 einzuholen.

Bei Vergabeverfahren, die eine Rahmenvereinbarung zum Vertragsgegenstand haben, ist gemäß der aktuellen Rechtsprechung zwingend entweder eine verbindliche Höchstmenge und / oder ein maximaler Höchstwert zu benennen. Die Überschreitung dieser genannten Höchstmenge oder des Höchstwertes ist unzulässig und bedarf eines neuen Vergabeverfahrens (hierfür ist keine Nachbeauftragung möglich).

In Hinblick auf die Haushaltsmittel wird auf Ziffer 1.13 verwiesen.

3.6 Offenes Verfahren

In einem offenen Verfahren werden eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen zur Abgabe eines Angebotes öffentlich aufgefordert. Dieses Verfahren steht jederzeit zur Verfügung und ist an keine besonderen Zulässigkeitstatbestände geknüpft.

Das offene Verfahren beginnt mit der Bekanntmachung der Ausschreibung. Dies stellt sicher, dass die Ausschreibung einem ausreichend großen und unbeschränkten Bietendenkreis problemlos zugänglich ist. Durch eine Schnittstelle im BMS wird die Ausschreibung ebenfalls auf der städtischen Homepage (Ausschreibungen | Stadt Leverkusen) veröffentlicht.

Ablauf im Überblick:

1. **Bekanntmachung:** Die ZV veröffentlicht das Vergabeverfahren im Amtsblatt der EU, im Amtsblatt der Stadt Leverkusen, im Datenservice öffentlicher Einkauf sowie auf der städtischen Homepage, um eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen aufzufordern, Angebote abzugeben. Vom FB ist der erforderliche Leistungsumfang zu definieren und der Angebotsaufforderung zu Grunde zu legen. Nur dann können Angebote seriös und belastbar verglichen und auf ihre Wirtschaftlichkeit hin eingeschätzt werden. Die FB dürfen ihnen bekannte Unternehmen über die Ausschreibung in Kenntnis setzen.

Oberschwelle

Die Eignungs- und Zuschlagskriterien sind anzugeben. Werden mehrere Zuschlagskriterien festgelegt, ist eine „Zuschlagskriterien-Bewertungsmatrix“ vom FB zu erstellen, auf Grund derer das Angebot mit dem besten Preis-Leistungsverhältnis festgestellt werden kann. Grundsätzlich soll der Preis dabei von der Gewichtung 50 % nicht unterschreiten.

Die beteiligten Unternehmen können elektronisch Fragen zur Ausschreibung stellen. Die Fragen und Antworten werden allen Bietenden (mit Ausnahme von Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen) anonymisiert zugänglich gemacht. Unternehmen erstellen ihre Angebote.

2. **Angebotsöffnung (Submission):** Unmittelbar nach Ablauf der Angebotsfrist öffnet die ZV die eingegangenen Angebote im Vier-Augen-Prinzip. Ab diesem Moment sind die Unternehmen bis zum Ablauf der Bindefrist an ihre Angebote gebunden.

3. **Angebotsprüfung & -wertung:** Die Angebote werden auf folgende Inhalte geprüft:
   - Form- und fristgerechter Eingang
   - Vollständigkeit der Angebotsunterlagen, Erklärungen und Nachweise
   - Fachliche Prüfung durch den FB in Hinblick auf Eignungsanforderungen, Angebotsinhalte, Nachweise und Preisauffälligkeiten
   - Angebotswertung: Wenn nicht der Preis als einziges Zuschlagskriterium festgelegt ist, erfolgt die Wertung in der Regel auf der Grundlage einer Zuschlagskriterien-Bewertungsmatrix, ansonsten nach dem Preis

4. **Nachforderungen und Aufklärung:** Für das aussichtsreichste Angebot entscheidet der FB über die Erforderlichkeit von Nachforderungen. Grundsätzlich dürfen nur diejenigen Unterlagen von dem aussichtsreichsten Unternehmen nachgefordert werden, die in der Bekanntmachung bereits entsprechend aufgeführt wurden. Unklare Sachverhalte, auffällige Preispositionen etc. sind aufzuklären.

   Für die Beantwortung der Nachforderung ist eine Frist festzusetzen, die 6 Tage nicht überschreiten darf. Eine Aufklärungsfrist kann sich an dieser Fristvorgabe orientieren.

5. **Ausschluss von Angeboten (sofern erforderlich):** Nicht form- oder fristgerecht eingegangene Angebote werden ausgeschlossen. Ebenso werden Angebote ausgeschlossen, wenn die nachgeforderten Unterlagen bzw. Stellungnahme zur Aufklärung nicht innerhalb der gesetzten Frist eingereicht werden.

6. **Zuschlagserteilung:** Der Auftrag wird an das Unternehmen mit dem wirtschaftlichsten Angebot (bestes Preis-Leistungs-Verhältnis) vergeben. Unterlegene Unternehmen werden im Rahmen einer Vorinformation über die beabsichtigte Zuschlagserteilung informiert. Erst nach Ablauf der Warte- / Stillhaltefrist von mindestens 10 Tagen nach Versand der Vorinformation darf der Zuschlag erteilt werden.

Oberschwelle

7. **Vergabebekanntmachung und Statistik:** Abschließend ist die Vergabebekanntmachung innerhalb von 30 Tagen und die Meldung an die Vergabestatistik innerhalb von 60 Tagen erforderlich.

3.7 Nicht offenes Verfahren

Das nicht offene Verfahren ist eine zweistufige Vergabeart, bei der nach einer öffentlichen Bekanntmachung (Aufforderung zum TNW) nur ausgewählte Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert werden. Es dient der Beschränkung auf geeignete Bietende bei komplexen Aufträgen. Die Auswahl der Unternehmen erfolgt nach objektiven, transparenten und nicht-diskriminierenden Kriterien.

Ablauf im Überblick: Das Verfahren erfolgt wie ein Verhandlungsverfahren mit TNW, nur ohne Verhandlungsmöglichkeit.

3.8 Verhandlungsverfahren mit TNW

Ein Verhandlungsverfahren im Oberschwellenbereich wird in der Regel mit TNW durchgeführt. Ziel ist eine Vergabe an das Unternehmen, welches im Hinblick auf die gestellte Aufgabe am ehesten die Gewähr für eine sachgerechte und qualitätsvolle Leistungserfüllung bietet.

Bei komplexen Maßnahmen oder auch besonderen Anforderungen an die Leistungserbringung kann ein Verhandlungsverfahren mit vorgeschaltetem TNW erforderlich sein, um ein Unternehmen zu finden, dass neben dem Preis über bestmögliche Qualifikationen und Erfahrungen verfügt.

Ein Verhandlungsverfahren mit TNW ist in der Regel ein mehrstufiges Verfahren.

Ablauf im Überblick:

1. Stufe - TNW

1. **Bekanntmachung:** Die ZV veröffentlicht das Vergabeverfahren im Amtsblatt der EU, im Amtsblatt der Stadt Leverkusen, im Datenservice öffentlicher Einkauf sowie auf der städtischen Homepage, um eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen aufzufordern, Bewerbungen einzureichen. Der FB kann bestimmte Eignungsanforderungen an die Unternehmen stellen.

2. **Öffnung der Teilnahmeanträge und Auswahl der Bewerbenden:** Es werden in der Regel 3-5 Unternehmen auf der Grundlage einer Eignungskriterien-Bewertungsmatrix für die 2. Stufe ausgewählt. Eine stufenweise Reduzierung der Bietenden / Bewerbenden ist zulässig. Auf letztere Konstellation muss bereits in der Bekanntmachung zum TNW oder in den Vergabeunterlagen hingewiesen werden.

3. **Absage**: Unternehmen, die nicht in die 2. Stufe weiterkommen, sind unverzüglich hierüber zu unterrichten.

Oberschwelle

2. Stufe - Angebotsphase

1. **Angebotsaufforderung** (Erstangebot): Die Angebotsaufforderung wird an die ausgewählten Unternehmen versendet. Vom FB ist der erforderliche Leistungsumfang zu definieren und der Angebotsaufforderung zu Grunde zu legen. Nur dann können Angebote seriös und belastbar verglichen und auf ihre Wirtschaftlichkeit hin eingeschätzt werden.

   Sofern zutreffend, ist mit dem Leistungsumfang auch die Art und Weise der Nebenkostenvergütung (inklusive / prozentual / pauschal) zu bestimmen. Bei Leistungen im Anwendungsbereich der HOAI sind Stundensätze, falls erforderlich, ohne Mengenangaben ergänzend abzufragen.

   Wird ein Vertragswerk geschlossen, so ist mit der Angebotsaufforderung ein Muster-Vertrag zu versenden.

   Die Zuschlagskriterien sind anzugeben. Werden mehrere Zuschlagskriterien festgelegt, ist eine „Zuschlagskriterien-Bewertungsmatrix“ vom FB zu erstellen, auf Grund derer das Angebot mit dem besten Preis-Leistungsverhältnis bestimmt werden kann. Grundsätzlich soll der Preis dabei von der Gewichtung 50 % nicht unterschreiten.

   Die beteiligten Unternehmen können Fragen zur Ausschreibung elektronisch stellen. Die Fragen und Antworten werden allen Bietenden (mit Ausnahme von Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen) anonymisiert zugänglich gemacht. Unternehmen erstellen ihre Angebote.

2. **Angebotsöffnung (Submission):** Unmittelbar nach Ablauf der Angebotsfrist öffnet die ZV die eingegangenen Angebote im Vier-Augen-Prinzip. Ab diesem Moment sind die Unternehmen bis zum Ablauf der Bindefrist an ihre Angebote gebunden.
3. **Angebotsprüfung & -wertung:** Die Angebote werden auf folgende Inhalte geprüft:
   - Form- und fristgerechter Eingang
   - Vollständigkeit der Angebotsunterlagen, Erklärungen und Nachweise
   - Fachliche Prüfung durch den FB in Hinblick auf Eignungsanforderungen, Angebotsinhalte, Nachweise und Preisauffälligkeiten
   - Angebotswertung: Wenn der Preis nicht als einziges Zuschlagskriterium festgelegt ist, erfolgt die Wertung in der Regel auf der Grundlage einer Zuschlagskriterien-Bewertungsmatrix, ansonsten nach dem Preis
4. **Nachforderungen und Aufklärung:** Für das aussichtsreichste Angebot entscheidet der FB über die Erforderlichkeit von Nachforderungen. Grundsätzlich dürfen nur diejenigen Unterlagen nachgefordert werden, die in der Bekanntmachung bereits entsprechend aufgeführt wurden. Unklare Sachverhalte, auffällige Preispositionen etc. sind aufzuklären.

Oberschwelle

5. **Ggf. Ausschluss von Angeboten:** Nicht form- oder fristgerecht eingegangene Angebote werden ausgeschlossen. Ebenso werden Angebote ausgeschlossen, wenn die nachgeforderten Unterlagen bzw. eine angeforderte Stellungnahme zur Aufklärung nicht innerhalb der gesetzten Frist eingereicht werden.

6. **Verhandlungsphase:** Nach Angebotsprüfung finden die Verhandlungsgespräche statt. Es kann über den gesamten Angebotsinhalt verhandelt werden, mit Ausnahme der von der beschaffenden Stelle in der Leistungsbeschreibung festgelegten Mindestanforderungen und Zuschlagskriterien (z. B. der Preis). Hier wird mit den Unternehmen z.B. über das Angebotsverständnis oder eine mögliche Angebotsverbesserung gesprochen bzw. es erfolgt eine Präsentation nach vorher benannten Kriterien, eine Vorstellung des Projektteams.

   Es ist auf inhaltsgleiche Verhandlungsaspekte zu achten. Für die Verhandlungsgespräche ist das Vier-Augen-Prinzip einzuhalten. Auf die zeitnahe und vollständige Dokumentation des Verfahrens, insbesondere der Verhandlungsgespräche, ist besonders Wert zu legen.

   Möchte der beschaffende FB den Zuschlag ohne Verhandlungen auf das Erstangebot erteilen, muss er dies ausdrücklich in der Auftragsbekanntmachung, den Vergabeunterlagen oder bei Aufforderung zur Abgabe des Angebotes mitteilen.

   Der FB 14 ist über jede Verhandlung vorab zu informieren. Er hat das jederzeitige Recht, an den Verhandlungsgesprächen teilzunehmen.

7. **Finale Angebotsphase:** Die ausgewählten Unternehmen geben unter Berücksichtigung von etwaigen besonderen Aspekten aus der Verhandlungsphase ihr finales Angebot ab**.** Nach Abschluss der Verhandlungen erhalten mindestens 3 Bietende die Möglichkeit, innerhalb einer angemessenen Frist von nicht weniger als 10 Tagen ein endgültiges Angebot einzureichen, über welches nicht mehr verhandelt werden darf.

8. **Angebotsöffnung finales Angebot (Submission):** Unmittelbar nach Ablauf der Angebotsfrist öffnet die ZV die eingegangenen Angebote im Vier-Augen-Prinzip. Ab diesem Moment sind die Unternehmen bis zum Ablauf der Bindefrist an ihre Angebote gebunden.

9. **Angebotsprüfung & -wertung:** Die Angebote werden auf folgende Inhalte geprüft:

   - Form- und fristgerechter Eingang
   - Vollständigkeit der Angebotsunterlagen, Erklärungen und Nachweise
   - Fachliche Prüfung durch den FB in Hinblick auf Eignungsanforderungen, Angebotsinhalte, Nachweise und Preisauffälligkeiten

Oberschwelle

- Angebotswertung: Wenn nicht der Preis als einziges Zuschlagskriterium festgelegt ist, erfolgt die Wertung in der Regel auf der Grundlage einer Zuschlagskriterien-Bewertungsmatrix, ansonsten nach dem Preis

10. **Zuschlagserteilung:** Der Auftrag wird an das Unternehmen mit dem wirtschaftlichsten Angebot (vgl. Grundsatz der Wirtschaftlichkeit) vergeben. Unterlegene Unternehmen werden im Rahmen einer Vorinformation über die beabsichtigte Zuschlagserteilung informiert. Erst nach Ablauf der Warte- / Stillhaltefrist von mindestens 10 Tagen nach Versand der Vorinformation darf der Zuschlag erteilt werden.

11. **Vergabebekanntmachung und Statistik:** Abschließend ist die Vergabebekanntmachung innerhalb von 30 Tagen und die Meldung an die Vergabestatistik innerhalb von 60 Tagen erforderlich.

3.9 Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb (TNW)

Bei einem Verhandlungsverfahren ohne TNW erfolgt keine öffentliche Aufforderung zur Abgabe von Teilnahmeanträgen, sondern eine unmittelbare Angebotsaufforderung. Das Verhandlungsverfahren ohne TNW ist aufgrund seiner einschränkenden Natur nur in sehr engen Grenzen zulässig, wenn eine der vergaberechtlichen Ausnahmevorschriften erfüllt wird (z. B. äußerst dringende und zwingende Gründen, technischer Exklusivauftrag, kein passendes Angebot in Vorverfahren). Die Ausnahmetatbestände sind eng auszulegen und es ist eine detaillierte Begründung erforderlich.

Hinweis: Insbesondere der Ausnahmegrund „Vorliegen von äußerst dringenden und zwingenden Gründen“ darf nur ausgewählt werden, wenn die extreme Dringlichkeit nicht durch städtisches Handeln zu verantworten ist.

Wird das Verfahren mit nur einem Bietenden durchgeführt, ist das Verfahren eigenständig vom FB durchzuführen.

Als Entscheidungsgrundlage, ob nur ein Unternehmen angefragt werden kann, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Der FB 14 hat dem Verfahren im Vorfeld zugestimmt.
- Die erforderliche Eignung des Unternehmens ist nachgewiesen und dokumentiert.
- Für die Gesamtmaßnahme bestehen keine speziellen / anderweitigen Regelungen (Förderbescheid, EU-kofinanzierte Vorhaben u. ä.)

Ablauf im Überblick:

1. **Vorbereitung:** Der FB ermittelt den Bedarf und prüft die Eignung der Unternehmen. Sofern die Nachweise der Eignung nicht schon in der

Oberschwelle

Unternehmensdatenbank vorliegen, ist ab einem Auftragswert von mindestens 30.000 Euro über eine Eigenerklärung das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen abzufragen. Dies kann über ein eigenes Formblatt Nichtvorliegen von Ausschlussgründen oder über eine „EE Eignung“ → Vordrucke – Intranet Stadt Leverkusen abgefragt werden.

Der beschaffende FB wählt die Firmen in der Regel aus der Unternehmerdatei der ZV aus. Zwischen den Firmen soll möglichst gewechselt werden. Die Beschränkung auf ortsansässige Firmen ist unzulässig. Die ZV fügt in der Regel mindestens ein weiteres Unternehmen hinzu. Die Führung eines Unternehmens in der Unternehmerdatei im BMS ersetzt nicht die erforderliche Eignungsprüfung.

Neben der Prüfung der technischen und fachlichen Leistungsfähigkeit ist insbesondere auch die Leistungsfähigkeit in Hinblick auf zur Verfügung stehende Ressourcen für den Ausführungszeitraum (freie Kapazitäten) zu prüfen. Für die vom FB vorzuschlagenden Unternehmen ist im Vorfeld der Angebotsaufforderung durch den beschaffenden FB die Eignung zu prüfen.

2. **Aufforderung zur Angebotsabgabe:** Direkte Ansprache geeigneter Unternehmen zur Abgabe eines ersten Angebots (vgl. Mindestanzahl von Angeboten) oder Aufforderung eines einzigen Unternehmens bei Vorliegen der besonderen Ausnahmetatbestände (vgl. Alleinstellungsmerkmal „Highlander“).

3. **Angebotsöffnung (Submission):** Unmittelbar nach Ablauf der Angebotsfrist öffnet die ZV die eingegangenen Angebote im Vier-Augen-Prinzip. Ab diesem Moment sind die Unternehmen bis zum Ablauf der Bindefrist an ihre Angebote gebunden.

4. **Verhandlungsphase:** Der FB verhandelt mit den Bietenden über die Inhalte (technisch, vertraglich), wobei Mindestanforderungen und Zuschlagskriterien (z. B. Preis) nicht verhandelbar sind. Ist keine Verhandlungsrunde gewünscht, ist mit der Angebotsaufforderung darauf hinzuweisen, dass der Zuschlag auch ohne Verhandlung auf das Erstangebot erteilt werden kann.

   Der FB 14 ist über jede Verhandlung vorab zu informieren. Er hat das jederzeitige Recht, an den Verhandlungsgesprächen teilzunehmen.

5. **Finale Angebotsphase:** Nach Abschluss der Verhandlungen erhalten mindestens 3 Bietende die Möglichkeit, innerhalb einer angemessenen Frist von nicht weniger als 10 Tagen ein endgültiges Angebot einzureichen, über welches nicht mehr verhandelt werden darf. Die ausgewählten Unternehmen geben unter Berücksichtigung von etwaigen besonderen Aspekten aus der Verhandlungsphase ihr finales Angebot ab.

6. **Angebotsöffnung finales Angebot (Submission):** Unmittelbar nach Ablauf der Angebotsfrist öffnet die ZV die eingegangenen Angebote im Vier-Augen-Prinzip. Ab diesem Moment sind die Unternehmen bis zum Ablauf der Bindefrist an ihre Angebote gebunden.

Oberschwelle

7. **Angebotsprüfung & -wertung:** Die Angebote werden auf folgende Inhalte geprüft:

   - Form- und fristgerechter Eingang
   - Vollständigkeit der Angebotsunterlagen, Erklärungen und Nachweise
   - Fachliche Prüfung durch den FB in Hinblick auf Eignungsanforderungen, Angebotsinhalte, Nachweise und Preisauffälligkeiten
   - Angebotswertung: Wenn nicht der Preis als einziges Zuschlagskriterium festgelegt ist, erfolgt die Wertung in der Regel auf der Grundlage einer Zuschlagskriterien-Bewertungsmatrix

8. **Zuschlagserteilung:** Der Auftrag wird an das Unternehmen mit dem wirtschaftlichsten Angebot (bestes Preis-Leistungs-Verhältnis) vergeben (vgl. Grundsatz der Wirtschaftlichkeit). Unterlegene Unternehmen werden im Rahmen einer Vorinformation über die beabsichtigte Zuschlagserteilung informiert. Erst nach Ablauf der Warte- / Stillhaltefrist von mindestens 10 Tagen nach Versand der Vorinformation darf der Zuschlag erteilt werden. Ein Wettbewerbsregisterauszug ist ab einem Auftragswert von 30.000 Euro erforderlich.

9. **Vergabebekanntmachung und Statistik:** Abschließend ist die Vergabebekanntmachung innerhalb von 30 Tagen und die Meldung an die Vergabestatistik innerhalb von 60 Tagen erforderlich.

3.10 Konzessionen

Ab Überschreiten des für Dienstleistungskonzessionen erhöhten Schwellenwertes ist das Verfahren nach der KonzVgV durch die ZV nach Rücksprache mit dem FB 14 durchzuführen. Es handelt sich in der Regel um ein mehrstufiges Verfahren.

Die Berechnung des geschätzten Vertragswertes ist in der KonzVgV geregelt. Der Vertragswert ist die Grundlage dafür, ob der Schwellenwert über- oder unterschritten wird.

Die Laufzeit von Dienstleistungskonzessionen ist beschränkt. Beträgt sie mehr als 5 Jahre, darf sie nicht den Zeitraum überschreiten, innerhalb dessen Konzessionsnehmende ihre Investitionen zzgl. einer Rendite auf das investierte Kapital wieder erwirtschaften können. Die Höchstlaufzeit muss in den Konzessionsunterlagen genannt werden, und zwar entweder als auszuhandelnder Punkt (kann ein Zuschlagskriterium sein und mithin im Wettbewerb ermittelt werden) oder als feste Vertragsbedingung.

Ablauf im Überblick:

1. Stufe TNW

1. **Bekanntmachung:** Die ZV veröffentlicht das Vergabeverfahren im Amtsblatt der EU, im Amtsblatt der Stadt Leverkusen, im Datenservice öffentlicher Einkauf sowie auf der städtischen Homepage, um eine unbeschränkte Anzahl von

Oberschwelle

Unternehmen aufzufordern, Ihr Interesse zu bekunden. Die FB können bestimmte (Eignungs-)Anforderungen an die Unternehmen stellen.

2. **Öffnung der Teilnahmeanträge und Bewertung**: Es werden in der Regel 3-5 Unternehmen auf der Grundlage einer (Eignungskriterien-) Bewertungsmatrix für die 2. Stufe ausgewählt. Eine stufenweise Reduzierung der Bietenden/Bewerbenden ist zulässig. Auf letztere Konstellation muss bereits in der Auftragsbekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen hingewiesen werden.

3. **Absage**: Unternehmen, die nicht in die 2. Stufe weiterkommen, sind unverzüglich hierüber zu unterrichten.

2. Stufe

1. **Angebotsaufforderung** (erstes Angebot)**:** Die Angebotsaufforderung wird an die ausgewählten Unternehmen versendet. Vom FB ist der erforderliche Leistungsumfang zu definieren und der Angebotsaufforderung zu Grunde zu legen. Nur dann können Angebote seriös und belastbar verglichen und auf ihre Wirtschaftlichkeit hin eingeschätzt werden.

   Die Zuschlagskriterien sind anzugeben. Werden mehrere Zuschlagskriterien festgelegt, ist eine „Zuschlagskriterien-Bewertungsmatrix“ vom FB zu erstellen, auf Grund derer das Angebot mit dem besten Preis-Leistungsverhältnis festgestellt werden kann. Grundsätzlich soll der Preis dabei von der Gewichtung 50% nicht unterschreiten.

   Die beteiligten Unternehmen können Fragen zur Ausschreibung elektronisch stellen; die Fragen und Antworten werden allen Bietenden (mit Ausnahme von Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen) zugänglich gemacht. Unternehmen erstellen ihre Angebote.

2. **Wird ein Vertragswerk geschlossen, so ist mit der Angebotsaufforderung ein Muster-Vertrag mit zu versenden.**

3. **Angebotsöffnung finales Angebot (Submission):** Unmittelbar nach Ablauf der Angebotsfrist öffnet die ZV die eingegangenen Angebote im Vier-Augen-Prinzip. Ab diesem Moment sind die Unternehmen bis zum Ablauf der Bindefrist an ihre Angebote gebunden.

4. **Angebotsprüfung & -wertung:** Die Angebote werden auf folgende Inhalte geprüft:

   - Form- und fristgerechter Eingang
   - Vollständigkeit der Angebotsunterlagen, Erklärungen und Nachweise
   - Fachliche Prüfung durch den FB (Angebotsinhalte, Preisauffälligkeiten)
   - Angebotswertung (in der Regel auf der Grundlage einer Zuschlagskriterien-Bewertungsmatrix)

Oberschwelle

5. **Zuschlagserteilung:** Der Auftrag wird an das Unternehmen mit dem wirtschaftlichsten Angebot (vgl. Grundsatz der Wirtschaftlichkeit) vergeben. Unterlegene Unternehmen werden im Rahmen einer Vorinformation über die beabsichtigte Zuschlagserteilung informiert. Erst nach Ablauf der Warte- / Stillhaltefrist von mindestens 10 Tagen nach Versand der Vorinformation darf der Zuschlag erteilt werden.

6. **Vergabebekanntmachung und Statistik:** Abschließend ist die Vergabebekanntmachung innerhalb von 30 Tagen und die Meldung an die Vergabestatistik innerhalb von 60 Tagen erforderlich.

3.11 Wettbewerblicher Dialog

Der wettbewerbliche Dialog ist ein Verfahren zur Vergabe öffentlicher Aufträge für besonders komplexe Projekte, bei denen der FB die Bedürfnisse noch nicht präzise beschreiben kann. Im Gegensatz zum Verhandlungsverfahren dient der Dialog explizit dazu, die Lösungsmöglichkeit erst während des Verfahrens zu ermitteln.

Der wettbewerbliche Dialog eignet sich besonders für:

- Beschaffungsprojekte, die komplexe Anforderungen haben, die durch eine Direkt-Beschaffung bzw. einen standardisierten Kauf nicht erfüllt werden können.
- Erweiterte Technologien, Prototypen oder wenn spezialisierte Anpassungen erforderlich sind.

Ablauf im Überblick:

Vorbereitungsphase:

1. **Teilnahmewettbewerb – Bekanntmachung:** Die ZV veröffentlicht das Vergabeverfahren im Amtsblatt der EU, im Amtsblatt der Stadt Leverkusen, im Datenservice öffentlicher Einkauf sowie auf der städtischen Homepage, um eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen aufzufordern, ihr Interesse zu bekunden. Die FB können bestimmte Eignungsanforderungen bzw. Zielvorstellungen an die Unternehmen stellen.

   Die Aufforderung enthält eine Bedarfsbeschreibung: Der FB muss ihre Bedürfnisse und Anforderungen an die zu beschaffende Leistung definieren. Dies bildet die Grundlage für den weiteren Dialog mit den potenziellen Unternehmen.

   Festlegung der Eignungs- und Zuschlagskriterien: Gleichzeitig sind die Kriterien, nach denen die Teilnahmeanträge und Angebote bewertet werden, zu benennen und zu erläutern.

   Es soll ein Zeitplan mit veröffentlicht werden.

   Für die Einreichung der Teilnahmeanträge ist eine Frist von mindestens 30 Tagen ab dem Tag nach der Absendung der Auftragsbekanntmachung einzuhalten.

Oberschwelle

2. **Öffnung der Teilnahmeanträge und Bewertung**: Es werden in der Regel 3-5 Unternehmen auf der Grundlage einer Eignungskriterien-Bewertungsmatrix für die 2. Stufe ausgewählt. Eine stufenweise Reduzierung der Bietenden / Bewerbenden ist zulässig. Auf letztere Konstellation muss bereits in der Auftragsbekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen hingewiesen werden.

3. **Absage**: Unternehmen, die nicht in die 2. Stufe weiterkommen, sind unverzüglich hierüber zu unterrichten.

Dialogphase:

Zentraler Punkt ist die Flexibilität in der Bewertung der einzureichenden Angebote. Dynamische Kriterienkataloge, die während des Dialogprozesses entwickelt oder verfeinert werden, helfen dabei, die Vielfalt der Lösungsansätze fair zu bewerten.

1. **Einladung an die ausgewählten Unternehmen** zur Erörterung aller Aspekte des Auftrags, um maßgeschneiderte Lösungen zu entwickeln. Dabei wird ermittelt und festgelegt, wie die Bedürfnisse und Anforderungen des FB am besten erfüllt werden können. Dabei können alle Aspekte des Auftrags erörtert werden.

2. **Iterative Anpassung** der Anforderungen während der Dialogphase ist ein klarer Vorteil dieses Vergabeverfahrens. Dies ermöglicht es, auf neue Erkenntnisse aus den Gesprächen mit den Unternehmen einzugehen und so eine Leistungsbeschreibung zu entwickeln, die die Bedürfnisse des FB bestmöglich erfüllt. Dabei sind funktionale Leistungsbeschreibungen, die den Unternehmen Raum für kreative Ansätze lassen, besonders hilfreich.

3. **Vertrauliche Einzeldialoge** über die Lösungsvorschläge der Unternehmen

4. **Ermittlung der besten Lösung** und Reduzierung der Anzahl von Unternehmen

5. **Anpassung bzw. Komplettierung** der Produktbeschreibung und Zuschlagskriterien

Angebotsphase:

1. **Aufforderung zur Angebotsabgabe:** Anhand der vorher ausgearbeiteten Lösungen erfolgt eine Aufforderung geeigneter Unternehmen zur Abgabe eines Angebots; ggf. mit Einreichung eines Konzeptes.
   Die Zuschlagskriterien sind festzulegen, ggf. mit Zuschlagskriterien-Bewertungsmatrix, auf Grund derer das Angebot mit dem besten Leistungs- / Preisverhältnis bestimmt werden kann. Grundsätzlich soll der Preis dabei von der Gewichtung 50 % nicht unterschreiten.

   Sofern zutreffend, ist mit dem Leistungsumfang auch die Art und Weise der Nebenkostenvergütung (inklusive / prozentual / pauschal) zu bestimmen.

   Wird ein Vertragswerk geschlossen, so ist mit der Angebotsaufforderung ein Muster-Vertrag zu versenden.

Oberschwelle

Die beteiligten Unternehmen können Fragen zur Ausschreibung elektronisch stellen. Die Fragen und Antworten werden allen Bietenden (mit Ausnahme von Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen) zugänglich gemacht. Unternehmen erstellen ihre Angebote.

2. **Angebotsöffnung (Submission):** Unmittelbar nach Ablauf der Angebotsfrist öffnet die ZV die eingegangenen Angebote im Vier-Augen-Prinzip. Ab diesem Moment sind die Unternehmen bis zum Ablauf der Bindefrist an ihre Angebote gebunden.
3. **Angebotsprüfung & -wertung:** Die Angebote werden auf folgende Inhalte geprüft:
   - Form- und fristgerechter Eingang
   - Vollständigkeit der Angebotsunterlagen, Erklärungen und Nachweise
   - Fachliche Prüfung durch den FB (Angebotsinhalte, Preisauffälligkeiten)
   - Klarstellungen und Ergänzungen: Der FB kann von den Unternehmen Klarstellungen oder Ergänzungen zu ihren Angeboten verlangen
   - Angebotswertung: Wenn nicht der Preis als einziges Zuschlagskriterium festgelegt ist, erfolgt die Wertung in der Regel auf der Grundlage einer Zuschlagskriterien-Bewertungsmatrix, ansonsten nach dem Preis
4. **Zuschlagserteilung:** Der Auftrag wird an das Unternehmen mit dem wirtschaftlichsten Angebot (bestes Leistungs- / Preisverhältnis) vergeben (vgl. Grundsatz der Wirtschaftlichkeit). Unterlegene Unternehmen werden im Rahmen einer Vorinformation über die beabsichtigte Zuschlagserteilung informiert. Erst nach Ablauf der Warte- / Stillhaltefrist von mindestens 10 Tagen nach Versand der Vorinformation darf der Zuschlag erteilt werden.
5. **Vergabebekanntmachung und Statistik:** Abschließend ist die Vergabebekanntmachung innerhalb von 30 Tagen und die Meldung an die Vergabestatistik innerhalb von 60 Tagen erforderlich.

Hinweis: Es ist auf eine Gleichbehandlung aller teilnehmenden Unternehmen zu achten. Lösungsvorschläge eines Unternehmens dürfen nicht ohne Zustimmung an andere weitergegeben werden.

Der Verfahrensfortschritt ist fortlaufend zu dokumentieren.

Oberschwelle

3.12 Innovationspartnerschaft

Eine Innovationspartnerschaft ist ein öffentliches Vergabeverfahren, bei dem der FB gemeinsam mit einem oder mehreren Unternehmen eine innovative Leistung entwickelt und anschließend erwirbt. Wichtige Merkmale sind dementsprechend:

- Es handelt sich nicht um ein Standardprodukt,
- die Leistung darf am Markt nicht verfügbar sein, z. B. für neue Technologien oder Prototypen und
- der Fokus liegt auf der gemeinsamen Lösungsfindung.

Das Verfahren gliedert sich in eine Auswahl-, Forschungs- und Entwicklungsphase sowie eine Leistungsphase.

Ablauf im Überblick:

Phase 1: Auswahl einer Partnerin / eines Partners

1. **Teilnahmewettbewerb – Bekanntmachung:** Die ZV veröffentlicht das Vergabeverfahren im Amtsblatt der EU, im Amtsblatt der Stadt Leverkusen sowie auf der städtischen Homepage, um eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen aufzufordern, ihr Interesse zu bekunden. Der FB kann bestimmte Eignungsanforderungen bzw. Zielvorstellungen an die Unternehmen stellen.

   Die Aufforderung enthält eine Bedarfsbeschreibung: Der FB muss seine Bedürfnisse und Anforderungen an die zu beschaffende Leistung definieren. Dies bildet die Grundlage für den weiteren Dialog mit den potenziellen Unternehmen. Der FB definiert in einer Bedarfsbeschreibung ein Ziel (keine fertige Lösung), sowie Meilensteine und Kriterien für den Fortschritt.

   Festlegung der Eignungs- und Zuschlagskriterien: Gleichzeitig sind die Kriterien, nach denen die Teilnahmeanträge und Angebote bewertet werden, zu benennen und zu erläutern.

   Es soll ein Zeitplan mit veröffentlicht werden.

   Für die Einreichung der Teilnahmeanträge ist eine Frist von mindestens 30 Tagen ab dem Tag nach der Absendung der Auftragsbekanntmachung einzuhalten.

1. **Öffnung der Teilnahmeanträge und Wertung**: Auswahl der besten Unternehmen auf der Grundlage einer Eignungskriterien-Bewertungsmatrix und Verhandlung über Verfahrensinhalte (Qualität, Preis, Forschungs- und Entwicklungskonzept etc.).

2. **Zuschlag:** Auswahl und Abschluss mit einem oder mehreren Unternehmen.

3. **Absage:** Unternehmen, die nicht in die 2. Stufe weiterkommen, sind unverzüglich hierüber zu unterrichten.

Oberschwelle

Phase 2: Forschungs- und Entwicklungsphase (F&E) / Lösungserprobung:

4. **Entwicklung:** Das beauftragte Unternehmen entwickelt bzw. die beauftragten Unternehmen entwickeln die Leistung in enger Zusammenarbeit mit dem FB.
5. **Meilensteine & Teilzahlungen:** Die Entwicklung ist in Teilziele unterteilt, bei deren Erreichen Teilzahlungen erfolgen.
6. **Kündigungsmöglichkeit:** Der FB kann die Partnerschaft bei Nichterreichen der Zwischenziele beenden oder die Anzahl der Unternehmen reduzieren.

Phase 3: Erwerbsphase (Leistungsphase):

1. **Beschaffung:** Nach erfolgreicher F&E-Phase erfolgt der Kauf der neuen Leistung zu den vereinbarten Bedingungen. Der Erwerb ist an das Einhalten des zuvor festgelegten Leistungsniveaus und der Kostenobergrenze gebunden.
2. **Vergabebekanntmachung und Statistik:** Abschließend ist die Vergabebekanntmachung innerhalb von 30 Tagen und die Meldung an die Vergabestatistik innerhalb von 60 Tagen erforderlich.

Der Verfahrensfortschritt ist fortlaufend zu dokumentieren.

3.13 Auswahl geeigneter Unternehmen

Im Oberschwellenbereich erfolgt die Auswahl geeigneter Unternehmen nach den Bestimmungen des GWB, VOB/A EU und der VgV.

Ziel ist es, nur solche Bietenden zur Teilnahme am Vergabeverfahren zuzulassen, die die erforderliche Fachkunde, Leistungsfähigkeit, Zuverlässigkeit und gesetzliche Eignung nachweisen können. Die Eignung wird nach objektiven, nicht-diskriminierenden und im Vergabeverfahren vorab bekanntgemachten Kriterien beurteilt (vgl. Ziffer 1.10.7 sowie Ziffer 1.20.7).

Es ist zu beachten, dass die festgelegten Eignungsanforderungen in einem angemessenen Verhältnis zum Auftragsgegenstand stehen müssen (vgl. § 122 Abs. 4 GWB).

Bei offenen Verfahren entfällt eine gesonderte Vorauswahl der Unternehmen.

In nicht offenen Verfahren erfolgt die Auswahl geeigneter Unternehmen auf Grundlage der eingereichten Teilnahmeanträge. Die ZV prüft die Eignung formal anhand der festgelegten Kriterien. Die FB prüfen die Unterlagen fachlich dahingehend, ob die gestellten (Mindest-)Anforderungen erfüllt werden. Die Ergebnisse sind sowohl vom FB als auch von der ZV nachvollziehbar in der Vergabeakte im BMS zu dokumentieren.

Referenzen sind stichprobenartig zu prüfen. Dies ist z. B. durch telefonische Rückfragen bei Auftraggebenden möglich. Das Ergebnis ist zu dokumentieren. Bei Bauleistungen sind Referenzbescheinigungen für die wichtigsten Leistungen anzufordern.

Oberschwelle

Sofern die Zahl der geeigneten Bewerbenden / Bietenden die in der Bekanntmachung angegebene Höchstzahl übersteigt, erfolgt die Auswahl nach den zuvor festgelegten objektiven und transparenten Auswahlkriterien (z. B. Qualität, Referenzen). In der Regel ist hierfür eine „Eignungskriterien-Bewertungsmatrix“ zu erstellen.

Unternehmen, die die festgelegten Mindestanforderungen nicht erfüllen oder zwingende Ausschlussgründe nach § 123 GWB vorliegen, sind vom Verfahren auszuschließen. Bei Vorliegen fakultativer Ausschlussgründe nach § 124 GWB ist zu prüfen, ob ein Ausschluss (noch) sachgerecht ist.

Nachweise und Erklärungen können nachgefordert werden, sofern dies die Transparenz und Gleichbehandlung nicht gefährdet. Die Nachforderung von leistungsbezogenen Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen, ist ausgeschlossen. Dies gilt nicht für Preisangaben, wenn es sich um unwesentliche Einzelpositionen handelt, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen.

3.14 Bindefrist

Es ist eine angemessene Bindefrist festzulegen.

Die Bindefrist bezeichnet den Zeitraum, innerhalb dessen der / die Bietende an sein / ihr Angebot gebunden ist. Sie beginnt mit dem Ablauf der Angebotsfrist und endet mit dem Zuschlag, dem Ablauf der festgelegten Frist oder einer Beendigung des Verfahrens.

Die Bindefrist muss so bemessen sein, dass eine ordnungsgemäße Prüfung und Wertung der Angebote, einschließlich erforderlicher Nachforderungen oder Preisprüfungen, möglich ist.

In der Regel beträgt die Bindefrist 60 Tage, sofern die Art und der Umfang der Leistung sowie das Vergabeverfahren keine kürzere oder längere Frist erfordern. Eine Festlegung auf mehr als 60 Tage ist nur in begründeten Fällen zulässig, insbesondere wenn:

- Eine Beschlussfassung durch politische Gremien erforderlich ist
- Für die Auswertung der Angebote ein erhöhter Aufwand erforderlich ist (z. B. bei Vorliegen von mehreren Zuschlagskriterien mit Bewertungsmatrix)

Eine Verlängerung der Bindefrist kann nur mit ausdrücklicher Zustimmung der betroffenen Bietenden erfolgen. Eine Verlängerung ist zu dokumentieren.

Ist eine Bindefristverlängerung erforderlich, so ist diese in der Regel bei den ersten drei Bietenden rechtzeitig vor Ablauf der Frist anzufragen. Bei einem Vergabeverfahren im Oberschwellenbereich hat der beschaffende FB die ZV rechtzeitig über der Erforderlichkeit einer Bindefristverlängerung zu informieren, damit die ZV diese bei den jeweiligen Unternehmen anfragen kann.

Oberschwelle

Die Kontrolle der Bindefrist sowie die Anfrage der Bindefristverlängerung obliegt im Unterschwellenbereich dem beschaffenden FB. Diese hat über die Kommunikationsfunktion des BMS zu erfolgen.

3.15 Informations- und Wartepflicht

Die unterlegenen Bietenden sind über die beabsichtigte Auftragserteilung zu informieren. Die entsprechenden Mitteilungen sind bei Verfahren, bei denen die ZV eingebunden ist, von der ZV in Absprache mit dem beschaffenden FB zu fertigen.

Erst nach Prüfung und Mitzeichnung des Vergabevorgangs durch die ZV, den FB 14 und die Endgenehmigenden werden die Mitteilungen durch die ZV an die entsprechenden Bietenden versendet.

Bei Aufträgen, in denen der FB 14 im Rahmen eines Teilnahmewettbewerbs bzw. Verhandlungsgespräches bereits im laufenden Vergabeverfahren eingebunden ist und der Auftragswert über 1 Mio. Euro liegt, kann die Information ausnahmsweise bereits nach Genehmigung durch den FB 14 in Abstimmung mit FB 01 versendet werden. Über die Genehmigung ist die ZV zu informieren.

Der Auftrag darf erst nach Ablauf einer Warte- / Stillhaltefrist von 10 Tagen nach Freigabe der ZV versendet werden.

Im Übrigen wird auf die vergaberechtlich erforderlichen Bekanntmachungsverpflichtungen und die Pflichten zur Vergabestatistik verwiesen.

3.16 Auftragsänderung, Nachaufträge

Der Umfang der zu vergebenden Leistungen ist im Vorfeld einer Vergabe so genau wie möglich zu ermitteln, damit Auftragsänderungen und damit die Notwendigkeit von Nachaufträgen grundsätzlich vermieden werden. Ist dennoch eine Auftragsänderung erforderlich, sind sämtliche voraussehbaren Mehr- bzw. Mindermengen sowie alle Zusatzleistungen in einem Auftrag zusammenzufassen.

Die Vergabevorschriften lassen Auftragsänderungen ohne die Durchführung eines erneuten Vergabeverfahrens nur in bestimmten Fällen zu.

Ein Nachauftrag über 50 % der ursprünglichen Auftragssumme ist unzulässig und erfordert ein neues Vergabeverfahren.

3.17 Vertragsänderungsbekanntmachung

Für den Nachauftrag ist eine Vertragsänderungsbekanntmachung erforderlich bei:

- Änderungen auf Grund zusätzlicher Leistungen und / oder
- Änderungen durch unvorhersehbare Umstände oder
- Bauleistungen ab 15 % der ursprünglichen Auftragssumme oder

Oberschwelle

- Liefer- und Dienstleistungen ab 10 % der ursprünglichen Auftragssumme

Eine Vertragsänderungsbekanntmachung ist ab Erreichen der o. g. Prozentangaben erforderlich; bei mehreren aufeinander folgenden Änderungen ist der Gesamtwert aller Änderungen maßgeblich.

Die Vertragsänderungsbekanntmachung enthält Angaben zum ursprünglichen Vertrag,

Hinweise:

- Die FB haben mit Einstellen eines Nachauftrages, der die o. g. Kriterien erfüllt, das Formular für Vertragsänderungsbekanntmachungen ausgefüllt mit hochzuladen (→ Vordrucke – Intranet Stadt Leverkusen).
- Wird die Bekanntmachung unterlassen, kann dies in einem Nachprüfungsverfahren zur Unwirksamkeit der Vertragsänderung führen.

die Art und Gründe der Änderung und die neue Preisgestaltung.

3.18 Vergabebekanntmachung

Die Vergabebekanntmachung dient der Transparenz und Nachvollziehbarkeit bereits abgeschlossener Vergabeverfahren. Sie ist durchzuführen, wenn die Auftragsvergabe erfolgt ist und eine Bekanntmachung gemäß den einschlägigen Vorschriften noch aussteht oder nachträglich erforderlich wird.

Die Vergabevorschriften regeln den Inhalt, den Zeitpunkt und die Fristen der Veröffentlichung und gewährleisten, dass die Öffentlichkeit und interessierte Unternehmen über die erfolgte Vergabe informiert werden.

Die ZV übernimmt diese Aufgabe für die Verfahren, in denen die ZV eingebunden ist. In den Fällen, in denen der FB die Vergabe in eigener Zuständigkeit durchführt (z. B. Direktvergabe) muss dieser die Daten eigenständig zusammenstellen und übermitteln.

3.19 Vergabestatistik

Aufträge **ab einem Auftragswert von 25.000 Euro** sind für die Vergabestatistik meldepflichtig. Bei Nutzung des BMS gibt es die Rubrik „Vergabestatistik“, über die die Daten übermittelt werden können.

Die ZV übernimmt diese Aufgabe für die Verfahren, in denen die ZV eingebunden ist. In den Fällen, in denen der FB die Vergabe in eigener Zuständigkeit durchführt (z. B. Direktauftrag / Direktvergabe) muss dieser die Daten **innerhalb von 60 Tagen** übermitteln.

Unterschwelle

4 Unterschwellenbereich

4.1 Wahlfreiheit bei der Verfahrenswahl

Durch die Vergaberechtsreform für den Unterschwellenbereich, die seit dem 1. Januar 2026 in Nordrhein-Westfalen Anwendung findet, gilt es zwischen **„formalen Verfahren**“ und „**individuellen Verfahren**“ zu differenzieren.

Die FB haben **Wahlfreiheit**, ob ein formales oder individuelles Verfahren durchgeführt werden soll.

Die Wahl der Verfahrensart ist angemessen zu begründen. Den beteiligten Unternehmen ist das gewählte Verfahren mitzuteilen (Die Mitteilungspflicht entfällt ausnahmsweise bei Direktaufträgen bzw. Direktvergaben).

Die FB können sich entscheiden, die Vergabe von:

- Bauleistungen auf der Grundlage der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Abschnitt 1 (VOB/A Abschnitt 1),
- Liefer-/ und Dienstleistungen auf der Grundlage der Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung – UVgO oder
- alle Leistungen im Rahmen eines individuellen Verfahrens ohne die Anwendung von VOB/A bzw. UVgO

durchzuführen. Vergabeverfahren, bei denen die VOB/A bzw. die UVgO Anwendung findet, werden als „formale Verfahren“ bezeichnet. Ist dies der Fall, sind die unter formale Verfahren dargestellten Regelungen zu beachten.

Bei individuellen Verfahren sind die nachfolgend dargestellten Regelungen zu beachten.

Unterschwellige Verfahren sind vorbehaltlich anderer Rechtsvorschriften immer unter Beachtung der allgemeinen Vergabegrundsätze durchzuführen (vgl. Ziff. Vergabegrundsätze). Bei den Vergabegrundsätzen handelt es sich um:

- Wirtschaftlichkeit
- Effizienz
- Sparsamkeit
- Gleichbehandlung
- Transparenz

Bei einem formalen Verfahren werden diese Vergabegrundsätze durch die Wahrung der Regelungen in der VOB/A bzw. UVgO eingehalten.

Bei individuellen Verfahren ist die Einhaltung der Vergabegrundsätze sowohl für das Verfahren als auch für den Auftrag für die Einzelvergabe zu dokumentieren.

Unterschwelle

4.2 Wahl der Verfahrensart

Tabelle 7 Gegenüberstellung der Beschaffungs- und Verfahrensarten

Oberschwelle (nach VOB/A EU, VgV, KonzVgV	**Unterschwelle Formale Verfahren (nach VOB/A Abschnitt 1, UVgO)**	**Unterschwelle Individuelle Verfahren (nach § 75 a GO NRW)**
-/-	-/-	Direktkauf
-/-	Direktauftrag	Direktauftrag
Verhandlungsverfahren ohne TNW (nur 1 Unternehmen)	Freihändige Vergabe auf Grund von Ausnahmetatbeständen (nur 1 Unternehmen)	Direktvergabe (nur 1 Unternehmen)
	Verhandlungsvergabe ohne TNW auf Grund von Ausnahmetatbeständen (nur 1 Unternehmen)	
Verhandlungsverfahren ohne TNW	Freihändige Vergabe (Bauleistungen)	Individuelle Vergabe mit beschränktem Unternehmenskreis mit und ohne TNW
	Verhandlungsvergabe ohne TNW (Liefer-/Dienstleistungen)	
Verhandlungsverfahren mit TNW	Verhandlungsvergabe mit TNW (Liefer-/Dienstleistungen)	
Nichtoffenes Verfahren mit TNW	Beschränkte Ausschreibung mit TNW (Bauleistungen, Liefer-/Dienstleistungen*)	
-/-	Beschränkte Ausschreibung ohne TNW (Bauleistungen, Liefer-/Dienstleistungen*)	
Offenes Verfahren	Öffentliche Ausschreibung (Bauleistungen, Liefer-/Dienstleistungen	Individuelle öffentliche Ausschreibung
Konzessionsvergabe	-/-	Individuelle Konzessionsvergabe
Wettbewerblicher Dialog	-/-	Individueller wettbewerblicher Dialog
Innovationspartnerschaft	-/-	Individuelle Innovationspartnerschaft

Unterschwelle

4.3 Beschaffungs- /Verfahrensarten nach Wertgrenzen

Tabelle 8 Beschaffungs- / Verfahrensarten nach Wertgrenzen

Bauleistungen

	Formales Verfahren	Individuelles Verfahren
Direktkauf	≤ 1.000 Euro	≤ 1.000 Euro
Direktauftrag	≤ 50.000 Euro	≤ 50.000 Euro (vgl. auch Ziffer 5.2)
Direktvergabe	Bei Erfüllung der Voraus-setzungen gemäß VOB/A bis zum EU-Schwellenwert als Freihändige Vergabe	Bei Erfüllung der Voraus-setzungen gemäß Ziffer 5.3 bis zum EU-Schwellenwert
Freihändige Vergabe	≤ 100.000 Euro	≤ 125.000 Euro
Beschränkte Ausschreibung	≤ 150.000 Euro	(Verfahren mit Beschränktem Unternehmenskreis)
Beschränkte Ausschreibung mit TNW	Regelverfahren	Immer möglich
Beschränkter Unternehmenskreis	-/-	≤ 1.250.000 Euro
Öffentliche Ausschrei-bung	Regelverfahren	Immer möglich

Liefer-/Dienstleistungen inkl. freiberuflichen Leistungen

	Formales Verfahren	Individuelles Verfahren
Direktkauf	≤ 1.000 Euro	≤ 1.000 Euro
Direktauftrag	≤ 1.000 Euro	≤ 50.000 Euro (vgl. auch Ziffer 5.2)
Direktvergabe	Erfüllung der Voraus-set-zungen gemäß UVgO bis zum EU-Schwellenwert als Verhandlungsvergabe	Bei Erfüllung der Voraus-set-zungen gemäß Ziffer 5.3 bis zum EU-Schwellenwert
Verhandlungsvergabe mit/ohne TNW	Ausnahmetatbestände gemäß UVgO	(Verfahren mit Beschränktem Unternehmenskreis)
Beschränkte Ausschreibung ohne TNW	Ausnahmetatbestände gemäß UVgO	
Beschränkte Ausschreibung mit TNW	Regelverfahren	Immer möglich
Beschränkter Unternehmenskreis	-/-	≤125.000 Euro
Öffentliche Ausschreibung	Regelverfahren	Immer möglich

Unterschwelle

Architekten- und Ingenieurleistungen nach HOAI bzw. AHO*

	Formales Verfahren	Individuelles Verfahren
Direktauftrag	≤ 1.000 Euro	bis EU-Schwellenwert

* Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) bzw. Regelungen des Ausschusses der Verbände und Kammern der Ingenieure und Architekten für die Honorarordnung e.V. (AHO)

Die Wertgrenzen werden in den Entscheidungsbäumen abgebildet, die im Intranet Zentrale Vergabestelle – Intranet Stadt Leverkusen zur Verfügung gestellt werden.

Hinweis: Bei Vergaben mit Fördermittelbezug können sich aus den Nebenbestimmungen des jeweiligen Bewilligungsbescheides niedrigere Wertgrenzen oder andere Verfahrensvorgaben ergeben. Diese gelten auch für Unterschwellenvergaben bei Anwendung der 80/20-Regel.

Unterschwelle Formale Verfahren

5 Formale Verfahren

5.1 Direktkauf

Ein Direktkauf ist ohne weitere förmliche Schritte unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit möglich.

Näheres hierzu ergibt sich aus Ziffer 1.10.1 sowie Ziffer 1.10.2.

5.2 Direktauftrag

Ein Direktauftrag ist für einmalige Beschaffungen unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit auch ohne das Einholen von Vergleichsangeboten möglich, wenn zur Beurteilung des Angebotspreises Marktpreise, z. B. aus vergleichbaren Aufträgen, zur Verfügung stehen.

Ablauf im Überblick:

1. **Bedarfsfeststellung:** Der FB prüft folgende Punkte:
   - Der geschätzte Auftragswert liegt innerhalb der in der Satzung festgelegten Wertgrenze
   - Nichtvorliegen einer Binnenmarktrelevanz
   - Es handelt sich um eine einmalige Beschaffung
   - Es handelt sich um keine unzulässige Stückelung
2. **Marktrecherche & Auswahl:** Um Wirtschaftlichkeit sicherzustellen, wird oft eine Recherche durchgeführt (z. B. Vergleichsangebote, Internetrecherche, frühere Angebote). Sofern keine Erfahrungswerte oder keine Vergleichbarkeit in Hinblick auf den Angebotspreis bestehen, bietet sich eine wettbewerbliche Angebotseinholung mit mindestens 3 Vergleichsangeboten an, um dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gerecht werden zu können.
3. **Einholung eines Auszuges aus dem Wettbewerbsregister** (ab 30.000 Euro)
4. **Auftragserteilung:** Der Auftrag wird direkt an das ausgewählte Unternehmen vergeben. Die Bestimmungen zur Einbindung von FB 14 bleiben unberührt.
5. **Rotationsprinzip:** Der FB soll bei Folgeaufträgen zwischen verschiedenen Unternehmen wechseln.

Näheres hierzu ergibt sich aus Ziffer 1.9.8.

Unterschwelle Formale Verfahren

Hinweise:

- Ab einem **Auftragswert von 25.000 Euro sind die BVB-Tariftreue- und Vergabegesetz (bei Bau- und Dienstleistungen)** dem Auftrag zu Grunde zu legen.
- Ab einem **Auftragswert von 30.000 Euro** ist die **Einholung eines Auszuges aus dem Wettbewerbsregister** erforderlich.
- **Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ist eine Meldung zur** Vergabestatistik **innerhalb von 60 Tagen erforderlich**. Bei Nutzung des BMS unterstützt das System die Datenübermittlung.
- Der FB hat diese Daten eigenständig zusammenzustellen, einzuholen und zu übermitteln.
- Die Vergabegrundsätze sind zu beachten.

Zur Dokumentation ist der Vordruck „Vergabevermerk Direktauftrag“ (→ Vordrucke – Intranet Stadt Leverkusen) zu verwenden.

5.3 Direktvergabe

Als Entscheidungsgrundlage, ob nur ein Unternehmen angefragt werden kann, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- FB 14 hat der Direktvergabe im Vorfeld zugestimmt
- Es liegt keine Binnenmarktrelevanz vor
- Der voraussichtliche Gesamtauftragswert einschl. Nebenkosten und sonstigen Leistungen liegt unter dem Schwellenwert
- Die erforderliche Eignung ist nachgewiesen und dokumentiert
- Für die Gesamtmaßnahme bestehen keine speziellen entgegenstellenden Regelungen (Förderbescheid, EU-kofinanzierte Vorhaben u. ä.)
- Es liegen die Voraussetzungen für die Auftragsvergabe an ein Unternehmen ohne Einholung von Vergleichsangeboten vor
- Das Angebot muss wirtschaftlich sein

Der Auftrag wird direkt an das ausgewählte Unternehmen vergeben.

Die Bestimmungen zur Einbindung von FB 14 bleiben unberührt.

Für die Direktvergabe ist der „Vergabevermerk Direktauftrag“ aus dem Intranet (→ Vordrucke – Intranet Stadt Leverkusen) zu verwenden.

Unterschwelle Formale Verfahren

Hinweise:

- Ab einem **Auftragswert von 25.000 Euro sind die BVB-Tariftreue- und Vergabegesetz (bei Bau- und Dienstleistungen)** dem Auftrag zu Grunde zu legen.
- Ab einem **Auftragswert von 30.000 Euro** ist die **Einholung eines Auszuges aus dem Wettbewerbsregister** erforderlich.
- **Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ist eine Meldung zur** Vergabestatistik **innerhalb von 60 Tagen erforderlich**. Bei Nutzung des BMS unterstützt das System die Datenübermittlung.
- Der FB hat diese Daten eigenständig zusammenzustellen, einzuholen und zu übermitteln.
- Die Vergabegrundsätze sind zu beachten.

5.4 Freihändige Vergabe (Bauleistungen)

Eine freihändige Vergabe ist nur in den in § 3a Abs. 3 VOB/A 1. Abschnitt genannten Fällen zulässig.

Für die vom FB vorzuschlagenden Unternehmen ist im Vorfeld der Angebotsaufforderung durch den beschaffenden FB die Eignung zu prüfen. Neben der Prüfung der technischen und fachlichen Leistungsfähigkeit ist insbesondere auch die Leistungsfähigkeit in Hinblick auf zur Verfügung stehende Ressourcen für den Ausführungszeitraum (freie Kapazitäten) zu prüfen.

Sofern die Nachweise der Eignung nicht schon in der Unternehmensdatenbank vorliegen, ist ab einem Auftragswert von 30.000 Euro mindestens über eine Eigenerklärung das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen abzufragen. Dies kann über ein eigenes Formblatt „Nichtvorliegen von Ausschlussgründen“ oder über eine „Eigenerklärung zur Eignung“ (→ Vordrucke – Intranet Stadt Leverkusen) abgefragt werden. Der beschaffende FB wählt die Firmen in der Regel aus der Unternehmerdatei der ZV aus. Die Führung eines Unternehmens in der Unternehmerdatei im BMS ersetzt nicht die erforderliche Eignungsprüfung für die Einzelvergabe.

Um das Gebot der Streuung vergleichbarer Aufträge zu erfüllen, ist der Kreis der Bietenden ständig zu wechseln. Serienvergaben an dieselbe Auftragnehmerin / denselben Auftragnehmer sind nicht zulässig. Sind nicht genügend geeignete Unternehmen bekannt, ist ein TNW durchzuführen. Die Beschränkung auf ortsansässige Firmen ist unzulässig. Die ZV fügt in der Regel mindestens ein weiteres Unternehmen hinzu.

Bei freihändigen Vergaben sind die FB, insbesondere vor dem Hintergrund der Korruptionsprävention und der Transparenz, weitestgehend an die Anforderungen für

Unterschwelle Formale Verfahren

formale Verfahren gebunden. Ausnahmen sind im Einzelfall mit dem FB 14 abzustimmen.

Ablauf im Überblick:

1. **Vorbereitung:** Der FB ermittelt den Bedarf und prüft die Eignung der Unternehmen. Sofern die Nachweise der Eignung nicht schon in der Unternehmensdatenbank vorliegen, ist ab einem Auftragswert von 30.000 Euro mindestens über eine Eigenerklärung das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen abzufragen. Dies kann über ein eigenes Formblatt „Nichtvorliegen von Ausschlussgründen“ oder über eine „Eigenerklärung zur Eignung“ (→ Vordrucke – Intranet Stadt Leverkusen) abgefragt werden.

   Der beschaffende FB wählt die Firmen in der Regel aus der Unternehmerdatei der ZV aus. Zwischen den Firmen soll möglichst gewechselt werden. Die Beschränkung auf ortsansässige Firmen ist unzulässig. Die ZV fügt in der Regel mindestens ein weiteres Unternehmen hinzu. Die Führung eines Unternehmens in der Unternehmerdatei im BMS ersetzt nicht die erforderliche Eignungsprüfung.

   Neben der Prüfung der technischen und fachlichen Leistungsfähigkeit ist insbesondere auch die Leistungsfähigkeit in Hinblick auf zur Verfügung stehende Ressourcen für den Ausführungszeitraum (freie Kapazitäten) zu prüfen. Für die vom FB vorzuschlagenden Unternehmen ist im Vorfeld der Angebotsaufforderung durch den beschaffenden FB die Eignung zu prüfen. Neben der Prüfung der technischen und fachlichen Leistungsfähigkeit ist insbesondere auch die Leistungsfähigkeit in Hinblick auf zur Verfügung stehende Ressourcen für den Ausführungszeitraum (freie Kapazitäten) zu prüfen.

2. **Aufforderung zur Angebotsabgabe:** Direkte Angebotsaufforderung an geeignete Unternehmen zur Abgabe eines Angebotes. Die Anzahl der aufzufordernden Unternehmen ist der Mindestanzahl von Angeboten zu entnehmen. Die Unternehmen sind zeitgleich anzufragen. Dabei ist darauf zu achten, dass sie nicht voneinander Kenntnis erhalten.

3. **Angebotsöffnung (Submission):** Unmittelbar nach Ablauf der Angebotsfrist öffnet die ZV die eingegangenen Angebote im Vier-Augen-Prinzip. Ab diesem Moment sind die Unternehmen bis zum Ablauf der Bindefrist an ihre Angebote gebunden.

4. **Angebotsprüfung & -wertung:** Die Angebote werden auf folgende Inhalte geprüft:
   - Form- und fristgerechter Eingang
   - Vollständigkeit der Angebotsunterlagen, Erklärungen und Nachweise
   - Fachliche Prüfung durch den FB in Hinblick auf Eignungsanforderungen, Angebotsinhalte, Nachweise und Preisauffälligkeiten

Unterschwelle Formale Verfahren

- Angebotswertung: Wenn nicht der Preis als einziges Zuschlagskriterium festgelegt ist, erfolgt die Wertung in der Regel auf der Grundlage einer Zuschlagskriterien-Bewertungsmatrix, ansonsten nach dem Preis

5. **Nachforderungen und Aufklärung:** Für das aussichtsreichste Angebot entscheidet der FB über die Erforderlichkeit von Nachforderungen. Grundsätzlich dürfen nur diejenigen Unterlagen von dem aussichtsreichsten Unternehmen nachgefordert werden, die in der Bekanntmachung bereits entsprechend aufgeführt wurden. Unklare Sachverhalte, auffällige Preispositionen etc. sind aufzuklären.

6. **Ausschluss von Angeboten:** Nicht form- oder fristgerecht eingegangene Angebote werden ausgeschlossen. Ebenso werden Angebote ausgeschlossen, wenn die nachgeforderten Unterlagen bzw. Stellungnahme zur Aufklärung nicht innerhalb der gesetzten Frist eingereicht werden.

7. **Einholung eines Auszuges aus dem Wettbewerbsregister** (ab einem Auftragswert von 30.000 Euro).

8. **Zuschlagserteilung:** Der Auftrag wird an das Unternehmen mit dem wirtschaftlichsten Angebot (bestes Preis-Leistungs-Verhältnis) vergeben. Unterlegene Unternehmen werden informiert (vgl. Grundsatz der Wirtschaftlichkeit.) Unterlegene Unternehmen werden im Rahmen einer Vorinformation über die beabsichtigte Zuschlagserteilung informiert. Erst nach Ablauf der Warte- / Stillhaltefrist von mindestens 10 Tagen nach Versand der Vorinformation darf der Zuschlag erteilt werden.

9. **Veröffentlichungspflicht und Vergabestatistik:** Abschließend ist die Zuschlagserteilung innerhalb von 30 Tagen öffentlich bekannt zu machen. Näheres vgl. Nachträgliche Veröffentlichungspflicht (ex post).

   Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ist eine Meldung zur Vergabestatistik innerhalb von 60 Tagen erforderlich.

   Bei Nutzung des BMS unterstützt das System die Datenübermittlung.

   Die ZV übernimmt diese Aufgabe für die Verfahren, in denen die ZV eingebunden ist. In den Fällen, in denen der FB die Vergabe in eigener Zuständigkeit durchführt, muss der FB diese Daten eigenständig zusammenstellen und übermitteln.

   Hinweise:

   - Ab einem **Auftragswert von 25.000 Euro sind die BVB-Tariftreue- und Vergabegesetz (bei Bau- und Dienstleistungen)** dem Auftrag zu Grunde zu legen.
   - Die Vergabegrundsätze sind zu beachten.

Unterschwelle Formale Verfahren

5.5 Verhandlungsvergabe mit / ohne TNW (Liefer- und Dienstleistungen)

Eine Verhandlungsvergabe mit / ohne TNW ist nur in den in der UVgO genannten Fällen zulässig.

5.5.1 Verhandlungsvergabe mit TNW - Ablauf im Überblick

1. Stufe TNW

1. **Angebotsanfrage:** Die ZV veröffentlicht die Ausschreibung im Amtsblatt der Stadt Leverkusen, im Datenservice öffentlicher Einkauf sowie auf der städtischen Homepage, um eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen aufzufordern, Angebote abzugeben. Die FB können bestimmte Eignungsanforderungen an die Unternehmen stellen.

2. **Öffnung der Teilnahmeanträge und Auswahl der Bewerbenden:** Es werden in der Regel 3-5 Unternehmen auf der Grundlage einer Eignungskriterien-Bewertungsmatrix für die 2. Stufe ausgewählt. Eine stufenweise Reduzierung der Bietenden/Bewerbenden ist zulässig. Auf letztere Konstellation muss bereits in der Auftragsbekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen hingewiesen werden

3. **Absage**: Unternehmen, die nicht in die 2. Stufe weiterkommen, sind unverzüglich hierüber zu unterrichten.

2. Stufe

1. **Angebotsaufforderung** (erstes Angebot) & Fragen**:** Die Angebotsaufforderung wird an die ausgewählten Unternehmen versendet. Vom FB ist der erforderliche Leistungsumfang zu definieren und der Angebotsaufforderung zu Grunde zu legen. Nur dann können Angebote seriös und belastbar verglichen und auf ihre Wirtschaftlichkeit hin eingeschätzt werden.

   Sofern zutreffend, ist mit dem Leistungsumfang auch die Art und Weise der Nebenkostenvergütung (inklusive / prozentual / pauschal) zu bestimmen.

   Für die Veröffentlichung hat der beschaffende FB zuvor etwaige Mindestkriterien, z. B. bzgl. des Jahresumsatzes, Personalkapazitäten, Referenzen etc. festzulegen. Auf den konkreten Auftrag bezogene zusätzliche Nachweise können ebenfalls verlangt werden. Dies betrifft beispielsweise Nachweise der fachlichen Eignung der Bietenden in Bezug auf technische Anforderungen der ausgeschriebenen Bauleistung.

   Die Zuschlagskriterien sind anzugeben. Werden mehrere Zuschlagskriterien festgelegt, ist eine „Zuschlagskriterien-Bewertungsmatrix“ vom FB zu erstellen, auf Grund derer das Angebot mit dem besten Preis-Leistungsverhältnis festgestellt werden kann. Grundsätzlich soll der Preis dabei von der Gewichtung 50 % nicht unterschreiten.

Unterschwelle Formale Verfahren

Die beteiligten Unternehmen können Fragen zur Ausschreibung elektronisch stellen. Die Fragen und Antworten werden allen Bietenden (mit Ausnahme von Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen) zugänglich gemacht. Unternehmen erstellen ihre Angebote.

2. **Angebotsöffnung (Submission):** Unmittelbar nach Ablauf der Angebotsfrist öffnet die ZV die eingegangenen Angebote im Vier-Augen-Prinzip. Ab diesem Moment sind die Unternehmen bis zum Ablauf der Bindefrist an ihre Angebote gebunden.
3. **Angebotsprüfung & -wertung:** Die Angebote werden auf folgende Inhalte geprüft:

   - Form- und fristgerechter Eingang
   - Vollständigkeit der Angebotsunterlagen, Erklärungen und Nachweise
   - Fachliche Prüfung durch den FB in Hinblick auf Eignungsanforderungen, Angebotsinhalte, Nachweise und Preisauffälligkeiten
   - Angebotswertung: Wenn nicht der Preis als einziges Zuschlagskriterium festgelegt ist, erfolgt die Wertung in der Regel auf der Grundlage einer Zuschlagskriterien-Bewertungsmatrix, ansonsten nach dem Preis

4. **Nachforderungen und Aufklärung:** Für das aussichtsreichste Angebot entscheidet der FB über die Erforderlichkeit von Nachforderungen. Grundsätzlich dürfen nur diejenigen Unterlagen von dem aussichtsreichsten Unternehmen nachgefordert werden, die in der Bekanntmachung bereits entsprechend aufgeführt wurden. Unklare Sachverhalte, auffällige Preispositionen etc. sind aufzuklären.

   Für die Beantwortung der Nachforderung / Aufklärung muss grundsätzlich eine Frist von 6 Tagen gesetzt werden.

5. **Ausschluss von Angeboten:** Nicht form- oder fristgerecht eingegangene Angebote werden ausgeschlossen. Ebenso werden Angebote ausgeschlossen, wenn die nachgeforderten Unterlagen bzw. Stellungnahme zur Aufklärung nicht innerhalb der gesetzten Frist eingereicht werden.

6. **Einholung eines Auszuges aus dem Wettbewerbsregister** (ab einem Auftragswert von 30.000 Euro).

7. **Zuschlagserteilung:** Der Auftrag wird an das Unternehmen mit dem wirtschaftlichsten Angebot (bestes Preis-Leistungs-Verhältnis) vergeben. Unterlegene Unternehmen werden informiert (vgl. Grundsatz der Wirtschaftlichkeit). Unterlegene Unternehmen werden im Rahmen einer Vorinformation über die beabsichtigte Zuschlagserteilung informiert. Erst nach Ablauf der Warte- / Stillhaltefrist von mindestens 10 Tagen nach Versand der Vorinformation darf der Zuschlag erteilt werden.

Unterschwelle Formale Verfahren

8. **Veröffentlichungspflicht und Vergabestatistik:** Abschließend ist die Zuschlagserteilung innerhalb von 30 Tagen öffentlich bekannt zu machen. Näheres vgl. Nachträgliche Veröffentlichungspflicht (ex post).

   Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ist eine Meldung zur Vergabestatistik innerhalb von 60 Tagen erforderlich.

   Bei Nutzung des BMS unterstützt das System die Datenübermittlung.

   Die ZV übernimmt diese Aufgabe für die Verfahren, in denen die ZV eingebunden ist. In den Fällen, in denen der FB die Vergabe in eigener Zuständigkeit durchführt, muss der FB diese Daten eigenständig zusammenstellen und übermitteln.

   Hinweise:

   - Ab einem **Auftragswert von 25.000 Euro sind die BVB-Tariftreue- und Vergabegesetz (bei Bau- und Dienstleistungen)** dem Auftrag zu Grunde zu legen.
   - Die Vergabegrundsätze sind zu beachten.

5.5.2 Verhandlungsvergabe ohne TNW - Ablauf im Überblick

Ablauf im Überblick:

Ablauf erfolgt wie unter → Freihändige Vergabe für Bauleistungen dargestellt.

5.6 Beschränkte Ausschreibung mit TNW

Dieses Verfahren steht als Regelverfahren jederzeit zur Verfügung und ist an keine besonderen Zulässigkeitstatbestände geknüpft. In der Beschaffungspraxis findet dieses Verfahren keine Anwendung, da an Stelle dieser Verfahrensarten eine öffentliche Ausschreibung von den FB favorisiert wird.

Bei einer beschränkten Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb werden eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen im Rahmen eines TNW öffentlich zur Abgabe von Teilnahmeanträgen über das BMS aufgefordert. Jedes interessierte Unternehmen kann einen Teilnahmeantrag abgeben.

Für die Veröffentlichung hat der beschaffende FB zuvor etwaige Mindestkriterien, z. B. bzgl. des Jahresumsatzes, Personalkapazitäten, Referenzen etc. festzulegen. Auf den konkreten Auftrag bezogene zusätzliche Nachweise können ebenfalls verlangt werden. Dies betrifft beispielsweise Nachweise der fachlichen Eignung der Bietenden in Bezug auf technische Anforderungen der ausgeschriebenen Bauleistung.

Ablauf erfolgt wie unter → Verhandlungsvergabe mit TNW dargestellt.

Unterschwelle Formale Verfahren

5.7 Beschränkte Ausschreibung ohne TNW

Eine beschränkte Ausschreibung ohne TNW ist nur in den in § 3a Abs. 2 VOB/A bzw. § 8 Abs. 3 UVgO genannten Fällen zulässig. Für die vom FB vorzuschlagenden Unternehmen ist im Vorfeld der Angebotsaufforderung durch den beschaffenden FB die Eignung zu prüfen (→ Eignungskriterien).

Ablauf im Überblick:

1. Bei Bauleistungen ist ab einem geschätzten Auftragswert von 25.000 Euro eine Vorabveröffentlichung der Beschaffungsabsicht erforderlich (→ Vorabveröffentlichungen (ex ante) bei Bauleistungen)
2. **Ablauf im Überblick:** der Ablauf erfolgt wie unter → Freihändige Vergabe für Bauleistungen dargestellt.

5.8 Vorabveröffentlichung (ex ante) bei Bauleistungen

Vor Einleitung eines Vergabeverfahrens ist die ZV über das BMS über beabsichtigte beschränkte Ausschreibungen ohne TNW ab einem voraussichtlichen Auftragswert von 25.000 Euro gemäß § 20 Abs. 4 VOB/A zu informieren. Die Bekanntmachung kann sich auf eine Kurzbeschreibung der wesentlichen Punkte des zu erteilenden Auftrags und des Vergabeverfahrens beschränken. Ein Unternehmen soll durch die Bekanntmachung alle Informationen erhalten, die es für die Entscheidung, ob es Interesse an dem Auftrag bekunden soll, benötigt.

Für die Information ist die Ausschreibung im BMS anzulegen. Es ist der Vordruck „Ex-ante-Veröffentlichung“ (→ Vordrucke – Intranet Stadt Leverkusen) mit folgenden Mindestangaben der ZV im BMS unter „Vermerke“ zur Verfügung zu stellen:

- Name, Anschrift, Telefon-, Telefaxnummer und E-Mail-Adresse der Auftraggeberin
- Auftragsgegenstand
- Ort der Ausführung
- Art und voraussichtlicher Umfang der Leistung
- Voraussichtlicher Zeitraum der Ausführung

Der Rücklauf zu den Veröffentlichungen / Nachfragen von Interessenten ist vom beschaffenden FB zu dokumentieren. Die Entscheidung über eine (Nicht-) Berücksichtigung bei der Ausschreibung trifft der beschaffende FB. Dies ist zu dokumentieren. Nicht berücksichtigte Interessenten sind zu informieren.

5.9 Öffentliche Ausschreibung

Bei Öffentlichen Ausschreibungen werden eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen zur Abgabe eines Angebotes öffentlich aufgefordert. Dieses Verfahren steht

Unterschwelle Formale Verfahren

jederzeit zur Verfügung und ist an keine besonderen Zulässigkeitstatbestände geknüpft.

Die öffentliche Ausschreibung beginnt mit der Bekanntmachung der Ausschreibung.

Diese ist auf dem VMP sowie im Amtsblatt der Stadt Leverkusen (vgl. § 17 Hauptsatzung der Stadt Leverkusen) zu veröffentlichen. Dies stellt sicher, dass die Ausschreibung einem ausreichend großen und unbeschränkten Kreis der Bietenden problemlos zugänglich ist. Durch eine Schnittstelle im BMS wird die Ausschreibung ebenfalls auf der städtischen Webseite veröffentlicht.

Ablauf im Überblick

1. **Bekanntmachung:** Die ZV veröffentlicht das Vergabeverfahren im Amtsblatt der Stadt Leverkusen, im Datenservice öffentlicher Einkauf sowie auf der städtischen Homepage, um eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen aufzufordern, ein Angebot abzugeben. Vom FB ist der erforderliche Leistungsumfang zu definieren und der Angebotsaufforderung zu Grunde zu legen. Nur dann können Angebote seriös und belastbar verglichen und auf ihre Wirtschaftlichkeit hin eingeschätzt werden.

   Die Eignungs- und Zuschlagskriterien sind anzugeben. Es ist mindestens eine EE Eignung erforderlich.

   Werden mehrere Zuschlagskriterien festgelegt, ist eine „Zuschlagskriterien-Bewertungsmatrix“ vom FB zu erstellen, auf Grund derer das Angebot mit dem besten Preis-Leistungsverhältnis festgestellt werden kann. Grundsätzlich soll der Preis dabei von der Gewichtung 50 % nicht unterschreiten.

   Die beteiligten Unternehmen können Fragen zur Ausschreibung elektronisch stellen. Die Fragen und Antworten werden allen Bietenden (mit Ausnahme von Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen) zugänglich gemacht. Unternehmen erstellen ihre Angebote.

2. **Angebotsöffnung (Submission):** Unmittelbar nach Ablauf der Angebotsfrist öffnet die ZV die eingegangenen Angebote im Vier-Augen-Prinzip. Ab diesem Moment sind die Unternehmen bis zum Ablauf der Bindefrist an ihre Angebote gebunden.

3. **Angebotsprüfung & -wertung:** Die Angebote werden auf folgende Inhalte geprüft:

   - Form- und fristgerechter Eingang
   - Vollständigkeit der Angebotsunterlagen, Erklärungen und Nachweise
   - Fachliche Prüfung durch den FB in Hinblick auf Eignungsanforderungen, Angebotsinhalte, Nachweise und Preisauffälligkeiten
   - Angebotswertung: Wenn nicht der Preis als einziges Zuschlagskriterium festgelegt ist, erfolgt die Wertung in der Regel auf der Grundlage einer Zuschlagskriterien-Bewertungsmatrix, ansonsten nach dem Preis

Unterschwelle Formale Verfahren

4. **Nachforderungen und Aufklärung:** Für das aussichtsreichste Angebot entscheidet der FB über die Erforderlichkeit von Nachforderungen. Grundsätzlich dürfen nur diejenigen Unterlagen von dem aussichtsreichsten Unternehmen nachgefordert werden, die in der Bekanntmachung bereits entsprechend aufgeführt wurden. Unklare Sachverhalte, auffällige Preispositionen etc. sind aufzuklären.

   Für die Beantwortung der Nachforderung / Aufklärung muss grundsätzlich eine Frist von 6 Tagen gesetzt werden.

5. **Ggf. Ausschluss von Angeboten:** Nicht form- oder fristgerecht eingegangene Angebote werden ausgeschlossen. Ebenso werden Angebote ausgeschlossen, wenn die nachgeforderten Unterlagen bzw. Stellungnahme zur Aufklärung nicht innerhalb der gesetzten Frist eingereicht werden oder inhaltlich unzureichend sind.

6. **Einholung eines Auszuges aus dem Wettbewerbsregister** (ab einem Auftragswert von 30.000 Euro).

7. **Zuschlagserteilung:** Der Auftrag wird an das Unternehmen mit dem wirtschaftlichsten Angebot (bestes Preis-Leistungs-Verhältnis → Grundsatz der Wirtschaftlichkeit) vergeben.

8. **Absage**: Unternehmen, die nicht den Zuschlag erhalten, sind unverzüglich hierüber zu unterrichten.

9. **Vergabestatistik:** Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ist eine Meldung an die Vergabestatistik innerhalb von 60 Tagen erforderlich.

   Bei Nutzung des BMS unterstützt das System die Datenübermittlung.

   Die ZV übernimmt diese Aufgabe für die Verfahren, in denen die ZV eingebunden ist. In den Fällen, in denen die FB in eigener Zuständigkeit die Vergabe durchführen muss der FB diese Daten eigenständig zusammenstellen und übermitteln.

Hinweise:

- Ab einem **Auftragswert von 25.000 Euro sind die BVB-Tariftreue- und Vergabegesetz (bei Bau- und Dienstleistungen)** dem Auftrag zu Grunde zu legen.
- Die Vergabegrundsätze sind zu beachten.

Unterschwelle Formale Verfahren

5.10 Freiberufliche Leistungen

5.10.1 Freiberufliche Tätigkeiten

Freiberufliche Tätigkeiten sind selbstständig ausgeübte wissenschaftliche, künstlerische, schriftstellerische, unterrichtende oder erzieherische Berufe, rechts- und wirtschaftsberatende Berufe. Dazu gehören insbesondere:

- Technische / naturwissenschaftliche Berufe (z. B. Ingenieure, Architekten)
- rechts-, steuer- und wirtschaftsberatende sowie sonstige beratende Berufe (z. B. Anwälte / Kanzleien, Steuerberater, Berater für besondere Fragestellungen)
- Kulturberufe (z. B. Journalisten, Künstler)
- Heilberufe (z. B. Ärzte, Therapeuten)

Angehörige der freien Berufe zeichnen sich dadurch aus, dass sie im Gegensatz zum Gewerbetreibenden weder etwas Materielles herstellen noch verkaufen und somit kein Warenaustausch stattfindet.

Freiberufliche Leistungen gehören zu der Leistungsart der Dienstleistungen. Diese Leistungen sind grundsätzlich im Wettbewerb zu vergeben. Dabei ist so viel Wettbewerb zu schaffen, wie dies nach der Natur des Geschäfts oder nach den besonderen Umständen möglich ist.

5.10.2 Leistungsbezogener Wettbewerb

In der Regel wird es sich nicht um einen reinen Preiswettbewerb handeln, sondern um einen Leistungswettbewerb, da die Leistungen nicht eindeutig und erschöpfend beschrieben werden können. Neben dem Preis können weitere Zuschlagskriterien festgelegt werden.

Verträge über alle freiberuflichen Dienstleistungen, die den sich aus den Entscheidungsbäumen in der Anlage ergebenden geschätzten Auftragswert (einschließlich Nebenkosten) nicht überschreiten, können unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nach Leistungsanfrage und Auftragsverhandlung mit nur einem geeigneten Unternehmen direkt geschlossen werden (Direktauftrag).

Bei Überschreitung des Auftragswertes für Direktaufträge sind grundsätzlich mindestens drei Vergleichsangebote einzuholen.

Die Angebotseinholung kann im Rahmen einer öffentlichen Ausschreibung oder Verhandlungsvergabe mit TNW erfolgen.

Ablauf → Öffentliche Ausschreibung

Ablauf → Verhandlungsvergabe mit TNW

Unterschwelle Formale Verfahren

Hinweise:

- Ab einem **Auftragswert von 25.000 Euro sind die BVB-Tariftreue- und Vergabegesetz (bei Bau- und Dienstleistungen)** dem Auftrag zu Grunde zu legen.
- Ab einem **Auftragswert von 30.000 Euro** ist die **Einholung eines Auszuges aus dem Wettbewerbsregister** erforderlich.
- **Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ist eine Meldung zur** Vergabestatistik **innerhalb von 60 Tagen erforderlich**. Bei Nutzung des BMS unterstützt das System die Datenübermittlung.
- Eine Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz ist erforderlich → Vordrucke – Intranet Stadt Leverkusen.
- Die Vergabegrundsätze sind zu beachten.
- Im Übrigen wird auf die Ausführungen unter Ziffer 1.9.5 dieser DA verwiesen.

5.10.3 Ausnahmeregelungen

In den nachfolgenden Ausnahmefällen sind die Vergabeverfahren entgegen der allgemeinen Regel auch bei Auftragsvergaben > 10.000 Euro von der beschaffenden Stelle ohne Beteiligung der ZV abzuwickeln. Dabei ist von den FB darauf zu achten, dass folgende Bestimmungen eingehalten werden:

Hinweise für die nachfolgenden Ausnahmen:

- Ab einem Auftragswert von 30.000 Euro sind die erforderlichen Auskünfte aus dem Wettbewerbsregister vom FB einzuholen.
- Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro sind die Besonderen Vertragsbedingungen TVgG durch das Unternehmen anzuerkennen.
- Eine Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz ist erforderlich.

5.10.3.1 Honorarverträge (nach HOAI, Anlage 1 HOAI, AHO, PrüfVBau oder ähnlichen Vorschriften)

Verträge über freiberufliche Dienstleistungen, deren Honorare in HOAI, AHO, PrüfVBau, in Anlage 1 HOAI (Beratungsleistungen) oder in ähnlichen Vorschriften geregelt sind, können unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze und Vorliegen folgender Voraussetzungen nach Leistungsanfrage und Auftragsverhandlung bis zu dem sich aus den Entscheidungsbäumen (→ Zentrale Vergabestelle – Intranet Stadt Leverkusen) ergebenden geschätzten Auftragswert (einschließlich Nebenkosten) mit

Unterschwelle Formale Verfahren

einer Angebotsanfrage an ein geeignetes Unternehmen geschlossen werden. Dabei müssen folgende Voraussetzungen erfüllt werden:

- Der voraussichtliche Gesamtauftragswert einschl. Nebenkosten und sonstigen Leistungen liegt unter dem Schwellenwert
- Es liegt keine Binnenmarktrelevanz vor
- Für die Gesamtmaßnahme bestehen keine speziellen Regelungen (Förderbescheid, EU-kofinanzierte Vorhaben u. Ä.)
- Die erforderliche Eignung ist nachgewiesen und dokumentiert
- Bei der Unternehmensauswahl ist auf eine Streuung zu achten
- Honorarangebote nach AHO bzw. Verhandlungen über das Honorar sind nur im Rahmen der in AHO vorgegebenen Spielräume zulässig und betreffen insbesondere:
  - Ansatz für ein mögliches Erfolgshonorar
  - Besondere Leistungen
  - Leistungen ohne Vergütungsvorschrift
  - Stundensätze
  - Nebenkosten
- Die Honoraransätze der HOAI sind nur als Richtwerte anzusehen. Ein Unter-/ Überschreiten der angegebenen Sätze ist zulässig.

5.10.3.2 Hoheitliche Prüfleistungen

Bei hoheitlichen Prüfleistungen genügt die Verhandlung mit einem potentiellen Unternehmen. Im Rahmen von Prüfungen oder wiederkehrenden Prüfungen ist, soweit es sich um freiberufliche Leistungen handelt, gemäß Ziffer 1.9.5 und soweit es sich um allgemeine Dienstleistungen handelt gemäß Ziffer 1.9.3 dieser DA zu verfahren.

5.10.3.3 Alleinstellungsmerkmal

Besteht das Erfordernis, ein bestimmtes Unternehmen zu beauftragen, ist dies zu begründen und vorab die Zustimmung des FB 14 einzuholen (vgl. Ziffer 1.46). Die Regelungen in der VOB/A und UVgO sind hierzu abschließend.

5.11 Rahmenvereinbarungen

Es wird auf Ziffer 1.9.13 verwiesen.

Die Laufzeit der Rahmenvereinbarungen ist nach Leistungsart unterschiedlich:

- Für Bauleistungen darf die Laufzeit in der Regel 4 Jahre nicht überschreiten.
- Für Liefer- und Dienstleistungen darf die Laufzeit in der Regel 6 Jahre nicht überschreiten.

Unterschwelle Formale Verfahren

In begründeten Fällen kann eine längere Laufzeit vereinbart werden. Hierzu ist im Vorfeld die Zustimmung des FB 14 einzuholen.

Bei Vergabeverfahren, die eine Rahmenvereinbarung zum Vertragsgegenstand haben, ist gemäß der aktuellen Rechtsprechung zwingend entweder eine verbindliche Höchstmenge oder ein Höchstwert zu benennen. Die Überschreitung dieser genannten Höchstmenge oder des Höchstwertes ist unzulässig und bedarf eines neuen Vergabeverfahrens. Ein Nachauftrag ist in diesen Fällen nicht zulässig.

In Hinblick auf die Haushaltsmittel wird auf Ziffer 1.13 verwiesen.

5.12 Auswahl geeigneter Firmen

Es dürfen nur als geeignet ermittelte Unternehmen ausgewählt / beauftragt werden. Die Eignung umfasst dabei sowohl die fachliche Eignung als auch die Bereitschaft der Unternehmen, die anzufragende Leistung innerhalb des Ausführungszeitraumes durchführen zu können. Bei öffentlichen Ausschreibungen oder Teilnahmewettbewerben ist der Nachweis der grundsätzlichen Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen nach den §§ 123 und 124 GWB durch Eigenerklärungen der Unternehmen zu erbringen (→ Vordrucke – Intranet Stadt Leverkusen). Über Eigenerklärungen hinausgehende Unterlagen können im Verlauf des Verfahrens nur von aussichtsreichen Unternehmen verlangt werden. Der Nachweis kann ganz oder teilweise durch die Teilnahme an Präqualifizierungssystemen erbracht werden.

Bei Verfahren mit TNW oder öffentlichen Ausschreibungen prüft der beschaffende FB die Eignung der Unternehmen insbesondere im Hinblick auf die

- technische und fachliche Leistungsfähigkeit und
- die Leistungsfähigkeit in zeitlicher Hinsicht (freie Kapazitäten im Auftragszeitraum).

Die ZV prüft die Eignung der Unternehmen immer in Hinblick auf das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (ab einem Auftragswert von 30.000 Euro). Bei öffentlichen Ausschreibungen prüft die ZV auch die Vorlage der Nachweise und deren **formale Erfüllung** der Mindestanforderungen (z. B. Gültigkeitsdauer, Anzahl Referenzen, Versicherungssumme etc.). Die FB prüfen die Nachweise in fachlicher Hinsicht (vgl. Ziffer 1.20.7).

Unterschwelle Formale Verfahren

5.13 Teilnahme-/Angebotsfrist

Teilnahme- und Angebotsfristen sind an der Komplexität der zu vergebenden Leistungen zu orientieren und angemessen festzulegen. Die Verlängerung von Fristen ist zulässig. Es sind die in den Vergabeordnungen genannten Fristen zu beachten:

Tabelle 9 Teilnahme- / Angebotsfristen für formale Verfahren im Unterschwellenbereich

Verfahrensart	**Nach VOB/A (Bauleistungen)**	**Nach UVgO (Liefer- und Dienstleistungen)**
Direktauftrag	Im Einvernehmen mit den Unternehmen	Im Einvernehmen mit den Unternehmen
Direktvergabe	Im Einvernehmen mit den Unternehmen	Im Einvernehmen mit den Unternehmen
Freihändige Vergabe	Ausreichende Angebotsfrist*, mindestens 10 Tage	-/-
Verhandlungsvergabe	-/-	Angemessene Fristsetzung*, mindestens 10 Tage
Beschränkte Ausschreibung	Ausreichende Angebotsfrist*, mindestens 10 Tage	Angemessene Fristsetzung*, mindestens 10 Tage
Öffentliche Ausschreibung	Ausreichende Angebotsfrist*, mindestens 21 Tage	Angemessene Fristsetzung*, mindestens 21 Tage

* Dabei ist insbesondere der zusätzliche Aufwand für die Besichtigung von Baustellen oder die Beschaffung von Unterlagen für die Angebotsbearbeitung zu berücksichtigen. Bei der Festlegung der Fristen sind insbesondere die Komplexität der Leistung, die beizubringenden Erklärungen und Nachweise (Unterlagen), die Zeit für die Ausarbeitung der Teilnahmeanträge und Angebote zu berücksichtigen.

5.14 Bindefrist

Im Unterschwellenbereich ist bei allen formalen Vergabeverfahren eine angemessene Bindefrist festzulegen.

Die Bindefrist bezeichnet den Zeitraum, innerhalb dessen der Bietende an sein Angebot gebunden ist. Sie beginnt mit dem Ablauf der Angebotsfrist und endet mit dem Zuschlag, dem Ablauf der festgelegten Frist oder einer Beendigung des Verfahrens.

Unterschwelle Formale Verfahren

Die Bindefrist muss so bemessen sein, dass eine ordnungsgemäße Prüfung und Wertung der Angebote, einschließlich erforderlicher Nachforderungen oder Preisprüfungen möglich ist.

In der Regel beträgt die Bindefrist 30 Tage, sofern die Art und der Umfang der Leistung sowie das Vergabeverfahren keine kürzere oder längere Frist erfordern. Eine Festlegung auf mehr als 30 Tage ist nur in begründeten Fällen zulässig, insbesondere wenn

- eine Beschlussfassung durch politische Gremien erforderlich ist oder
- für die Auswertung der Angebote ein erhöhter Aufwand erforderlich ist (z. B. bei Vorliegen von mehreren Zuschlagskriterien mit Bewertungsmatrix).

Eine Verlängerung der Bindefrist kann nur mit ausdrücklicher Zustimmung der betroffenen Bietenden erfolgen. Eine Verlängerung ist zu dokumentieren.

Ist eine Bindefristverlängerung erforderlich, so ist diese in der Regel bei den ersten 3 Bietenden rechtzeitig vor Ablauf der Frist anzufragen.

Die Kontrolle der Bindefrist sowie die Anfrage der Bindefristverlängerung obliegt im Unterschwellenbereich dem beschaffenden FB. Die Anfrage hat über die Kommunikationsfunktion des BMS zu erfolgen.

5.15 Auftragsbekanntmachung

Für die folgenden Verfahrensarten ist eine öffentliche Bekanntmachung des eingeleiteten Vergabeverfahrens im städtischen Amtsblatt und auf der städtischen Homepage erforderlich:

- Öffentliche Ausschreibung
- Beschränkte Ausschreibung mit TNW
- Verhandlungsvergabe mit TNW

5.16 Angebotsöffnung

5.16.1 Sicherstellung der Vertraulichkeit der Angebote

Angebote müssen nach ihrem Eingang bis zum Abschluss des Verfahrens vor unbefugtem Zugriff gesichert werden. Die Öffnung hat erst nach Ablauf der Angebotsfrist zu erfolgen. Durch die Nutzung des BMS werden diese Anforderungen automatisch erfüllt.

Bei Einholung von Vergleichsangeboten unter 5.000 Euro dürfen abweichend davon Angebote auch ohne Nutzung des BMS per E-Mail über ein Funktionspostfach eingeholt werden. Die so per E-Mail eingegangenen Angebote sind bis zum Abgabetermin ungeöffnet zu lassen und von eigens hierfür zu bestimmenden Mitarbeitenden im Vier-Augen-Prinzip zu öffnen. Die Ausführungen unter Kommunikation sind zu beachten.

Unterschwelle Formale Verfahren

5.16.2 Zuständigkeit

Die Öffnung und Sichtung der Angebote erfolgt für Verfahren, an denen die ZV beteiligt ist, in der ZV selbst, bei allen anderen Verfahren im beschaffenden FB im Vier-Augen-Prinzip. Die Angebote sind nach dem Öffnungstermin in geeigneter Weise gegen mögliche Veränderungen zu sichern bzw. zu kennzeichnen. Bei Nutzung des BMS entfällt letzteres.

5.16.3 Nicht form- oder fristgerechter Eingang

Angebote, die nicht frist- oder formgerecht eingehen, sind auszuschließen. Die Dauer der Fristüberschreitung ist hierbei unerheblich.

Bei freihändigen Vergaben wie auch bei Verhandlungsvergaben bindet sich die Stadt Leverkusen, insbesondere vor dem Hintergrund der Korruptionsprävention und der Transparenz, weitestgehend an die Anforderungen für formale Verfahren.

5.17 Nachforderung

Nachforderungen sind im Rahmen der jeweiligen Vergabeordnungen zulässig. Vom bestbietenden Unternehmen (Wertungsrang 1) können Unterlagen wie folgt nachgefordert werden:

- Die ZV fordert die Pflichtnachweise nach § 6a VOB/A 1. Abschnitt an.
- Der FB fordert Nachweise, die sich der FB auf „Anforderung“ vorbehalten hat, an. Ebenso können fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagern, zu denen insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise gehören, nachgefordert werden bzw. mit der Aufforderung versehen werden, diese zu vervollständigen oder zu korrigieren.
- Gleiches gilt für fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen, wie Produktangaben oder sonstige Nachweise soweit diese nicht die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen.

Hinweis:

Fehlende Preisangaben dürfen grundsätzlich nicht nachgefordert werden, außer es handelt sich um unwesentliche Einzelpositionen, deren Berücksichtigung den Gesamtpreis, die Wertungsreihenfolge oder den Wettbewerb nicht beeinflusst.

Die FB können festlegen, dass keine Unterlagen oder Preisangaben nachgefordert werden.

Nachgeforderte Unterlagen müssen von Bewerbenden oder Bietenden innerhalb einer angemessenen, nach dem Kalender bestimmten Frist vorgelegt werden, die regelmäßig 6 Tage nicht überschreitet. Ausnahmen für andere Fristfestlegungen sind z.B. Feiertage. Werden die Unterlagen nicht fristgerecht eingereicht, ist das Angebot

vom Verfahren auszuschließen. Die Entscheidung zur Nachforderung und das Ergebnis sind zu dokumentieren.

5.18 Aufklärung

Aufklärungen sind im Rahmen der jeweiligen Vergabeordnungen zulässig.

Bei der Aufklärung werden Unklarheiten in oder Zweifel an den Angeboten der Bietenden geklärt, ohne dass dadurch der Inhalt des Angebots verändert wird. Sie dient somit insbesondere der Beseitigung von Missverständnissen bzw. der Sicherstellung der korrekten Interpretation des Willens des Bietenden und zur Feststellung, dass die Angebote den Ausschreibungsunterlagen auch tatsächlich entsprechen.

In dem Zusammenhang ist zu beachten, dass Aufklärungen nicht zu Verhandlungen oder inhaltlichen Änderungen des Angebots führen dürfen.

Aufklärungen sind schriftlich und unter Fristsetzung durchzuführen. Sie sind zu dokumentieren.

Folgende Besonderheiten sind je nach Leistungsart zu berücksichtigen:

Bauleistungen

Bei Ausschreibungen darf der Auftraggeber nach Öffnung der Angebote bis zur Zuschlagserteilung von einem Bietenden nur Aufklärung verlangen, um sich über seine Eignung, insbesondere seine technische und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit, das Angebot selbst, etwaige Nebenangebote, die geplante Art der Durchführung, etwaige Ursprungsorte oder Bezugsquellen von Stoffen oder Bauteilen und über die Angemessenheit der Preise, wenn nötig durch Einsicht in die vorzulegenden Preisermittlungen (Kalkulationen), zu unterrichten.

Die Ergebnisse solcher Aufklärungen sind geheim zu halten. Sie sollen in Textform niedergelegt werden.

Verweigert ein Unternehmen die geforderten Aufklärungen und Angaben oder lässt es die gesetzte angemessene Frist unbeantwortet verstreichen, so ist das Angebot auszuschließen.

Verhandlungen, insbesondere über Änderung der Angebote oder Preise, sind unstatthaft, außer, wenn sie bei Nebenangeboten oder Angeboten aufgrund eines Leistungsprogramms nötig sind, um unumgängliche technische Änderungen geringen Umfangs und daraus sich ergebende Änderungen der Preise zu vereinbaren.

Liefer- und Dienstleistungen

Der FB darf von den Bietenden nur Aufklärung über ihre Eignung, das Vorliegen von Ausschlussgründen oder über das Angebot verlangen. Verhandlungen über Zuschlagskriterien sind unzulässig.

Unterschwelle Formale Verfahren

Erscheinen der Preis oder die Kosten eines Angebots, auf das der Zuschlag erteilt werden soll, im Verhältnis zu der zu erbringende Leistung ungewöhnlich niedrig, können die FB vom Bietenden Aufklärung verlangen.

5.19 Ausschluss von Teilnahmeanträgen und Angeboten

Grundsätzlich werden Unternehmen ausgeschlossen, wenn zwingende Ausschlussgründe nach § 123 GWB vorliegen. Unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit können Unternehmen ausgeschlossen werden, wenn fakultative Ausschlussgründe nach § 124 GWB vorliegen.

Darüber hinaus sind Teilnahmeanträge oder Angebote aus der Wertung aus den in den Vergabeordnungen genannten Gründen auszuschließen.

Der fachliche Ausschluss von Teilnahmeanträgen oder Angeboten ist im Vorfeld durch den beschaffenden FB mit dem FB 14 abzustimmen.

5.20 Absageschreiben

Nicht berücksichtigte Bietende bzw. Bewerbende sind unverzüglich über die Ablehnung ihres Teilnahmeantrages bzw. Angebotes zu informieren. Diese sind von den FB grundsätzlich über das BMS zu versenden.

5.21 Aufhebung / Einstellung eines Verfahrens

Um Aufhebungen im Unterschwellenbereich durchzuführen, stehen die in den vergaberechtlichen Vorschriften aufgeführten Tatbestände zur Verfügung.

Die Aufhebung des Vergabeverfahrens bzw. Einstellung des Verfahrens ist im Vorfeld durch den beschaffenden FB mit dem FB 14 abzustimmen.

Die beteiligten Unternehmen sind über die Aufhebung der Ausschreibung bzw. Einstellung des Verfahrens unter Angabe der Gründe, ggf. über die Absicht ein neues Verfahren einzuleiten, unverzüglich in Textform zu unterrichten.

5.22 Auftragsänderung

Der Umfang der zu vergebenden Leistungen ist im Vorfeld einer Vergabe so genau wie möglich zu ermitteln, damit Auftragsänderungen und damit die Notwendigkeit von Nachaufträgen grundsätzlich vermieden werden. Ist dennoch eine Auftragsänderung erforderlich, sind sämtliche voraussehbaren Mehr- bzw. Mindermengen sowie alle Zusatzleistungen in einem Auftrag zusammenzufassen.

Unterschwelle Formale Verfahren

Die Vergabevorschriften lassen Auftragsänderungen ohne die Durchführung eines erneuten Vergabeverfahrens durch normierte Tatbestände zu. Eine Auftragsänderung ist z. B. immer zulässig, wenn sich der Gesamtcharakter des Auftrags nicht ändert, die Änderung die jeweiligen Schwellenwerte nicht übersteigt und

- bei Liefer- und Dienstleistungen der ursprüngliche Auftragswert um nicht mehr als 20 % erhöht wird,
- bei Bauleistungen die Leistungen der Auftragsänderung zur Erfüllung des Vertragszwecks des Hauptauftrages erforderlich und nicht nach der VOB/B ausgenommen sind.

Bei mehreren aufeinander folgenden Änderungen ist der Gesamtwert der Änderungen maßgeblich. § 132 Absätze 1, 2 und 4 GWB bleiben davon unberührt.

5.23 Nachträgliche Veröffentlichungspflicht (ex post)

Es handelt sich um die öffentliche Information über den Auftragszuschlag aus einer Vergabe mit beschränktem Unternehmenskreis. Die Vergabeentscheidungen für die Unternehmen sollen nachvollziehbar sein und gleichzeitig sollen Unregelmäßigkeiten (z. B. Bevorzugung, Korruption) unterbunden werden.

Durch die eingerichtete Schnittstelle im VMP erfolgt die Bekanntmachung auch auf der städtischen Homepage. Bei Nutzung des BMS unterstützt das System bei der Zusammenstellung der meldepflichtigen Daten.

Die ZV übernimmt diese Aufgabe für die Verfahren, in denen die ZV eingebunden ist. In den Fällen, in denen die FB in eigener Zuständigkeit die Vergabe durchführen (z. B. Direktauftrag) muss der FB diese Daten innerhalb von 30 Tagen übermitteln.

5.23.1 Bauleistungen:

Nach Zuschlagserteilung ist auf dem städtischen Internetportal und über das BMS für die Dauer von sechs Monaten in den folgenden Fällen über den erfolgten Zuschlag zu informieren:

- Direktauftrag, Direktvergabe ≥ 15.000 Euro
- Freihändige Vergaben ≥ 15.000 Euro
- Beschränkte Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb ≥ 25.000 Euro

5.23.2 Liefer- und Dienstleistungen:

Nach Zuschlagserteilung ist auf dem städtischen Internetportal und über das BMS für die Dauer von drei Monaten eine Information erforderlich bei:

- Direktauftrag, Direktvergabe ≥ 25.000 Euro
- Verhandlungsvergaben ohne Teilnahmewettbewerb, ≥ 25.000 Euro oder
- beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb ≥ 25.000 Euro

Unterschwelle Formale Verfahren

5.24 Vergabestatistik

Aufträge **ab einem Auftragswert von 25.000 Euro** sind für die Vergabestatistik meldepflichtig.

Die ZV übernimmt diese Aufgabe für die Verfahren, in denen die ZV eingebunden ist. In den Fällen, in denen die FB in eigener Zuständigkeit die Vergabe durchführen (z. B. Direktauftrag oder Direktvergabe) muss der FB diese Daten innerhalb von 60 Tagen übermitteln.

Unterschwelle Individuelle Verfahren

6 Individuelle Verfahren

Die Auswahl der für die Beschaffung geeigneten Verfahrensart hängt beispielsweise von dem Auftragswert, den Zielen wie Schnelligkeit oder der Einschätzung über die Wichtigkeit eines größtmöglichen Wettbewerbs und damit verbunden einem günstigen Preis ab.

Bei jedem Beschaffungsvorgang handelt es sich somit um eine zu treffende Einzelfallentscheidung, die zu dokumentieren ist.

Die FB stellen die Gleichbehandlung von als geeignet ausgewählten Bietenden sicher, indem sie für alle Bietenden die gleichen Wertungskriterien anwenden und gleichzeitig identische Informationen mitteilen (z. B. dürfen sie nicht nur einem einzigen Unternehmen mitteilen, anhand welcher Kriterien sie die Angebote werten).

Die FB sind unter Beachtung der Vergabesatzung und dieser DA im Übrigen in ihrer Entscheidung frei, wie die einzelne individuelle Vergabe durchgeführt wird. Dies betrifft insbesondere:

- Wahl der Verfahrensart
- Form der Angebotseinholung (per E-Mail bis 5.000 Euro möglich, Nutzung des BMS optional, ≥ 5.000 Euro Nutzung des BMS)
- Nachforderung von Unterlagen und Aufklärung von Sachverhalten
- Verhandlung über eingereichte Angebote (Preise und sonstige Angebotsinhalte unter Wahrung der Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse). Zur Gleichbehandlung aller beteiligten Unternehmen sind die gleichen Inhalte zu verhandeln. In Hinblick auf die Korruptionsprävention bietet es sich an, den FB 14 und / oder die ZV anzufragen, ob von dort eine Teilnahme bei den Verhandlungen erfolgen kann.
- Aufhebungen bei schwerwiegenden Gründen oder wenn keine wirtschaftlichen Angebote vorliegen. Es besteht keine Verpflichtung, einen Auftrag zu erteilen.
- Auftragsänderungen und Nachträge: Anpassungen sind möglich bei wirtschaftlicher und sparsamer Handlungsweise. Gibt es Anhaltspunkte, dass andere Unternehmen die Leistung wirtschaftlicher erbringen können, ist ein neuer Wettbewerb erforderlich. Wenn ein bestehender Auftrag durch eine Auftragsänderung oder Auftragsverlängerung den EU-Schwellenwert erreichen würde, ist gemäß § 132 Abs. 3 Ziff. 1 GWB ein neues Vergabeverfahren erforderlich.

Die FB sind an die für den Einzelfall festgelegten Rahmenbedingungen, Eignungs- und Zuschlagskriterien gebunden.

Die Zuständigkeit der ZV und die Mitzeichnung der Aufträge durch FB 14 bleiben unberührt.

Unterschwelle Individuelle Verfahren

Wichtig:

Im Rahmen der Einholung von Teilnahmeanträgen bzw. der Angebotsanfrage ist den Unternehmen mitzuteilen, welche Verfahrensart gewählt wird, welche Anforderungen (Eignungskriterien, Zuschlagskriterien, Ausschlusskriterien, Rahmenbedingungen etc.) festgelegt werden und welche Vertragsbestimmungen gelten. Die Mitteilung der Verfahrensart Direktauftrag / -vergabe entfällt.

6.1 Direktauftrag individuell

Bei einem individuellen Direktauftrag besteht eine größere Flexibilität in Hinblick auf die zu Grunde zu legenden Rahmenbedingungen. Zur Einordnung des Angebotspreises sollten die aktuellen Marktpreise bekannt sein (z. B. auf Grundlage vorhergehender Ausschreibungen → Formale Verfahren).

Es muss sich um ein wirtschaftliches Angebot handeln. Dies ist der Fall, wenn Marktpreise bekannt sind. Markpreise können z. B. durch erfolgte Ausschreibungen vergleichbar sein, so dass die Wirtschaftlichkeit festgestellt werden kann. In diesen Fällen darf auch nur ein einziges Angebot eingeholt werden.
Sofern allerdings keine Erfahrungswerte oder keine Vergleichbarkeit in Hinblick auf den Angebotspreis bestehen, bietet sich eine wettbewerbliche Angebotseinholung mit z. B. drei Vergleichsangeboten an, um dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gerecht werden zu können. Unternehmen, die den Zuschlag nicht erhalten, sind unverzüglich hierüber zu unterrichten.

Hinweise:

- Die Vergabegrundsätze sind zu beachten.
- Es ist eine Verhandlung über Angebotsinhalte möglich (→ Festlegung zu möglichen Verhandlungen).
- Ab einem Auftragswert von **25.000 Euro sind die BVB-Tariftreue- und Vergabegesetz dem Auftrag zu Grunde zu legen** (außer bei Lieferleistungen).
- **Ab einem Auftragswert von 30.000 Euro ist ein Auszug aus dem Wettbewerbsregister** zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen erforderlich.
- **Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ist eine Meldung zur Vergabestatistik** innerhalb von 60 Tagen erforderlich.
- Der FB hat diese Daten eigenständig zusammenzustellen, einzuholen und zu übermitteln.
- Die Veröffentlichungspflicht des vergebenen Auftrages entfällt.

Unterschwelle Individuelle Verfahren

6.2 Direktvergabe individuell

Als Entscheidungsgrundlage, ob nur ein Unternehmen angefragt werden kann, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Für die Gesamtmaßnahme bestehen keine speziellen Regelungen (Förderbescheid, EU-kofinanzierte Vorhaben u. ä.), die einer Direktvergabe entgegenstehen
- FB 14 hat der Direktvergabe im Vorfeld zugestimmt
- Es liegt keine Binnenmarktrelevanz vor
- Der voraussichtliche Gesamtauftragswert einschließlich Nebenkosten und sonstigen Leistungen liegt unter dem Schwellenwert
- Die erforderliche Eignung ist nachgewiesen und dokumentiert

Hinweise:

- Die Einhaltung der Vergabegrundsätze wird sichergestellt.
- Es ist eine Verhandlung über Angebotsinhalte möglich (→ Festlegung zu möglichen Verhandlungen).
- **Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro sind die BVB-Tariftreue- und Vergabegesetz dem Auftrag zu Grunde zu legen** (außer bei Lieferleistungen).
- **Ab einem Auftragswert von 30.000 Euro ist ein Auszug aus dem Wettbewerbsregister** zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen erforderlich.
- **Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ist eine Meldung zur Vergabestatistik** innerhalb von 60 Tagen erforderlich.
- Der FB hat diese Daten eigenständig zusammenzustellen, einzuholen und zu übermitteln.
- Die Veröffentlichungspflicht des vergebenen Auftrages entfällt.

Für die Direktvergabe kann zur Dokumentation der Vordruck „Vergabevermerk Direktauftrag“ aus dem Intranet genutzt werden.

Folgende Ausnahmetatbestände kommen für eine individuelle Direktvergabe unabhängig vom Auftragswert in Frage:

Unterschwelle Individuelle Verfahren

6.2.1 Alleinstellungsmerkmal („Highlander“)

Wenn ein Alleinstellungsmerkmal für ein bestimmtes Unternehmen spricht. Dies kann der Fall sein, wenn

a. es sich um Leistungen handelt, die nur von einem bestimmten Unternehmen erbracht oder bereitgestellt werden können,

b. es sich um Leistungen handelt, die nur von Personen mit einer gesetzlich festgelegten Qualifikation erbracht werden dürfen und deren Vergütung gesetzlich verbindlich geregelt ist,

c. aus technischen Gründen kein Wettbewerb vorhanden ist,

d. zusätzliche Lieferleistungen des ursprünglichen Auftragnehmenden beschafft werden, die entweder zur teilweisen Erneuerung oder Erweiterung bereits erbrachter Leistungen bestimmt sind, und ein Wechsel des Unternehmens dazu führen würde, dass der öffentliche Auftraggeber eine Leistung mit unterschiedlichen technischen Merkmalen kaufen müsste und dies eine technische Unvereinbarkeit oder unverhältnismäßige technische Schwierigkeiten bei Gebrauch und ggf. Wartung mit sich bringen würde,

e. wegen des Schutzes von ausschließlichen Rechten, insbesondere von gewerblichen Schutzrechten der Auftrag nur von einem bestimmten Unternehmen erbracht oder bereitgestellt werden,

f. im Anschluss an Entwicklungsleistungen Aufträge im angemessenen Umfang und für angemessene Zeit an Unternehmen, die an der Entwicklung beteiligt waren, vergeben werden müssen,

g. Ersatzteile und Zubehörstücke zu Maschinen und Geräten vom Lieferanten der ursprünglichen Leistung beschafft werden sollen und diese Stücke in brauchbarer Ausführung von anderen Unternehmen nicht oder nicht unter wirtschaftlichen Bedingungen bezogen werden können,

h. die Bedürfnisse des FB nicht ohne die Anpassung bereits verfügbarer Lösungen erfüllt werden können oder

i. aus Gründen der Sicherheit oder Geheimhaltung die Vergabe an ein bestimmtes Unternehmen geboten ist.

6.2.2 Besondere Dringlichkeit

Für Leistungen, die aufgrund besonderer Dringlichkeit erbracht werden müssen, kommt eine Direktvergabe in Betracht. Dabei kommen – anders als bei formalen Verfahren – auch Umstände in Betracht, deren „Verschulden“ für die eingetretene Dringlichkeit auf der Seite der Stadt liegen.

Unterschwelle Individuelle Verfahren

6.2.3 Vorteilhafte Gelegenheit

Bei einer vorteilhaften Gelegenheit, die zu einer wirtschaftlichen Beschaffung führt, kann an Stelle eines wettbewerblichen Verfahrens eine Direktvergabe erfolgen.

6.2.4 Wissenschaftlich-technische Fachaufgaben

Wenn es sich um die Lieferung von Waren oder die Erbringung von Dienstleistungen zur Erfüllung wissenschaftlich-technischer Fachaufgaben auf dem Gebiet von Forschung, Entwicklung und Untersuchung handelt, die nicht der Aufrechterhaltung des allgemeinen Dienstbetriebs und der Infrastruktur einer Dienststelle des Auftraggebers dienen, kann eine Direktvergabe erfolgen.

6.3 Vergabe mit beschränktem Unternehmenskreis ohne TNW individuell

Bei Vergaben mit beschränktem Unternehmenskreis (bei formalen Verfahren beträfe dies freihändige Vergaben, Verhandlungsvergaben bzw. beschränkte Ausschreibungen) werden Leistungen nach **Aufforderung einer beschränkten Anzahl von Unternehmen** zur Abgabe von Angeboten vergeben.

Die FB legen für den Einzelfall fest, welche Anforderungen an die Angebotsabgabe gestellt werden, ob und welche Formvorschriften und Vertragsbedingungen gelten sollen und welche Anforderungen an die Eignung der Bietenden gestellt werden.

Zur Durchführung des Verfahrens ist neben dem Vorblatt auch die „Anlage 4“ zu verwenden, mit deren Hilfe die Kriterien für den Einzelfall festgelegt werden. Dabei ist auf eine inhaltliche Plausibilität zu achten.

Die Einhaltung der Vergabegrundsätze ist darin zu erläutern.

Dieses Verfahren kommt bei nachfolgenden geschätzten Auftragswerten in Betracht:

- Vergabe von Bauleistungen bis zu einem geschätzten Auftragswert je Gewerk bis zu einer Höhe von 1,25 Mio. Euro (netto).
- Liefer- und Dienstleistungen bis zu einem geschätzten Auftragswert je Vertrag bis zu einer Höhe von 125.000 Euro (netto).

Unterschwelle Individuelle Verfahren

Die FB legen fest, wie viele Unternehmen angefragt werden. Die Mindestanzahl ist der nachfolgenden Tabelle zu entnehmen:

Tabelle 10 Anzahl aufzufordernde Unternehmen individuell

Anzahl aufzufordernde Unternehmen		
bis Schwellenwert (Direktvergabe)	1 schriftliches Angebot	
≤ 50.000 Euro (Direktauftrag)	1 schriftliches Angebot, wenn vergleichbare Marktpreise zur Verfügung stehen, andernfalls 3 Vorschläge	
≤ 50.000 Euro (kein Direktauftrag)	3 Vorschläge	
≤ 125.000 Euro	6 Vorschläge	Regionale Beschränkung ist – außer bei individuellen Verfahren - unzulässig
>125.000 Euro bis Schwellenwert	10 Vorschläge	

Ablauf im Überblick:

Für die vom FB vorzuschlagenden Unternehmen ist im Vorfeld der Angebotsaufforderung durch den beschaffenden FB die Eignung zu prüfen. Neben der Prüfung der technischen und fachlichen Leistungsfähigkeit ist insbesondere auch die Leistungsfähigkeit in Hinblick auf zur Verfügung stehende Ressourcen für den Ausführungszeitraum (freie Kapazitäten) zu prüfen.

Sofern die Nachweise der Eignung nicht schon in der Unternehmensdatenbank vorliegen, ist ab einem Auftragswert von 30.000 Euro mindestens über eine Eigenerklärung das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen abzufragen. Dies kann über ein eigenes Formblatt „Nichtvorliegen von Ausschlussgründen“ oder über eine „Eigenerklärung zur Eignung“ (→ Vordrucke – Intranet Stadt Leverkusen) abgefragt werden.

Der beschaffende FB wählt die Firmen in der Regel aus der Unternehmerdatei der ZV aus. Um das Gebot der Streuung vergleichbarer Aufträge zu erfüllen, ist der Kreis der Bietenden ständig zu wechseln. Serienvergaben an dieselbe Auftragnehmerin / denselben Auftragnehmer sind nicht zulässig. Sind nicht genügend geeignete Unternehmen bekannt, ist ein Teilnahmewettbewerb durchzuführen

Die Beschränkung auf ortsansässige Firmen ist zulässig. Die ZV fügt in der Regel mindestens ein weiteres Unternehmen hinzu. Die Führung eines Unternehmens in der Unternehmerdatei im BMS ersetzt nicht die erforderliche Eignungsprüfung für die Einzelvergabe.

Unterschwelle Individuelle Verfahren

Der Ablauf erfolgt wie unter → Freihändige Vergabe für Bauleistungen dargestellt.

Hinweise:

- Die Einhaltung der Vergabegrundsätze wird sichergestellt
- Es ist eine Verhandlung über alle Angebotsinhalte möglich (→ Festlegung zu möglichen Verhandlungen). Über welche Angebotsinhalte verhandelt wird ist im Vorfeld im Rahmen der Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes festzulegen.
- **Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro sind die BVB-Tariftreue- und Vergabegesetz dem Auftrag zu Grunde zu legen** (außer bei Lieferleistungen).
- **Ab einem Auftragswert von 30.000 Euro ist ein Auszug aus dem Wettbewerbsregister** zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen erforderlich.
- **Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ist eine Meldung zur Vergabestatistik** innerhalb von 60 Tagen erforderlich.
- Die Veröffentlichungspflicht des vergebenen Auftrages entfällt.

Die ZV übernimmt die Abfrage aus dem Wettbewerbsregister und die Vergabestatistik für die Verfahren, in denen die ZV eingebunden ist. In den Fällen, in denen die FB in eigener Zuständigkeit die Vergabe durchführen, muss der FB diese Daten eigenständig zusammenstellen und übermitteln.

6.4 Vergabe mit beschränktem Unternehmenskreis mit TNW individuell

Bei komplexen Maßnahmen oder auch besonderen Anforderungen an die Leistungserbringung kann als individuelles Verfahren eine Vergabe mit vorgeschaltetem TNW sinnvoll sein, um ein Unternehmen zu finden, dass neben dem Preis über bestmögliche Qualifikationen und Erfahrungen verfügt.

Die FB legen für den Einzelfall fest, welche Anforderungen an die Angebotsabgabe gestellt werden, ob und welche Formvorschriften und Vertragsbedingungen gelten sollen und welche Anforderungen an die Eignung der Bietenden gestellt werden.

Zur Durchführung des Verfahrens ist neben dem Vorblatt auch die „Anlage 4“ zu verwenden, mit deren Hilfe die Kriterien für den Einzelfall festgelegt werden. Dabei ist auf eine inhaltliche Plausibilität zu achten.

Die Einhaltung der Vergabegrundsätze ist darin zu erläutern.

Bei einer Vergabe mit beschränktem Unternehmenskreis mit TNW werden in der 1. Stufe eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen im Rahmen eines TNW öffentlich zur Abgabe von Teilnahmeanträgen über das BMS aufgefordert. Jedes interessierte Unternehmen kann einen Teilnahmeantrag abgeben. Mit dem Teilnahmeantrag

Unterschwelle Individuelle Verfahren

übermitteln die Unternehmen die vom Auftraggeber geforderten Informationen für die Prüfung ihrer Eignung und die „Eigenerklärung zur Eignung“ (bzw. PQ-Nummer).

Für die Veröffentlichung hat der beschaffende FB zuvor etwaige Mindestkriterien (z. B. bzgl. des Jahresumsatzes, Personalkapazitäten, Referenzen etc.) festzulegen. Auf den konkreten Auftrag bezogene zusätzliche Nachweise können ebenfalls verlangt werden. Dies betrifft beispielsweise Nachweise der fachlichen Eignung der Bietenden in Bezug auf technische Anforderungen der ausgeschriebenen Bauleistung.

Nach Auswertung der Teilnahmeanträge wird eine begrenzte Anzahl an Bewerbenden (hierbei haben sich 3-5 Unternehmen bewährt) ausgewählt, die in einer 2. Stufe Angebote einreichen sollen. In der 2. Stufe können auch Verhandlungen über die eingereichten Angebote erfolgen. Abschließend werden die Unternehmen zur Abgabe von finalen Angeboten aufgefordert.

Ablauf im Überblick: Der Ablauf erfolgt wie unter Verhandlungsvergabe mit TNW dargestellt.

Hinweise:

- Die Einhaltung der Vergabegrundsätze wird sichergestellt.
- Es ist eine Verhandlung über Angebotsinhalte möglich (→ Festlegung zu möglichen Verhandlungen).
- **Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro sind die BVB-Tariftreue- und Vergabegesetz dem Auftrag zu Grunde zu legen** (außer bei Lieferleistungen).
- **Ab einem Auftragswert von 30.000 Euro ist ein Auszug aus dem Wettbewerbsregister** zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen erforderlich.
- **Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ist eine Meldung zur Vergabestatistik** innerhalb von 60 Tagen erforderlich.
- Die Veröffentlichungspflicht des vergebenen Auftrages entfällt.

  Die ZV übernimmt die Abfrage aus dem Wettbewerbsregister und die Vergabestatistik für die Verfahren, in denen die ZV eingebunden ist. In den Fällen, in denen die FB in eigener Zuständigkeit die Vergabe durchführen, muss der FB diese Daten eigenständig zusammenstellen und übermitteln.

6.5 Öffentliche Ausschreibung individuell

Bei öffentlichen Ausschreibungen individuell werden eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen öffentlich zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert. Dieses Verfahren steht jederzeit zur Verfügung und ist an keine besonderen Zulässigkeitstatbestände geknüpft.

Unterschwelle Individuelle Verfahren

Die öffentliche Ausschreibung beginnt mit der Bekanntmachung der Ausschreibung.

Diese ist auf dem VMP, im Datenservice öffentlicher Einkauf sowie im Amtsblatt der Stadt Leverkusen (vgl. § 17 Hauptsatzung der Stadt Leverkusen) zu veröffentlichen.

Dies stellt sicher, dass die Ausschreibung einem ausreichend großen und unbeschränkten Kreis von Unternehmen problemlos zugänglich ist. Durch eine Schnittstelle im VMP wird die Ausschreibung ebenfalls auf der städtischen Webseite veröffentlicht.

Die FB legen für den Einzelfall fest, welche Anforderungen an die Angebotsabgabe gestellt werden, ob und welche Formvorschriften und Vertragsbedingungen gelten sollen und welche Anforderungen an die Eignung der Bietenden gestellt werden.

Zur Durchführung des Verfahrens ist neben dem Vorblatt auch die „Anlage 4“ zu verwenden, mit deren Hilfe die Kriterien für den Einzelfall festgelegt werden. Dabei ist auf eine inhaltliche Plausibilität zu achten.

Die Einhaltung der Vergabegrundsätze ist darin zu erläutern.

Ablauf im Überblick

1. **Bekanntmachung:** Die ZV veröffentlicht das Vergabeverfahren im Datenservice öffentlicher Einkauf, im Amtsblatt der Stadt Leverkusen sowie auf der städtischen Homepage, um eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen aufzufordern, Angebote abzugeben. Vom FB ist der erforderliche Leistungsumfang zu definieren und der Angebotsaufforderung zu Grunde zu legen. Nur dann können Angebote seriös und belastbar verglichen und auf ihre Wirtschaftlichkeit hin eingeschätzt werden.

   Die Eignungs- und Zuschlagskriterien sind anzugeben. Ab einem Auftragswert von 30.000 Euro ist mindestens eine EE über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen erforderlich.

   Werden mehrere Zuschlagskriterien festgelegt, ist eine „Zuschlagskriterien-Bewertungsmatrix“ vom FB zu erstellen, auf Grund derer das Angebot mit dem besten Preis-Leistungsverhältnis festgestellt werden kann. Grundsätzlich soll der Preis dabei von der Gewichtung 50 % nicht unterschreiten.

   Die beteiligten Unternehmen können über die Kommunikationsfunktion im BMS elektronisch Fragen zur Ausschreibung stellen. Die Fragen und Antworten werden allen Bietenden (mit Ausnahme von Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen) zugänglich gemacht. Unternehmen erstellen ihre Angebote.

2. **Angebotsöffnung (Submission):** Unmittelbar nach Ablauf der Angebotsfrist öffnet die ZV die eingegangenen Angebote im Vier-Augen-Prinzip. Ab diesem Moment sind die Unternehmen bis zum Ablauf der Bindefrist an ihre Angebote gebunden.

Unterschwelle Individuelle Verfahren

3. **Angebotsprüfung & -wertung:** Die Angebote werden auf folgende Inhalte geprüft:
   - Form- und fristgerechter Eingang
   - Vollständigkeit der Angebotsunterlagen, Erklärungen und Nachweise
   - Fachliche Prüfung durch den FB in Hinblick auf Eignungsanforderungen sowie auf Übereinstimmung der Angebote mit der ausgeschriebenen Leistung
   - Angebotswertung: Wenn nicht der Preis als einziges Zuschlagskriterium festgelegt ist, erfolgt die Wertung in der Regel auf der Grundlage einer Zuschlagskriterien-Bewertungsmatrix, ansonsten nach dem Preis

4. **Nachforderungen und Aufklärung:** Vom aussichtsreichsten Angebot kann der FB vom Unternehmen im Rahmen einer Nachforderung Unterlagen bzw. eine Stellungnahme zu aufzuklärenden Sachverhalten anfordern. Grundsätzlich dürfen nur diejenigen Unterlagen von dem aussichtsreichsten Unternehmen nachgefordert werden, die in der Bekanntmachung bereits entsprechend aufgeführt wurden. Unklare Sachverhalte, auffällige Preispositionen etc. sind aufzuklären. Etwaige Korrekturen sind möglich.

   Für die Beantwortung der Nachforderung / Aufklärung muss grundsätzlich eine Frist von mindestens 3 Tagen gesetzt werden. Eine Festlegung von 6 Tagen hat sich in der Praxis bewährt.

5. **Verhandlungen** sind möglich, soweit sie vom FB zugelassen wurden. Verhandlungen sind mit allen Unternehmen, die ein wertbares Angebot abgegeben haben zulässig (→ Festlegung zu möglichen Verhandlungen).

6. **Ggf. Ausschluss von Angeboten:** Die Ausschlussgründe sind in § 15 der Vergabesatzung abschließend genannt.

7. **Einholung eines Auszuges aus dem Wettbewerbsregister** (ab einem Auftragswert von 30.000 Euro).

8. **Zuschlagserteilung:** Der Auftrag wird an das Unternehmen mit dem wirtschaftlichsten Angebot (bestes Preis-Leistungs-Verhältnis (→ Grundsatz der Wirtschaftlichkeit) vergeben.

9. **Absage:** Unternehmen, die den Zuschlag nicht erhalten, sind unverzüglich hierüber zu unterrichten.

Unterschwelle Individuelle Verfahren

Hinweise:

- Die Einhaltung der Vergabegrundsätze wird sichergestellt.
- Es ist eine Verhandlung über Angebotsinhalte möglich (→ Festlegung zu möglichen Verhandlungen).
- **Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro sind die BVB-Tariftreue- und Vergabegesetz dem Auftrag zu Grunde zu legen** (außer bei Lieferleistungen).
- **Ab einem Auftragswert von 30.000 Euro ist ein Auszug aus dem Wettbewerbsregister** zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen erforderlich.
- **Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ist eine Meldung zur Vergabestatistik** innerhalb von 60 Tagen erforderlich.
- Die Veröffentlichungspflicht des vergebenen Auftrages entfällt.

  Die ZV übernimmt die Abfrage aus dem Wettbewerbsregister und die Vergabestatistik für die Verfahren, in denen die ZV eingebunden ist. In den Fällen, in denen die FB in eigener Zuständigkeit die Vergabe durchführen, muss der FB diese Daten eigenständig zusammenstellen und übermitteln.

6.6 Freiberufliche Leistungen individuell

Freiberufliche Tätigkeiten sind selbstständig ausgeübte wissenschaftliche, künstlerische, schriftstellerische, unterrichtende oder erzieherische Berufe, Rechts- und wirtschaftsberatende Berufe. Dazu gehören insbesondere:

- Technische / naturwissenschaftliche Berufe (z. B. Ingenieure, Architekten)
- rechts-, steuer- und wirtschaftsberatende sowie sonstige beratende Berufe (z. B. Anwälte / Kanzleien, Steuerberater, Berater für besondere Fragestellungen)
- Kulturberufe (z. B. Journalisten, Künstler)
- Heilberufe (z. B. Ärzte, Therapeuten)

Angehörige der freien Berufe zeichnen sich dadurch aus, dass sie im Gegensatz zum Gewerbetreibenden weder etwas herstellen noch verkaufen und somit kein Warenaustausch stattfindet. Bei freiberuflichen Leistungen handelt es sich in der Regel um geistig-schöpferische Leistungen (→ Ziffer 1.9.5.).

Es ist so viel Wettbewerb zu schaffen, wie dies nach der Natur des Geschäfts oder nach den besonderen Umständen möglich ist.

Unterschwelle Individuelle Verfahren

Die FB legen für den Einzelfall fest, welche Anforderungen an die Angebotsabgabe gestellt werden, ob und welche Formvorschriften und Vertragsbedingungen gelten sollen und welche Anforderungen an die Eignung der Bietenden gestellt werden.

Zur Durchführung des Verfahrens ist neben dem Vorblatt auch die „Anlage 4“ zu verwenden, mit deren Hilfe die Kriterien für den Einzelfall festgelegt werden. Dabei ist auf eine inhaltliche Plausibilität zu achten.

Die Einhaltung der Vergabegrundsätze ist darin zu erläutern.

Für freiberufliche Leistungen stehen folgende Verfahrensarten zur Auswahl:

- Direktauftrag → Ziffer 1.9.8
- Direktvergabe → Ziffer 1.9.9
- Vergabe mit beschränktem Unternehmenskreis (mit mindestens 3 Unternehmen) → Ziffer 6.3
- Bei komplexen Maßnahmen oder auch besonderen Anforderungen an die Leistungserbringung kann eine Vergabe mit beschränktem Unternehmenskreis mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb sinnvoll sein, um ein Unternehmen zu finden, dass neben dem Preis über bestmögliche Qualifikationen und Erfahrungen verfügt. Dann bietet sich ein 2-stufiges Verfahren an → Ziffer 6.4.
- öffentliche Ausschreibung → Ziffer 6.5

Der Ablauf ergibt sich je nach Verfahrenswahl.

In der Regel wird es sich nicht um einen reinen Preiswettbewerb handeln, sondern um einen Leistungswettbewerb, da die Leistungen nicht eindeutig und erschöpfend beschrieben werden können. Neben dem Preis können weitere Zuschlagskriterien festgelegt werden: Für die Eignung ist mindestens eine EE über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen sowie eine Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz erforderlich.

Verträge über alle freiberuflichen Dienstleistungen, die den sich aus den Entscheidungsbäumen in der Anlage ergebenden geschätzten Auftragswert (einschließlich Nebenkosten) nicht überschreiten, können unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nach Leistungsanfrage und Auftragsverhandlung mit nur einem geeigneten Unternehmen direkt geschlossen werden (Direktauftrag).

Die FB können unter Beachtung der Vergabesatzung und dieser DA im Übrigen die Verfahrensart frei wählen. Eine Verhandlungsmöglichkeit sollte auf Grund der Eigenart der Leistung festgelegt werden. Es bietet sich je nach Auftragswert ein Verfahren mit beschränktem Unternehmenskreis oder eine individuelle öffentliche Ausschreibung an. Im Übrigen wird auf die Ausführungen unter Ziffer 5.10.3 verwiesen.

Unterschwelle Individuelle Verfahren

Die FB legen für den Einzelfall fest, welche Anforderungen an die Angebotsabgabe gestellt werden, ob und welche Formvorschriften und Vertragsbedingungen gelten sollen und welche Anforderungen an die Eignung der Bietenden gestellt werden.

Zur Durchführung des Verfahrens ist neben dem Vorblatt auch die „Anlage 4“ zu verwenden, mit deren Hilfe die Kriterien für den Einzelfall festgelegt werden. Dabei ist auf eine inhaltliche Plausibilität zu achten.

Die Einhaltung der Vergabegrundsätze ist darin zu erläutern.

Hinweise:

- Die Einhaltung der Vergabegrundsätze wird sichergestellt.
- Es ist eine Verhandlung über Angebotsinhalte möglich (→ Festlegung zu möglichen Verhandlungen).
- **Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro sind die BVB-Tariftreue- und Vergabegesetz dem Auftrag zu Grunde zu legen** (außer bei Lieferleistungen).
- **Ab einem Auftragswert von 30.000 Euro ist ein Auszug aus dem Wettbewerbsregister** zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen erforderlich.
- **Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ist eine Meldung zur Vergabestatistik** innerhalb von 60 Tagen erforderlich.
- Eine Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz ist erforderlich.
- Die Veröffentlichungspflicht des vergebenen Auftrages entfällt.

  Die ZV übernimmt die Abfrage aus dem Wettbewerbsregister und die Vergabestatistik für die Verfahren, in denen die ZV eingebunden ist. In den Fällen, in denen die FB in eigener Zuständigkeit die Vergabe durchführen, muss der FB diese Daten eigenständig zusammenstellen und übermitteln.

6.7 Wettbewerblicher Dialog individuell

Der wettbewerbliche Dialog ist ein Verfahren zur Vergabe öffentlicher Aufträge für besonders komplexe Projekte, bei denen der FB die Bedürfnisse noch nicht präzise beschreiben kann. Im Gegensatz zum Verhandlungsverfahren dient der Dialog explizit dazu, die Lösungsmöglichkeit erst während des Verfahrens zu ermitteln.

Der wettbewerbliche Dialog eignet sich besonders für

- Beschaffungsprojekte, die komplexe Anforderungen haben, die durch eine Direkt-Beschaffung bzw. einen standardisierten Kauf nicht erfüllt werden können,

Unterschwelle Individuelle Verfahren

- erweiterte Technologien, Prototypen oder wenn spezialisierte Anpassungen erforderlich sind.

Die FB legen für den Einzelfall fest, welche Anforderungen an die Angebotsabgabe gestellt werden, ob und welche Formvorschriften und Vertragsbedingungen gelten sollen und welche Anforderungen an die Eignung der Bietenden gestellt werden.

Zur Durchführung des Verfahrens ist neben dem Vorblatt auch die „Anlage 4“ zu verwenden, mit deren Hilfe die Kriterien für den Einzelfall festgelegt werden. Dabei ist auf eine inhaltliche Plausibilität zu achten.

Die Einhaltung der Vergabegrundsätze ist darin zu erläutern.

Ablauf im Überblick:

Vorbereitungsphase:

1. **Teilnahmewettbewerb – Bekanntmachung:** Die ZV veröffentlicht das Vergabeverfahren im Datenservice öffentlicher Einkauf, im Amtsblatt der Stadt Leverkusen sowie auf der städtischen Homepage, um eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen aufzufordern, Ihr Interesse zu bekunden. Die FB können bestimmte Eignungsanforderungen bzw. Zielvorstellungen an die Unternehmen stellen.

   Die Aufforderung enthält eine Bedarfsbeschreibung: Die FB müssen ihre Bedürfnisse und Anforderungen an die zu beschaffende Leistung definieren. Dies bildet die Grundlage für den weiteren Dialog mit den potenziellen Unternehmen.

   Festlegung der Eignungs- und Zuschlagskriterien. Ab einem Auftragswert von 30.000 Euro ist mindestens eine Eigenerklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen erforderlich.

   Gleichzeitig sind die Kriterien, nach denen die Teilnahmeanträge und Angebote bewertet werden, zu benennen und zu erläutern. Es soll ein Zeitplan mit veröffentlicht werden.

   Für die Einreichung der Teilnahmeanträge ist in der Regel eine Frist von mindestens 30 Tagen ab dem Tag nach der Absendung der Auftragsbekanntmachung einzuhalten.

2. **Öffnung der Teilnahmeanträge und Bewertung**: Es werden in der Regel 3-5 Unternehmen auf der Grundlage einer Eignungskriterien-Bewertungsmatrix für die 2. Stufe ausgewählt. Eine stufenweise Reduzierung der Bietenden / Bewerbenden ist zulässig. Auf letztere Konstellation muss bereits in der Auftragsbekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen hingewiesen werden.

3. **Absage:** Unternehmen, die nicht in die engere Auswahl fallen, sind unverzüglich hierüber zu unterrichten.

Unterschwelle Individuelle Verfahren

Dialogphase:

Zentraler Punkt ist die Flexibilität in der Bewertung der einzureichenden Angebote. Dynamische Kriterienkataloge, die während des Dialogprozesses entwickelt oder verfeinert werden, helfen dabei, die Vielfalt der Lösungsansätze fair zu bewerten.

1. **Einladung an die ausgewählten Unternehmen** zur Erörterung aller Aspekte des Auftrags mit den ausgewählten Unternehmen, um maßgeschneiderte Lösungen zu entwickeln. Dabei wird ermittelt und festgelegt, wie die Bedürfnisse und Anforderungen des Auftraggebers am besten erfüllt werden können. Alle Aspekte des Auftrags können erörtert werden.

2. **Iterative Anpassung** der Anforderungen während der Dialogphase ist ein klarer Vorteil dieses Vergabeverfahrens. Dies ermöglicht es, auf neue Erkenntnisse aus den Gesprächen mit den Unternehmen einzugehen und so eine Leistungsbeschreibung zu entwickeln, die die Bedürfnisse des FB bestmöglich erfüllt. Dabei sind funktionale Leistungsbeschreibungen, die den Unternehmen Raum für kreative Ansätze lassen, besonders hilfreich.

3. **Vertrauliche Einzeldialoge** über die Lösungsvorschläge der Unternehmen.

4. **Ermittlung der besten Lösung** und Reduzierung der Anzahl von Unternehmen.

5. **Anpassung bzw. Komplettierung** der Produktbeschreibung und Zuschlagskriterien. Es ist auf eine Gleichbehandlung aller teilnehmenden Unternehmen zu achten. Lösungsvorschläge eines Unternehmens dürfen nicht ohne Zustimmung an andere weitergegeben werden.

6. Der Verfahrensfortschritt ist fortlaufend zu dokumentieren.

Angebotsphase:

1. **Aufforderung zur Angebotsabgabe:** Anhand der vorher ausgearbeiteten Lösungen erfolgt eine Aufforderung geeigneter Unternehmen zur Abgabe eines ersten Angebots; ggf. mit Einreichung eines Konzeptes. Festlegung der Zuschlagskriterien, ggf. mit Zuschlagskriterien-Bewertungsmatrix. Werden mehrere Zuschlagskriterien festgelegt, ist eine „Zuschlagskriterien-Bewertungsmatrix“ vom FB zu erstellen, auf Grund derer das Angebot mit dem besten Preis-Leistungsverhältnis bestimmt werden kann. Grundsätzlich soll der Preis dabei von der Gewichtung 50 % nicht unterschreiten.

   Sofern zutreffend, ist mit dem Leistungsumfang auch die Art und Weise der Nebenkostenvergütung (inklusive / prozentual / pauschal) zu bestimmen.

   Wird ein Vertragswerk geschlossen, so ist mit der Angebotsaufforderung ein Muster-Vertrag zu versenden.

   Die beteiligten Unternehmen können Fragen zur Ausschreibung elektronisch stellen. Die Fragen und Antworten werden allen Bietenden (mit Ausnahme von

Unterschwelle Individuelle Verfahren

Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen) zugänglich gemacht. Unternehmen erstellen ihre Angebote.

2. **Angebotsöffnung (Submission):** Unmittelbar nach Ablauf der Angebotsfrist öffnet die ZV die eingegangenen Angebote im Vier-Augen-Prinzip. Ab diesem Moment sind die Unternehmen bis zum Ablauf der Bindefrist an ihre Angebote gebunden.

3. **Angebotsprüfung & -wertung:** Die Angebote werden auf folgende Inhalte geprüft:
   - Form- und fristgerechter Eingang
   - Vollständigkeit der Angebotsunterlagen, Erklärungen und Nachweise
   - Fachliche Prüfung durch den FB (Angebotsinhalte, Preisauffälligkeiten)
   - Der FB kann von den Unternehmen Klarstellungen oder Ergänzungen zu ihren Angeboten verlangen
   - Verhandlungen sind möglich, soweit sie vom FB zugelassen wurden
   - Angebotswertung: Wenn nicht der Preis als einziges Zuschlagskriterium festgelegt ist, erfolgt die Wertung in der Regel auf der Grundlage einer Zuschlagskriterien-Bewertungsmatrix, ansonsten nach dem Preis

4. **Einholung eines Auszuges aus dem Wettbewerbsregister** (ab einem Auftragswert von 30.000 Euro)

5. **Zuschlagserteilung:** Der Auftrag wird an das Unternehmen mit dem wirtschaftlichsten Angebot (bestes Leistungs-Preis-Verhältnis) vergeben (→ Grundsatz der Wirtschaftlichkeit).

6. **Absage:** Unternehmen, die den Zuschlag nicht erhalten, sind unverzüglich hierüber zu unterrichten.

Unterschwelle Individuelle Verfahren

Hinweise:

- Die Einhaltung der Vergabegrundsätze wird sichergestellt.
- Es ist eine Verhandlung über Angebotsinhalte möglich (→ Festlegung zu möglichen Verhandlungen).
- **Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro sind die BVB-Tariftreue- und Vergabegesetz dem Auftrag zu Grunde zu legen** (außer bei Lieferleistungen).
- **Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ist eine Meldung zur Vergabestatistik** innerhalb von 60 Tagen erforderlich.
- Die Veröffentlichungspflicht des vergebenen Auftrages entfällt.

Die ZV übernimmt die Abfrage aus dem Wettbewerbsregister und die Vergabestatistik für die Verfahren, in denen die ZV eingebunden ist. In den Fällen, in denen die FB in eigener Zuständigkeit die Vergabe durchführen, muss der FB diese Daten eigenständig zusammenstellen und übermitteln.

6.8 Innovationspartnerschaft individuell

Eine Innovationspartnerschaft ist ein öffentliches Vergabeverfahren, bei dem der FB gemeinsam mit einem oder mehreren Unternehmen eine innovative Leistung entwickelt und anschließend erwirbt. Wichtige Merkmale sind dementsprechend, dass es sich nicht um ein Standardprodukt handelt. Die Leistung darf am Markt nicht verfügbar sein. Der Fokus liegt auf der gemeinsamen Lösungsfindung.

Voraussetzung ist, dass am Markt noch keine passende Lösung verfügbar ist, z. B. für neue Technologien oder Prototypen. Das Verfahren gliedert sich in eine Auswahl-, Forschungs- und Entwicklungsphase und eine Leistungsphase.

Die FB legen für den Einzelfall fest, welche Anforderungen an die Angebotsabgabe gestellt werden, ob und welche Formvorschriften und Vertragsbedingungen gelten sollen und welche Anforderungen an die Eignung der Bietenden gestellt werden.

Zur Durchführung des Verfahrens ist neben dem Vorblatt auch die „Anlage 4“ zu verwenden, mit deren Hilfe die Kriterien für den Einzelfall festgelegt werden. Dabei ist auf eine inhaltliche Plausibilität zu achten.

Die Einhaltung der Vergabegrundsätze ist darin zu erläutern.

Unterschwelle Individuelle Verfahren

Ablauf im Überblick:

Phase 1: Auswahl einer Partnerin /eines Partners

1. **Teilnahmewettbewerb – Bekanntmachung:** Die ZV veröffentlicht das Vergabeverfahren im Datenservice öffentlicher Einkauf, im Amtsblatt der Stadt Leverkusen sowie auf der städtischen Homepage, um eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen aufzufordern, Ihr Interesse zu bekunden. Die FB können bestimmte Eignungsanforderungen bzw. Zielvorstellungen an die Unternehmen stellen. Es ist mindestens eine EE über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen erforderlich.

   Die Aufforderung enthält eine Bedarfsbeschreibung: Die FB müssen ihre Bedürfnisse und Anforderungen an die zu beschaffende Leistung definieren. Dies bildet die Grundlage für den weiteren Dialog mit den potenziellen Unternehmen. Der FB definiert ein Ziel (keine fertige Lösung) sowie Meilensteine und Kriterien für den Fortschritt. Es ist mindestens eine Eigenerklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen erforderlich.

   Festlegung der Eignungs- und Zuschlagskriterien: Gleichzeitig sind die Kriterien, nach denen die Teilnahmeanträge und Angebote bewertet werden, zu benennen und zu erläutern.

   Es soll ein Zeitplan mit veröffentlicht werden.

   Für die Einreichung der Teilnahmeanträge ist eine Frist von mindestens 30 Tagen ab dem Tag nach der Absendung der Auftragsbekanntmachung einzuhalten

2. **Öffnung der Teilnahmeanträge und Wertung:** Auswahl der besten Unternehmen auf der Grundlage einer Eignungskriterien-Bewertungsmatrix und Verhandlung über Verfahrensinhalte (Qualität, Preis, Forschungs- und Entwicklungskonzept etc.).

3. **Einholung eines Auszuges aus dem Wettbewerbsregister** (ab einem Auftragswert von 30.000 Euro)

4. **Absage:** Unternehmen, die nicht in die engere Auswahl fallen, sind unverzüglich hierüber zu unterrichten.

Phase 2: Forschungs- und Entwicklungsphase (F&E) / Lösungserprobung:

1. **Entwicklung:** Das / die beauftragte/n Unternehmen entwickelt / entwickeln die Leistung in enger Zusammenarbeit mit dem FB.

2. **Meilensteine & Teilzahlungen:** Die Entwicklung ist in Teilziele unterteilt, bei deren Erreichen Teilzahlungen erfolgen.

3. **Kündigungsmöglichkeit:** Der FB kann die Partnerschaft bei Nichterreichen der Zwischenziele beenden oder die Anzahl der Partner reduzieren.

Unterschwelle Individuelle Verfahren

Phase 3: Erwerbsphase (Leistungsphase):

1. **Beschaffung:** Nach erfolgreicher F&E-Phase erfolgt der Kauf der neuen Leistung zu den vereinbarten Bedingungen.
2. **Abnahme:** Der Erwerb ist an das Einhalten des zuvor festgelegten Leistungsniveaus und der Kostenobergrenze gebunden.
3. **Ggfs. erneuter Auszug aus dem Wettbewerbsregister** zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen erforderlich (wenn die vorherige Auskunft länger als 2 Monate alt ist).
4. **Zuschlagserteilung:** Der Auftrag wird an das Unternehmen mit dem wirtschaftlichsten Angebot (bestes Leistungs-Preis-Verhältnis) vergeben (→ Grundsatz der Wirtschaftlichkeit).

Der Verfahrensfortschritt ist fortlaufend zu dokumentieren.

Hinweise:

- Die Einhaltung der Vergabegrundsätze wird sichergestellt.
- Es ist eine Verhandlung über Angebotsinhalte möglich (→ Festlegung zu möglichen Verhandlungen).
- **Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro sind die BVB-Tariftreue- und Vergabegesetz dem Auftrag zu Grunde zu legen** (außer bei Lieferleistungen).
- **Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ist eine Meldung zur Vergabestatistik** innerhalb von 60 Tagen erforderlich.
- Die Veröffentlichungspflicht des vergebenen Auftrages entfällt.

Die ZV übernimmt die Abfrage aus dem Wettbewerbsregister und die Vergabestatistik für die Verfahren, in denen die ZV eingebunden ist. In den Fällen, in denen die FB in eigener Zuständigkeit die Vergabe durchführen, muss der FB diese Daten eigenständig zusammenstellen und übermitteln.

6.9 Konzessionsvergabe individuell

Das Verfahren bei der Vergabe von Bau-, Liefer- oder Dienstleistungskonzessionen erfolgt unter Beachtung der Vergabegrundsätze nach § 75a GO NRW und des europäischen Primärrechtes.

Die Berechnung des geschätzten Vertragswertes ist in der KonzVgV geregelt. Der Vertragswert ist die Grundlage dafür, ob der Schwellenwert über- oder unterschritten wird.

Unterschwelle Individuelle Verfahren

Die Laufzeit von Dienstleistungskonzessionen ist beschränkt. Beträgt sie mehr als fünf Jahre, soll sie nicht den Zeitraum überschreiten, innerhalb dessen Konzessionsnehmende ihre Investitionen zzgl. einer Rendite auf das investierte Kapital wieder erwirtschaften können. Die Höchstlaufzeit muss in den Konzessionsunterlagen genannt werden, und zwar entweder als auszuhandelnder Punkt (kann ein Zuschlagskriterium sein und mithin im Wettbewerb ermittelt werden) oder als feste Vertragsbedingung.

Auch eine unterschwellige Dienstleistungskonzession muss transparent vergeben werden. Bei Dienstleistungskonzessionen unterhalb des erhöhten Schwellenwertes ist das Verfahren durch die ZV nach Rücksprache mit dem FB 14 durchzuführen.

Die FB legen für den Einzelfall fest, welche Anforderungen an die Angebotsabgabe gestellt werden, ob und welche Formvorschriften und Vertragsbedingungen gelten sollen und welche Anforderungen an die Eignung der Bietenden gestellt werden.

Zur Durchführung des Verfahrens ist neben dem Vorblatt auch die „Anlage 4“ zu verwenden, mit deren Hilfe die Kriterien für den Einzelfall festgelegt werden. Dabei ist auf eine inhaltliche Plausibilität zu achten.

Die Einhaltung der Vergabegrundsätze ist darin zu erläutern.

Ablauf im Überblick:

1. Stufe Teilnahmewettbewerb

1. **Bekanntmachung:** Die ZV veröffentlicht das Vergabeverfahren im Datenservice öffentlicher Einkauf, im Amtsblatt der Stadt Leverkusen sowie auf der städtischen Homepage, um eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen aufzufordern, Ihr Interesse zu bekunden. Die FB können bestimmte Eignungsanforderungen an die Unternehmen stellen. Es ist mindestens eine Eigenerklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen erforderlich.

2. **Öffnung der Teilnahmeanträge und Bewertung**: Es werden in der Regel 3-5 Unternehmen auf der Grundlage einer Eignungskriterien-Bewertungsmatrix für die 2. Stufe ausgewählt. Eine stufenweise Reduzierung der Bietenden / Bewerbenden ist zulässig. Auf letztere Konstellation muss bereits in der Auftragsbekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen hingewiesen werden

3. **Einholung eines Auszuges aus dem Wettbewerbsregister** (ab einem Auftragswert von 30.000 Euro)

4. **Absage:** Unternehmen, die nicht in die engere Auswahl fallen, sind unverzüglich hierüber zu unterrichten.

2. Stufe

1. **Angebotsaufforderung:** Die Angebotsaufforderung wird an die ausgewählten Unternehmen versendet. Vom FB ist der erforderliche Leistungsumfang zu definieren und der Angebotsaufforderung zu Grunde zu legen. Nur dann können

Unterschwelle Individuelle Verfahren

Angebote seriös und belastbar verglichen und auf ihre Wirtschaftlichkeit hin eingeschätzt werden.
Sofern zutreffend, ist mit dem Leistungsumfang auch die Art und Weise der Nebenkostenvergütung (inklusive / prozentual / pauschal) zu bestimmen. Wird ein Vertragswerk geschlossen, so ist mit der Angebotsaufforderung ein Muster-Vertrag zu versenden.
Die Zuschlagskriterien sind anzugeben. Werden mehrere Zuschlagskriterien festgelegt, ist eine „Zuschlagskriterien-Bewertungsmatrix“ vom FB zu erstellen, auf Grund derer das Angebot mit dem besten Leistungs-Preis-Verhältnis festgestellt werden kann. Grundsätzlich soll der Preis dabei von der Gewichtung 50 % nicht unterschreiten.

Die beteiligten Unternehmen können elektronisch Fragen zur Ausschreibung stellen. Die Fragen und Antworten werden allen Bietenden (mit Ausnahme von Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen) zugänglich gemacht. Unternehmen erstellen ihre Angebote.

2. **Angebotsöffnung:** Unmittelbar nach Ablauf der Angebotsfrist öffnet die ZV die eingegangenen Angebote im Vier-Augen-Prinzip. Ab diesem Moment sind die Unternehmen bis zum Ablauf der Bindefrist an ihre Angebote gebunden.

3. **Angebotsprüfung & -wertung: Die Angebote werden auf folgende Inhalte geprüft:**
    - Form- und fristgerechter Eingang
    - Vollständigkeit der Angebotsunterlagen, Erklärungen und Nachweise
    - Fachliche Prüfung durch den FB (Angebotsinhalte, Preisauffälligkeiten)
    - Der FB kann von den Unternehmen Klarstellungen oder Ergänzungen zu ihren Angeboten verlangen
    - Verhandlungen sind möglich, soweit sie vom FB zugelassen wurden
    - Angebotswertung (in der Regel auf der Grundlage einer Zuschlagskriterien-Bewertungsmatrix)

4. **Ggfs. erneuter Auszug aus dem Wettbewerbsregister** zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen erforderlich (wenn die vorherige Auskunft länger als 2 Monate alt ist).

5. **Zuschlagserteilung:** Der Auftrag wird an das Unternehmen mit dem wirtschaftlichsten Angebot (bestes Leistungs-Preis-Verhältnis) vergeben (vgl. Grundsatz der Wirtschaftlichkeit). Die Vergabeermächtigung für Konzessionen richtet sich nach § 20 der Vergabesatzung.

6. **Absage:** Unternehmen, die nicht den Zuschlag erhalten, sind unverzüglich hierüber zu unterrichten.

Unterschwelle Individuelle Verfahren

Hinweise:

- Die Einhaltung der Vergabegrundsätze wird sichergestellt.
- Es ist eine Verhandlung über Angebotsinhalte möglich (vgl. Festlegung zu möglichen Verhandlungen).
- **Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro sind die BVB-Tariftreue- und Vergabegesetz dem Auftrag zu Grunde zu legen** (außer bei Lieferleistungen).
- **Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ist eine Meldung zur Vergabestatistik** innerhalb von 60 Tagen erforderlich.
- Die Veröffentlichungspflicht des vergebenen Auftrages entfällt.

Die ZV übernimmt die Abfrage aus dem Wettbewerbsregister und die Vergabestatistik für die Verfahren, in denen die ZV eingebunden ist. In den Fällen, in denen die FB in eigener Zuständigkeit die Vergabe durchführen muss, der FB diese Daten eigenständig zusammenstellen und übermitteln.

6.10 Rahmenvereinbarungen

Es wird auf Ziffer 1.9.13 verwiesen.

Die Laufzeit der Rahmenvereinbarungen kann individuell festgelegt werden. Ein Zeitraum von vier Jahren hat sich bewährt. Für die Wahl des Verfahrens ist der Gesamtauftragswert (möglicher Höchstwert der Vereinbarung für vier Jahre, auch wenn die Rahmenvereinbarung einen längeren Zeitraum umfasst) maßgeblich. Dieser muss unterhalb der EU-Schwellenwerte liegen. Andernfalls ist ein individuelles Verfahren nicht zulässig.

Bei Vergabeverfahren, die eine Rahmenvereinbarung zum Vertragsgegenstand haben, ist gemäß der aktuellen Rechtsprechung zwingend entweder eine verbindliche Höchstmenge oder ein Höchstwert zu benennen. Die Überschreitung dieser genannten Höchstmenge oder des Höchstwertes ist unzulässig und bedarf eines neuen Vergabeverfahrens. Ein Nachauftrag ist in diesen Fällen nicht zulässig.

In Hinblick auf die Haushaltsmittel wird auf Ziffer 1.13 verwiesen.

6.11 Leistungsbeschreibung

6.11.1 Umfang der Leistungsbeschreibung

Bei Direktaufträgen und Direktvergaben kann das Angebot die Leistungsbeschreibung ersetzen. In allen anderen Verfahren ist der Leistungsumfang zu beschreiben. Anders als bei formalen Verfahren gibt es aber keinen Zwang für eine eindeutige und erschöpfende Leistungsbeschreibung. Sie darf dementsprechend einfacher sein.

Unterschwelle Individuelle Verfahren

Allerdings sind zur Abwicklung der Verfahren sichere und klare Leistungsvorgaben erforderlich, um Nachaufträge und Rechtsstreitigkeiten zu vermeiden.

6.11.2 Ausnahmen vom Grundsatz der losweisen Vergabe

Die FB dürfen mehrere Gewerke zusammenfassen oder auch eine Gesamtvergabe in Hinblick auf die Wirtschaftlichkeit und Effizienz durchführen.

In der Dokumentation ist in Hinblick auf die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit darauf einzugehen, warum eine Zusammenfassung mehrerer Gewerke oder eine Gesamtvergabe diesen Grundsätzen Rechnung trägt.

6.11.3 Ausnahmen vom Grundsatz der Produktneutralität

Es dürfen Produkte bestimmter Marken oder Leistungen einer bestimmten Herkunft beschafft werden, wenn sachliche Gründe (wie z. B. kurze Lieferzeiten, geringe Transportkosten und / oder schnelle Reaktionszeiten) bestehen und dem Grundsatz der Sparsamkeit Rechnung getragen wird.

6.12 Auswahl geeigneter Firmen

Es dürfen nur als geeignet ermittelte Unternehmen ausgewählt / beauftragt werden. Der Nachweis des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen nach den §§ 123 und 124 GWB ist immer ab einem Auftragswert von 30.000 Euro erforderlich. Dies wird über einen Auszug aus dem Wettbewerbsregister festgestellt.

Die FB legen fest, ob bei Teilnahmewettbewerben oder einer öffentlichen Ausschreibung bestimmte Eignungsanforderungen für die Abwicklung einer Maßnahme erforderlich sind.

Die Form der Eignungsnachweise ist frei wählbar. Formblätter sind nicht erforderlich, dürfen aber genutzt werden (z. B. Formblatt EE Eignung durch Eigenerklärungen der Unternehmen zu erbringen → Vordrucke – Intranet Stadt Leverkusen). Über Eigenerklärungen hinausgehende Unterlagen können im Verlauf des Verfahrens nur von aussichtsreichen Unternehmen verlangt werden. Der Nachweis kann ganz oder teilweise durch die Teilnahme an Präqualifizierungssystemen erbracht werden.

Bei Verfahren mit TNW oder öffentlichen Ausschreibungen prüft der beschaffende FB die Eignung der Unternehmen insbesondere im Hinblick auf die

- technische und fachliche Leistungsfähigkeit,
- Leistungsfähigkeit in zeitlicher Hinsicht (freie Kapazitäten im Auftragszeitraum).

Die ZV prüft die Eignung der Unternehmen immer in Hinblick auf das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen. Bei öffentlichen Ausschreibungen prüft die ZV auch die Vorlage von eventuell vom FB geforderte Nachweise für die

- Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung,

Unterschwelle Individuelle Verfahren

- wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit.

Ist die Eignung der Firma bereits aus vorherigen oder bestehenden Verträgen bekannt, müssen keine weiteren Nachweise eingeholt werden.

Auch Referenzen können verlangt werden, müssen aber nicht, wenn die Eignung bekannt ist oder beispielsweise Start-Ups der Zugang zu öffentlichen Aufträgen dort ermöglicht werden soll, wo diesen bisher aufgrund fehlender Referenzprojekte dieser verwehrt blieb. Werden Referenzen verlangt, sind diese mindestens stichprobenartig zu überprüfen.

Überdies darf auch auf die Erfahrung von Nachbarkommunen Bezug genommen werden. Dies gilt jedoch nicht, wenn Anhaltspunkte vorliegen, dass das Unternehmen nicht mehr geeignet ist.

In der Unternehmensdatenbank im BMS sind Nachweise zu Unternehmen, die im Zusammenhang mit Vergabeverfahren eingereicht wurden, gespeichert und können ebenfalls zur Beurteilung der Eignung eines Unternehmens herangezogen werden.

6.13 Newcomer / Start-Ups

Die FB können Anforderungen so anpassen, dass sich auch neugegründete Unternehmen (Newcomer) am Vergabeverfahren beteiligen können. Newcomer sind Unternehmen, die nicht länger als 2 Jahre bestehen.

Rechtliche Vorgaben, insbesondere die Regelungen nach dem Tariftreue- und Vergabegesetz und dem Wettbewerbsregistergesetz bleiben unberührt.

6.14 Festlegung der Rechtsgrundlagen

Den Bietenden ist **mit Angebotseinholung** mitzuteilen, welche Vertragsbestandteile dem Auftrag zu Grunde liegen werden. Dies gilt auch bei Einholung von Angeboten per E-Mail.

Für alle Verfahren gelten:

- Die Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen
- Ab einem Auftragswert von 25.000 Euro die Besonderen Vertragsbedingungen des Landes NRW zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (BVB TVgG NRW) für Bauleistungen und Dienstleistungen
- Bei IT-Leistungen: Ergänzende Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen (EVB-IT) Auswahl unter 12 Vertragstypen

Für Bauleistungen gelten zusätzlich:

- Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen - VOB/B
- Allgemeine Technische Vertragsbedingungen für Bauleistungen - VOB/C

Unterschwelle Individuelle Verfahren

- Allgemeine Technische Vertragsbedingungen - ATV

Für Liefer-/Dienstleistungen gelten zusätzlich:

- Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen - VOL/B
- Bei Architekten- und Ingenieurleistungen können die Regelungen der Verordnung über die Honorare für Architekten- und Ingenieurleistungen (HOAI) bzw. des Ausschusses der Verbände und Kammern der Ingenieure und Architekten für die Honorarordnung e.V. (AHO) Anwendung finden.

Je nach Einzelfall kommen des Weiteren z. B. in Frage:

- Besondere Vertragsbedingungen (BVB)
- Zusätzliche Vertragsbedingungen (ZVB)
- Zusätzliche technische Vertragsbedingungen (ZVT)
- Allgemeine und zusätzliche Vertragsbestimmungen für Architekten- / Ingenieurleistungen sowie sonstige freiberufliche Leistungen – AVB ING-A
- Allgemeine Vertragsbestimmungen für freiberufliche Leistungen (AVB-FL)
- Einzelfallspezifische Regelungen

Werden keine Vertragsbestandteile vereinbart, gilt das BGB.

6.15 Festlegung zu möglichen Verhandlungen

In allen Verfahren darf mit den Unternehmen über alle Angebotsinhalte verhandelt werden. Dazu gehören auch die Preise. Der FB entscheidet für die Einzelvergabe, ob eine Verhandlungsmöglichkeit zugelassen werden soll. Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse der Bieter müssen gewahrt werden.

In der Angebotsaufforderung ist mitzuteilen, ob Verhandlungen erfolgen können und wenn ja, über welche Inhalte.

Die Verhandlungen sind mindestens im Vier-Augen-Prinzip zu führen. Die Verhandlungen können in Schriftform (bei Nutzung des BMS über die Kommunikationsfunktion) oder in Verhandlungsgesprächen erfolgen. Letzteres wird empfohlen.

Aus dem Grundsatz der Gleichbehandlung ist mit allen Bietern über das Gleiche (z. B. Angebotsinhalte, Fristen, Preis etc.) zu verhandeln.

Eine Dokumentation ist erforderlich.

Die FB können hierzu eigene Regelungen treffen, wer an den Verhandlungen teilnimmt.

Es ist zu empfehlen, den FB 14 und die ZV (bei Verfahren, in denen die ZV eingebunden ist) über die Verhandlungen zu informieren und je nach Verfahren auch dazu einzuladen.

Unterschwelle Individuelle Verfahren

6.16 Selbstausführungsgebot und Nachunternehmen

Nur in besonderen Ausnahmefällen darf ein Selbstausführungsgebot festgelegt werden. In der Regel dürfen Nachunternehmen eingesetzt werden. Die FB dürfen von den Bietenden verlangen, die Nachunternehmen zu benennen.

6.17 Eignungsleihe

Bei allen Leistungen ist für die Erfüllung der Eignung auch eine Eignungsleihe im Sinne des § 47 VgV möglich. Bewerbende / Bietende müssen diese **bei Einreichung des Teilnahmeantrages bzw. bei der Angebotsabgabe** mitteilen und nachweisen, dass die erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen (→ Verpflichtungserklärung des Eignungsverleihenden). Sofern bestimmte Anforderungen an die Eignung gestellt werden, ist die Eignung der Eignungsverleihenden für die in Anspruch genommenen Auftragsteile in der gleichen Form wie für den Hauptbietenden nachzuweisen. Ab einem Auftragswert von 30.000 Euro ist mindestens ein Auszug aus dem Wettbewerbsregister einzuholen.

6.18 Bieter- / Bewerbergemeinschaften

Bei allen Leistungen sind Bieter- / Bewerbergemeinschaften zugelassen, sofern sie sich im Zuschlagsfall gesamtschuldnerisch verpflichten und eine bevollmächtigte Person als Vertretung benennen. Bewerber- und Bietergemeinschaften sind wie Einzelbewerbende und -bietende zu behandeln. Die Eignung ist auf Grundlage der städtischen Bewerbungsbedingungen von der Gemeinschaft im Gesamten nachzuweisen.

6.19 Fristen

Binde-, Teilnahme- und Angebotsfristen sind an der Komplexität der zu vergebenden Leistungen zu orientieren und angemessen festzulegen. Die Verlängerung von Fristen ist zulässig. Folgende Mindestfristen sind einzuhalten:

Tabelle 11 Fristen für individuelle Verfahren

Verfahrensart	**Angebots- / Teilnahmefrist (mindestens)**
Direktauftrag	3 Tage Angebotsfrist
Direktvergabe	1 Tag Angebotsfrist
Teilnahmewettbewerb	14 Tage Teilnahmefrist
Beschränkter Unternehmenskreis	7 Tage Angebotsfrist
Öffentliche Ausschreibung	14 Tage Angebotsfrist
Konzession	14 Tage Teilnahmefrist
	7 Tage Angebotsfrist
Wettbewerblicher Dialog	14 Tage Teilnahmefrist
	7 Tage Angebotsfrist

Unterschwelle Individuelle Verfahren

Verfahrensart	Angebots- / Teilnahmefrist (mindestens)
Innovationspartnerschaft	14 Tage Teilnahmefrist
	7 Tage Angebotsfrist
Sonstige Fristen	
Beantwortung von Nachforderungen / Aufklärungen	3 Tage
Bindefrist	30 Tage (vgl. Bindefrist)

6.20 Bindefrist

Es ist eine angemessene Bindefrist festzulegen.

Die Bindefrist bezeichnet den Zeitraum, innerhalb dessen der / die Bietende an sein / ihr Angebot gebunden ist. Sie beginnt mit dem Ablauf der Angebotsfrist und endet mit dem Zuschlag, dem Ablauf der festgelegten Frist oder einer Beendigung des Verfahrens.

Die Bindefrist muss so bemessen sein, dass eine ordnungsgemäße Prüfung und Wertung der Angebote, einschließlich erforderlicher Nachforderungen oder Preisprüfungen, möglich ist.

In der Regel beträgt die Bindefrist 30 Tage, sofern die Art und der Umfang der Leistung sowie das Vergabeverfahren keine kürzere oder längere Frist erfordern. Eine Festlegung auf mehr als 30 Tage ist nur in begründeten Fällen zulässig, insbesondere wenn

- eine Beschlussfassung durch politische Gremien erforderlich ist oder
- für die Auswertung der Angebote ein erhöhter Aufwand erforderlich ist (z. B. bei Vorliegen von mehreren Zuschlagskriterien mit Bewertungsmatrix).

Eine Verlängerung der Bindefrist kann nur mit ausdrücklicher Zustimmung der betroffenen Bietenden erfolgen. Eine Verlängerung ist zu dokumentieren.

Ist eine Bindefristverlängerung erforderlich, so ist diese in der Regel bei den ersten drei Bietenden rechtzeitig vor Ablauf der Frist anzufragen.

Die Kontrolle der Bindefrist sowie die Anfrage der Bindefristverlängerung obliegt im Unterschwellenbereich dem beschaffenden FB. Diese hat über die Kommunikationsfunktion des BMS zu erfolgen.

Unterschwelle Individuelle Verfahren

6.21 Angebotseinholung

Eine Auftragsbekanntmachung und eine öffentliche Ausschreibung individuell bietet sich in den Fällen weiterhin an, wenn die FB den Marktpreis nicht feststellen können und / oder nicht wissen, welche Unternehmen die gewünschte Leistung erbringen können oder der Markt sich dynamisch entwickelt.

FB dürfen sich nicht allein auf Prospekte, Kataloge oder auch Internetangebote stützen, da die Stadt Leverkusen in der Vergangenheit in einem wettbewerblichen Verfahren regelmäßig hohe Abschläge auf die entsprechenden Preise erzielt hat (z. B. Büromöbel ca. - 67 %; Schulmöbel - 60 %).
Mindestens für folgende Verfahren ist eine öffentliche Auftragsbekanntmachung mindestens im Datenservice öffentlicher Einkauf, im Amtsblatt der Stadt Leverkusen und auf der städtischen Homepage erforderlich:

- Öffentliche Ausschreibungen
- Teilnahmewettbewerbe
- Konzessionen
- Wettbewerbliche Dialoge
- Innovationspartnerschaften

Im Rahmen der Angebotseinholung sind Angaben zur gewählten Verfahrensart, die zu Grunde liegenden Vertragsbestimmungen sowie für die FB wesentliche Anforderungen gleichlautend für alle Unternehmen festzulegen.

Formblätter sollen verwendet werden. Bei Verwendung der Formblätter aus den Vergabehandbüchern Bund oder Land ist jeweils darauf zu achten, dass die Inhalte auch bei einer individuellen Vergabe zutreffen. Einige Formblätter beziehen sich auf Vorgaben aus den Vergabeordnungen und müssen dementsprechend für den individuellen Einzelfall angepasst werden. Bei Verfahren, in denen die ZV eingebunden ist, übernimmt die Kontrolle die ZV, in allen anderen Verfahren sind die FB eigenständig verantwortlich.

6.22 Kommunikation

Die Wahl der Kommunikation ist einzelfallabhängig festzulegen.

Grundsätzlich ist eine Angebotseinholung und Kommunikation bei einem geschätzten Auftragswert < 5.000 Euro per E-Mail möglich. Dabei ist aber für alle wesentlichen Schritte das Vier-Augen-Prinzip aus korruptionspräventiven Gründen zu beachten. E-Mail-Angebote sind über ein Funktionspostfach einzureichen.

In allen anderen Fällen ist das BMS zu nutzen.

Vorliegende E-Mail-Kommunikation (z. B. im Rahmen einer Markterkundung) ist im BMS nachträglich zu dokumentieren.

Unterschwelle Individuelle Verfahren

Bei der gesamten Kommunikation sowie beim Austausch und der Speicherung von Informationen müssen die Integrität der Daten und die Vertraulichkeit der Teilnahmeanträge und Angebote einschließlich ihrer Anlagen gewährleistet werden. Bei Nutzung des BMS ist diese Anforderung erfüllt.

Die Leitlinie zur Informationssicherheit (→ Innerdienstliche Vorschriften – Intranet Stadt Leverkusen) ist dabei zu beachten.

6.23 Angebotsöffnung

Die Angebotsfrist ist festzulegen (vgl. Fristen).

Angebote müssen nach ihrem Eingang bis zum Abschluss des Verfahrens vor unbefugtem Zugriff gesichert werden (vor Ablauf der Angebotsfrist darf der FB keine Kenntnis über den Angebotsinhalt erlangen). Die Öffnung hat im Vier-Augenprinzip erst nach Ablauf der Angebotsfrist zu erfolgen. Es ist eine Niederschrift zu fertigen.

Durch die Nutzung des BMS werden diese Anforderungen automatisch erfüllt.

Sofern die Vergabe nicht über das BMS erfolgt, sind insbesondere folgende Regelwerke zu beachten:

- Dienstanweisung für die Verwaltung der Akten und sonstigen Datenträger der Stadt Leverkusen (→ Innerdienstliche Vorschriften – Intranet Stadt Leverkusen)
- Leitlinie zur Informationssicherheit; insbesondere ist dies für E-Mail-Angebote bedeutsam (→ Innerdienstliche Vorschriften – Intranet Stadt Leverkusen)

Die Öffnung und Sichtung der Angebote erfolgt für Verfahren, an denen die ZV beteiligt ist, durch die ZV. Bei allen anderen Verfahren durch den beschaffenden FB im Vier-Augen-Prinzip. Die Angebote sind nach dem Öffnungstermin in geeigneter Weise gegen mögliche Veränderungen zu sichern bzw. zu kennzeichnen. Die Festlegungen gemäß der „Leitlinie zur Informationssicherheit“ sind zu beachten (vgl. Innerdienstliche Vorschriften – Intranet Stadt Leverkusen).

6.24 Nicht form- oder fristgerechter Eingang

Angebote, die nicht frist- oder formgerecht eingehen, sind auszuschließen. Die Dauer der Fristüberschreitung ist hierbei unerheblich.

Im besonderen Einzelfall kann es sinnvoll sein, verspätet eingegangene Angebote zu öffnen. Die Besonderheiten eines solchen Einzelfalles sind zu dokumentieren und die **vorherige** Zustimmung des FB 14 zur Öffnung des Angebotes ist einzuholen.

Unterschwelle Individuelle Verfahren

6.25 Angebotsprüfung

Vor der Auftragsvergabe ist eine Prüfung der Angebote durchzuführen.

Die Angebotsprüfung ist abhängig von den für den Einzelfall (nicht)getroffenen Regelungen. Wird z. B. keine Regelung zur (Nicht-)Zulässigkeit von Nebenangeboten formuliert, müssen die eingegangenen Angebote insbesondere in Hinblick auf Änderungen gegenüber der Leistungsbeschreibung umfassend geprüft werden.

Angebote, bei denen Zweifel an der Plausibilität oder Preisauffälligkeiten bestehen, sind aufzuklären. Das Ergebnis ist zu dokumentieren.

Sofern nicht ausgeschlossen wurde, dass verhandelt werden darf, wäre als Konsequenz eine Verhandlung bzw. Aufklärung stets die Folge, die von den FB zu leisten und zu dokumentieren wäre.

Entscheidend für den Aufwand der Angebotsprüfung ist demnach der Umfang der für das Einzelverfahren festgelegten (individuellen) Regelungen.

Unter Berücksichtigung der festgelegten Wertungskriterien ist das wirtschaftlichste Angebot auszuwählen.

6.26 Nachforderung und Aufklärung

Die FB können Unterlagen von den Bietenden nachfordern, die mit der Angebotseinholung nicht eingereicht wurden. Die FB können Unternehmen auffordern, fehlende Unterlagen zu übermitteln oder unvollständige oder fehlerhafte Unterlagen zu ergänzen, zu erläutern, zu vervollständigen oder zu korrigieren. Ebenso können Unklarheiten oder Unstimmigkeiten des Angebotes aufgeklärt werden. Um den Aufwand für alle Beteiligten möglichst gering zu halten und dem Grundsatz der Effizienz gerecht zu werden, sind die Unterlagen zunächst nur von der / dem Bestbietenden anzufordern.

Sofern Mindestanforderungen an die Eignung bzw. an die zu erbringende Leistung gestellt wurden und diese durch die eingereichten Unterlagen nicht erfüllt werden, kann ein Einreichen angepasster Nachweise / Erklärungen verlangt werden, um einen Ausschluss eines grundsätzlich geeigneten Bietenden zu vermeiden.

Es ist eine Frist zur Nachreichung bzw. Beantwortung von mindestens 3 Tagen festzulegen.

Den einzelnen FB steht es frei, innerdienstliche Regelungen festzulegen, die hierzu weitergehende Festlegungen treffen.

Der Auftraggeber kann in der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen festlegen, dass keine Unterlagen oder Preisangaben nachgefordert werden.

Die Entscheidung zur Nachforderung und das Ergebnis sind zu dokumentieren.

Unterschwelle Individuelle Verfahren

6.27 Ausschluss von Angeboten aus der Wertung

Unternehmen müssen in folgenden Fällen ausgeschlossen werden:

- Unternehmen müssen ausgeschlossen werden, wenn zwingende Ausschlussgründe nach § 123 GWB vorliegen. Unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit können Unternehmen ausgeschlossen werden, wenn fakultative Ausschlussgründe nach § 124 GWB vorliegen. Zur Sicherstellung, dass keine Ausschlussgründe nach den genannten Vorschriften vorliegen, ist eine Abfrage bei den Unternehmen über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen sinnvoll. Bei fakultativen Ausschlussgründen können Bietende Selbstreinigungsmaßnahmen ergreifen, die für die Ermessensentscheidung der FB beachtet werden sollten.
- Angebote oder Teilnahmeanträge, die nicht in der vorgegebenen Form oder Frist eingegangen sind, werden auch bei individuellen Verfahren ausgeschlossen.
- Findet bei den Verhandlungen kein Einvernehmen zwischen Bietenden und der Auftraggeberin statt, ist das Unternehmen auszuschließen.
- Änderungen oder Ergänzungen der Vergabeunterlagen, unzulässige Haupt- oder Nebenangebote, fehlende Preisangaben, ungeeignete Nachweise, die nicht die notwendigen Mindestanforderungen erfüllen (z. B. zu niedrige Versicherungssummen oder unpassende Referenzen), führen nicht unmittelbar zum Ausschluss. Voraussetzung ist, dass die Auftraggeberin in der Angebotsanfrage eine Bestimmung aufnimmt, dass über alle Angebotsinhalte verhandelt werden darf. Daher können auch mangelhafte Unterlagen / Nachweise ergänzt, korrigiert oder ausgetauscht werden. Fehlt diese Bestimmung führen diese Mängel zum Ausschluss.

Kommt ein Unternehmen einer Nachforderung zur Ergänzung, Korrektur bzw. Austausch von Nachweisen oder einer Aufklärung nach § 14 Absätze 6 und 7 der Vergabesatzung nicht bzw. nicht vollständig nach, kann eine erneute Frist gesetzt werden. Nach Setzung einer finalen Frist, ist das Unternehmen auszuschließen, wenn die Nachforderung oder Aufklärung unvollständig ist.

Der fachliche Ausschluss der / des Bestbietenden ist im Vorfeld durch den beschaffenden FB mit dem FB 14 abzustimmen.

6.28 Wettbewerbsregister

Vor Auftragserteilung ist in allen Fällen ab einem Auftragswert von 30.000 Euro beim Wettbewerbsregister elektronisch abzufragen, ob für das Unternehmen, das den Auftrag erhalten soll, Eintragungen vorhanden sind, die einem Zuschlag entgegenstehen.

Ist die ZV nicht im Verfahren eingebunden, muss die Abfrage durch den beschaffenden FB durchgeführt werden.

Unterschwelle Individuelle Verfahren

Das Wettbewerbsregister enthält Eintragungen zu rechtskräftigen Verurteilungen, Strafbefehle oder bestandskräftige Bußgeldentscheidungen wegen der Delikte, die gemäß § 123 Absatz 1 und Absatz 4 GWB zwingend zum Ausschluss aus dem Vergabeverfahren führen (insbesondere Bestechung, Menschenhandel, Bildung krimineller Vereinigungen, Terrorismusfinanzierung, Geldwäsche, Vorenthalten von Sozialabgaben, Steuerhinterziehung). Weiterhin werden Verstöße zu fakultativen Ausschlussgründen nach § 124 GWB (zum Beispiel Kartellrechtsverstöße und Verstöße gegen bestimmte arbeitsrechtliche Vorschriften) eingetragen.

Eine Abfrage unterhalb der Wertgrenze von 30.000 Euro ist zwar nicht vorgeschrieben, aber dennoch möglich.

Im Intranet der ZV sind die sog. Identitätsadministratoren genannt, über die eine Registrierung für die Nutzung des Wettbewerbsregisters erfolgen muss.

6.29 Auftrag

Bei Verfahren bis < 5.000 Euro kann die Auftragserteilung per E-Mail erfolgen. Wird das BMS genutzt, erfolgt die Beauftragung auch über das BMS.

Für die Beauftragung soll das SAP-Bestellformular oder ausnahmsweise ein individuelles Auftragsschreiben verwandt werden.

Der Bezug zu der Vergabe / Angebotseinholung muss im Auftragsschreiben enthalten sein. Der Auftrag muss gemäß der städtischen Unterschriftsordnung unterzeichnet werden. Bei Nutzung des BMS ist aufgrund des Genehmigungsworkflows die händische Unterschrift nicht erforderlich (vgl. Form).

6.30 Absageschreiben

Die FB informieren am Verfahren Beteiligte über die Absage. Es besteht keine Verpflichtung, die Zuschlagsentscheidung öffentlich bekannt machen zu müssen.

6.31 Beendigung

Das Vergabeverfahren kann beendet werden, wenn

- kein Teilnahmeantrag oder Angebot eingegangen ist, das den Bedingungen entspricht und hierüber auch nicht (erfolgreich) verhandelt werden kann,
- sich die Grundlage des Vergabeverfahrens wesentlich geändert hat und dies nicht durch Verhandlungen geregelt werden kann,
- kein wirtschaftliches Ergebnis erzielt wurde oder
- andere schwerwiegende Gründe bestehen.

Die Beendigung des Vergabeverfahrens ist im Vorfeld durch den beschaffenden FB mit dem FB 14 abzustimmen.

Unterschwelle Individuelle Verfahren

Die Unternehmen sind über die Beendigung des Verfahrens unter Angabe der Gründe, ggf. über die Absicht, ein neues Verfahren einzuleiten, unverzüglich in Textform zu unterrichten.

6.32 Auftragsänderung

Der Umfang der zu vergebenden Leistungen ist im Vorfeld einer Vergabe so genau wie möglich zu ermitteln, damit Auftragsänderungen und damit die Notwendigkeit von Nachaufträgen grundsätzlich vermieden werden. Ist dennoch eine Auftragsänderung erforderlich, sind sämtliche voraussehbaren Mehr- bzw. Mindermengen sowie alle Zusatzleistungen in einem Auftrag zusammenzufassen.

Eine Änderung ohne Durchführung eines neuen Vergabeverfahrens ist zulässig, wenn sich der Gesamtcharakter des Auftrags nicht ändert und der Wert der Änderung nicht mehr als 50 % des ursprünglichen Auftragswertes beträgt. Bei mehreren aufeinander folgenden Änderungen ist der Gesamtwert der Änderungen maßgeblich.

Hinweis: Änderungen oder Verlängerungen sind nur bis zum Erreichen der EU-Schwellenwerte zulässig.

6.33 Vergabedokumentation

Die Vergabedokumentation hat alle wesentlichen Entscheidungen zwingend zu dokumentieren. Dies gilt insbesondere für die Wahrung der Vergabegrundsätze. Dies gilt einerseits für die gewählte Verfahrensart, andererseits für den Vergabevorschlag / Zuschlag.

Falls auf allgemeine Leistungsangebote am Markt – Prospekte, Kataloge, Internetangebote – zurückgegriffen werden soll, müssen die FB diese Leistungsangebote sowie durchgeführte Preisvergleiche ebenfalls dokumentieren, z. B. durch Screenshots.

Die FB müssen insbesondere alle Entscheidungen dokumentieren, die Zweifel an der Wahrung der Haushaltsgrundsätze und der Grundsätze der Gleichbehandlung und Transparenz aufkommen lassen könnten. Dies gilt insbesondere für Fälle, in denen produktspezifisch eingekauft wird, nur regionale Anbieter angefragt / beauftragt werden oder nicht das preisgünstigste Angebot ausgewählt wird.

Erfolgt eine Vergabe über das BMS, wird dem Grundsatz der Vergabedokumentation fortlaufend automatisch Rechnung getragen. Etwaige sonstige Kommunikation kann entsprechend im BMS nachdokumentiert werden.

Allen Bietenden müssen die gleichen Informationen, insbesondere zu den Zuschlagskriterien, erhalten. Die Ausführungen unter Vergabedokumentation sind zu beachten.

Unterschwelle Individuelle Verfahren

6.34 Aufbewahrung

Der beschaffende FB ist die aktenführende Stelle. Die Vergabedokumentation, Teilnahmeanträge und Angebote mit ihren Anlagen, Ausschluss- oder Absageschreiben etc. werden im BMS - unbeschadet anderer Vorschriften - mindestens für 5 Jahre ab dem Tag des Zuschlags aufbewahrt.

Bei Zuschussverfahren erfolgt die Aufbewahrung 10 Jahre. Bei Verfahren, in denen der beschaffende FB das BMS nicht nutzt, veranlasst der beschaffende FB eigenständig die Aufbewahrung. Die Regelungen der „Dienstanweisung für die Verwaltung der Akten und sonstigen Datenträger der Stadt Leverkusen“ sind zu beachten.

6.35 Vergabestatistik

Vergaben **ab einem Auftragswert von 25.000 Euro** sind für die Vergabestatistik meldepflichtig. Die FB übermitteln nach der Vergabe eines öffentlichen Auftrags die Daten entsprechend der Vergabestatistik. Bei Nutzung des BMS gibt es die Rubrik „Vergabestatistik“, über die die Daten übermittelt werden können. Die ZV übernimmt diese Aufgabe für die Verfahren, in denen die ZV eingebunden ist. In den Fällen, in denen die FB in eigener Zuständigkeit die Vergabe durchführen (z. B. Direktauftrag) muss der FB diese Daten innerhalb von 60 Tagen übermitteln.

7 Rechtliche Wirkung und Inkrafttreten

7.1 Rechtliche Wirkung

Die Bestimmungen dieser DA regeln das verwaltungsinterne Verfahren der Vergabe von Lieferungen und Leistungen. Sie entfalten keine Außenwirkung. Insbesondere werden sie nicht Vertragsbestandteil und geben somit keinem / keiner Bietenden oder Auftragnehmenden ein einklagbares Recht.

7.2 Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt am 1. August 2026 in Kraft. Die bisherige Dienstanweisung Auftragsvergabe vom 25. November 2019 tritt zum gleichen Zeitpunkt außer Kraft.

Anlagen

8 Anlagen

8.1 Entscheidungsbaum Bauleistungen

Entscheidungsbaum Bauleistungen

gemäß: §75a GO NRW, Gültigkeit ab 01.08.2026 (alle Beträge ohne Umsatzsteuer)

Gewerk ist Teil einer Baumaßnahme mit einem Gesamtauftragsvolumen oberhalb EU-Schwellenwert (5,404 Mio. €)?

ja

Prüfung der sog. 80/20-Regel je Einzelgewerk der Gesamtbaumaßnahme*

Min. 80 %

EU-weites Vergabeverfahren

Liegt Fördermittelbescheid vor, der in ANBest Vergaberecht einschränkend regelt ?

nein

EU-weites Vergabeverfahren
(In der Regel Offenes Verfahren)

ja

ANBest-EU- oder andere ANBest / Fördermittel ?

Andere ANBest

Bei Verfahrenswahl:
Nebenbestimmungen zum Förder-mittelbescheid (ANBest) beachten!

EU

Entscheidungsbaum für Leistungen mit Fördermitteln EU mit ANBest-EU

Max. 20 %

Nationales Vergabeverfahren

nein

Liegt Fördermittelbescheid vor, der in ANBest Vergaberecht einschränkend regelt ?

ja

ANBest-EU- oder andere ANBest / Fördermittel ?

EU

Entscheidungsbaum für Leistungen mit Fördermitteln EU mit ANBest-EU

Andere ANBest

Bei Verfahrenswahl:
Nebenbestimmungen zum Förder-mittelbescheid (ANBest) beachten!

nein

Wahlfreiheit bei Verfahrenswahl:
Entscheidungsbaum für
a) Formale Verfahren (siehe Seite 2)
b) Individuelle Verfahren (siehe Seite 3)

* § 3 Abs. 9 VgV: Eine nationale Vergabe kann erfolgen, wenn „der geschätzte Nettowert des betreffenden Loses [also des Einzelgewerks] bei Bauleistungen unter 1 Million € liegt und die Summe der Nettowerte dieser Lose 20 % des Gesamtwertes aller Lose nicht übersteigt“.

Entscheidungsbaum Bauleistungen – Formale Verfahren

(alle Beträge ohne Umsatzsteuer – Entscheidungsbaum anwendbar im Unterschwellenbereich)

Binnenmarktrelevanz gegeben?

nein

- **Einzelgewerk ≤ 50.000 €?** → **Direktauftrag ***
- **Einzelgewerk ≤ 100.000 € oder Ausnahmetat-bestände unabhängig von Auftragshöhe nach § 3a (3) VOB/A?** → **Freihändige Vergabe**
- **Einzelgewerk ≤ 150.000 €?** → **Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb** mit Ex-ante Veröffentlichung
- **Einzelgewerk > 150.000 €?** → **Öffentliche Ausschreibung / Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb**

ja

- **Ausnahmetat-bestand „nur ein bestimmter Bieter“ nach § 3a (3) Nr. 1 VOB/A - unabhängig von Auftragshöhe?** → **Direktvergabe** Möglich als
  - Freihändige Vergabe
  - Direktauftrag (wenn ≤ 50.000 €) *
- **Sämtliche andere Einzelgewerke** → **Öffentliche Ausschreibung / Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb**

Auskünfte aus dem Wettbewerbsregister sind ab einer Auftragshöhe (Gesamtauftragswert aller beauftragten Lose) von 30.000 € netto erforderlich. Die Prüfung durch den FB 14 erfolgt ab 5.000 € Auftragshöhe.

*Siehe Voraussetzungen für Durchführung eines Direktauftrages auf separater Folie 4

Entscheidungsbaum Bauleistungen – Individuelle Verfahren

(alle Beträge ohne Umsatzsteuer – Entscheidungsbaum anwendbar im Unterschwellenbereich)

Binnenmarktrelevanz gegeben?

nein

- **Einzelgewerk ≤ 50.000 €?** → **Direktauftrag individuell ****
- **Einzelgewerk ≤ 125.000 €?** → **Freihändige Vergabe individuell**
- **Einzelgewerk ≤ 1,25 Mio. €?** → **Ausschreibung mit beschränktem Unternehmenskreis individuell**
- **Einzelgewerk > 1,25 Mio. €?** → **Öffentliche Ausschreib. individuell / Beschränkte Ausschreib. individuell m. Teilnahmewettbewerb ***

ja

- **Ausnahmetatbestand „nur <u>ein</u> bestimmter Bieter“ - unabhängig von Auftragshöhe?** → **Direktvergabe**
  Möglich als
  - Freihändige Vergabe individuell **
  - Direktauftrag individuell (wenn ≤ 50.000 €) **
- **Sämtliche andere Einzelgewerke** → **Öffentliche Ausschreib. individuell / Beschränkte Ausschreib. individuell m. Teilnahmewettbewerb ***

* Je nach Inhalt der Ausschreibung ist auch eine Konzessionsvergabe, ein Wettbewerblicher Dialog, eine Innovationspartnerschaft möglich.

** Siehe Voraussetzungen für Durchführung eines Direktauftrages / einer Direktvergabe auf separater Folie 4

Entscheidungsbaum Bauleistungen

Gültigkeit ab 01.08.2026
(alle Beträge ohne Umsatzsteuer)

Direktauftrag und Direktvergabe
(= 1 schriftliches Angebot i. d. R. ohne Vergleichsangebote)

Direktauftrag formal → **Zulässig bis 50.000 €**

Direktauftrag individuell → **Zulässig bis 50.000 €**

Direktvergabe individuell → **Zulässig bis EU-Schwellenwert**

Voraussetzungen für Durchführung eines Direktauftrages:

- Wirtschaftlichkeit des einzelnen Angebotes ist auch ohne Vergleichsangebote prüfbar (z.B. durch Angebote aus anderen Verfahren, Vorerfahrungen, Internetrecherche), andernfalls sind mindestens 3 Vergleichsangebote erforderlich
- Vollständiges Ausfüllen des „Vergabevermerk Direktauftrag“ sowie der Anlage 4 zum Vorblatt bei einem Direktauftrag individuell
- ≥ 5.000 €: Nutzung des BMS (Anbindung an Vergabemarktplatz Rheinland (VMP) über Verfahrensart „Direktauftrag“ wird empfohlen; Verfahrensart „Direktauftrag (Dokumentation)“ ist alternativ möglich)
- < 5.000 €: Nutzung des BMS wird zumindest zur Dokumentation über Verfahrensart „Direktauftrag (Dokumentation)“ empfohlen
- Auftragswert ≤ 50.000 € sowie ggf. in Verbindung mit „besonderen Gründen“ für Direktvergabe

Voraussetzungen für Durchführung einer Direktvergabe:

- Wirtschaftlichkeit des einzelnen Angebotes ist auch ohne Vergleichsangebote prüfbar
- Vollständiges Ausfüllen des „Vergabevermerk Direktauftrag“
- ≥ 5.000 €: Nutzung des BMS (Anbindung an Vergabe-marktplatz Rheinland (VMP) über Verfahrensart „freihändige Vergabe individuell“ wird empfohlen; Verfahrensart „Direktauftrag (Dokumentation)“ ist alternativ möglich)
- < 5.000 €: Nutzung des BMS wird zumindest zur Dokumentation über Verfahrensart „freihändige Vergabe (verkürzt) individuell“ empfohlen
- „Besondere Gründe“ für Direktvergabe liegen vor (siehe hierzu Dienstanweisung Auftragsvergabe)

Die Verfahrensgrundsätze Wirtschaftlichkeit, Effizienz, Sparsamkeit, Gleichbehandlung und Transparenz sowie die allgemeinen Vergabeprinzipien Gleichbehandlung, Nichtdiskriminierung, Transparenz, Binnenmarktrelevanz, Mittelständische Interessen, Präqualifikation und die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bleiben unberührt. Die Verfahren werden von der ausschreibenden Stelle ohne Beteiligung der ZV eigenverantwortlich durchgeführt. Der Bewerberkreis ist regional zu streuen und zu wechseln. Die Prüfung durch den FB 14 erfolgt ab 5.000 € Auftragshöhe.

Anlagen

8.2 Entscheidungsbaum Liefer- und Dienstleistungen

Liefer- und Dienstleistungen inkl. Freiberufliche Leistungen

Gültigkeit ab 01.08.2026 (alle Beträge ohne Umsatzsteuer)

Gewerk ist Teil einer Maßnahme mit einem Gesamtauftragsvolumen oberhalb EU-Schwellenwert (216.000 €)?

ja

Prüfung der sog. 80/20-Regel je Einzelgewerk der Gesamtbaumaßnahme*

Min. 80 %

EU-weites Vergabeverfahren

Liegt Fördermittelbescheid vor, der in ANBest Vergaberecht einschränkend regelt ?

nein

EU-weites Vergabeverfahren
(In der Regel Offenes Verfahren bzw. Verhandlungsverfahren mit TNW)

ja

ANBest-EU- oder andere ANBest / Fördermittel ?

Andere ANBest

Bei Verfahrenswahl:
Nebenbestimmungen zum Fördermittelbescheid (ANBest) beachten!

EU

Entscheidungsbaum für Leistungen mit Fördermitteln EU mit ANBest-EU

Max. 20 %

Nationales Vergabeverfahren

nein

Liegt Fördermittelbescheid vor, der in ANBest Vergaberecht einschränkend regelt ?

ja

ANBest-EU- oder andere ANBest / Fördermittel ?

EU

Entscheidungsbaum für Leistungen mit Fördermitteln EU mit ANBest-EU

Andere ANBest

Bei Verfahrenswahl:
Nebenbestimmungen zum Fördermittelbescheid (ANBest) beachten!

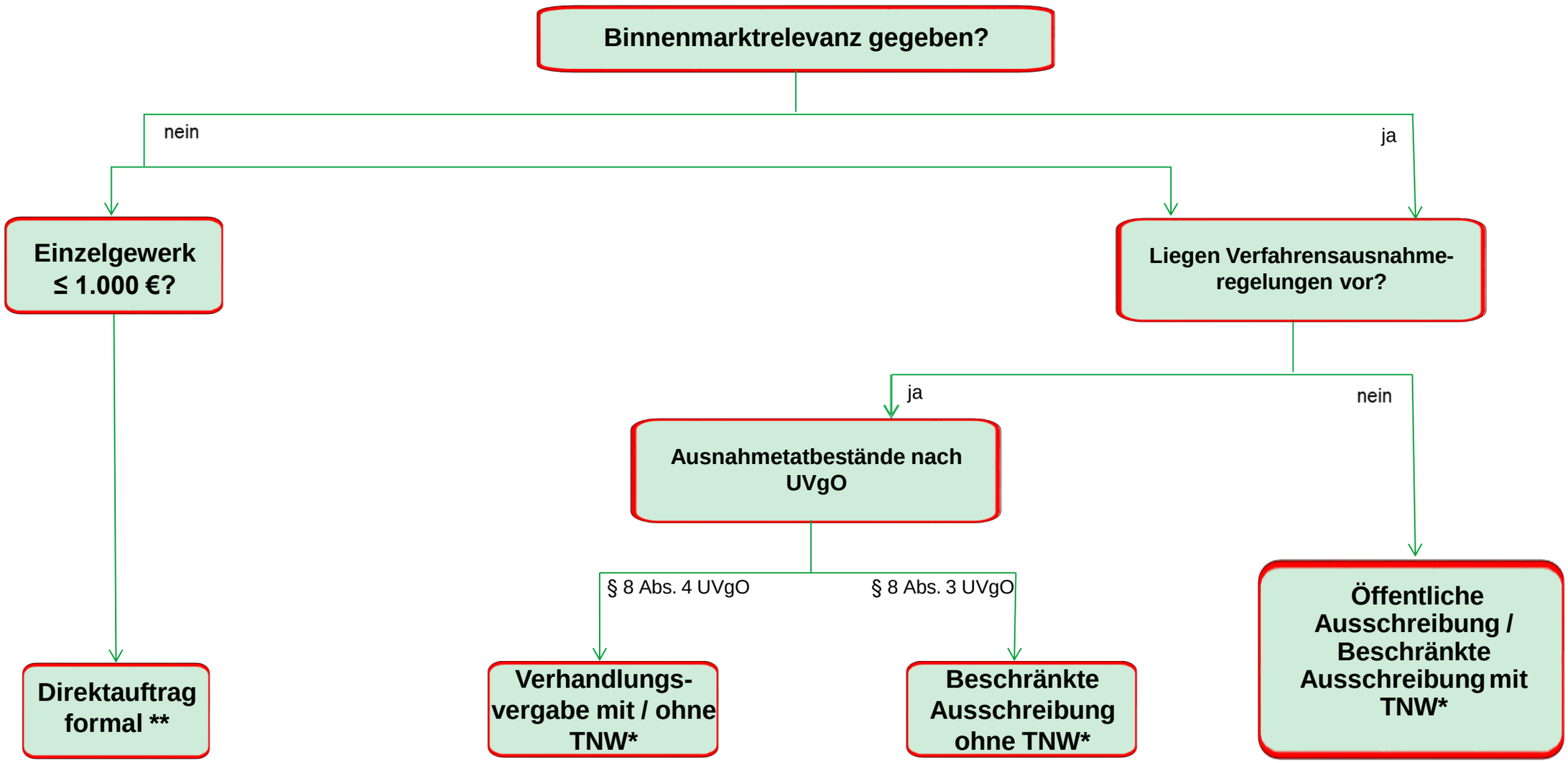
nein

Wahlfreiheit bei Verfahrenswahl:
Entscheidungsbaum für
a) Formale Verfahren (siehe Seite 2)
b) Individuelle Verfahren (siehe Seite 3)

* § 3 Abs. 9 VgV: Eine nationale Vergabe kann erfolgen, wenn „der geschätzte Nettowert des betreffenden Loses [also des Einzelgewerks] bei Liefer- und Dienstleistungen unter 80.000 € liegt und die Summe der Nettowerte dieser Lose 20 % des Gesamtwertes aller Lose nicht übersteigt“.

Liefer-, Dienst- und freiberufliche Leistungen – formale Verfahren

Gültigkeit ab 01.08.2026 (alle Beträge ohne Umsatzsteuer)



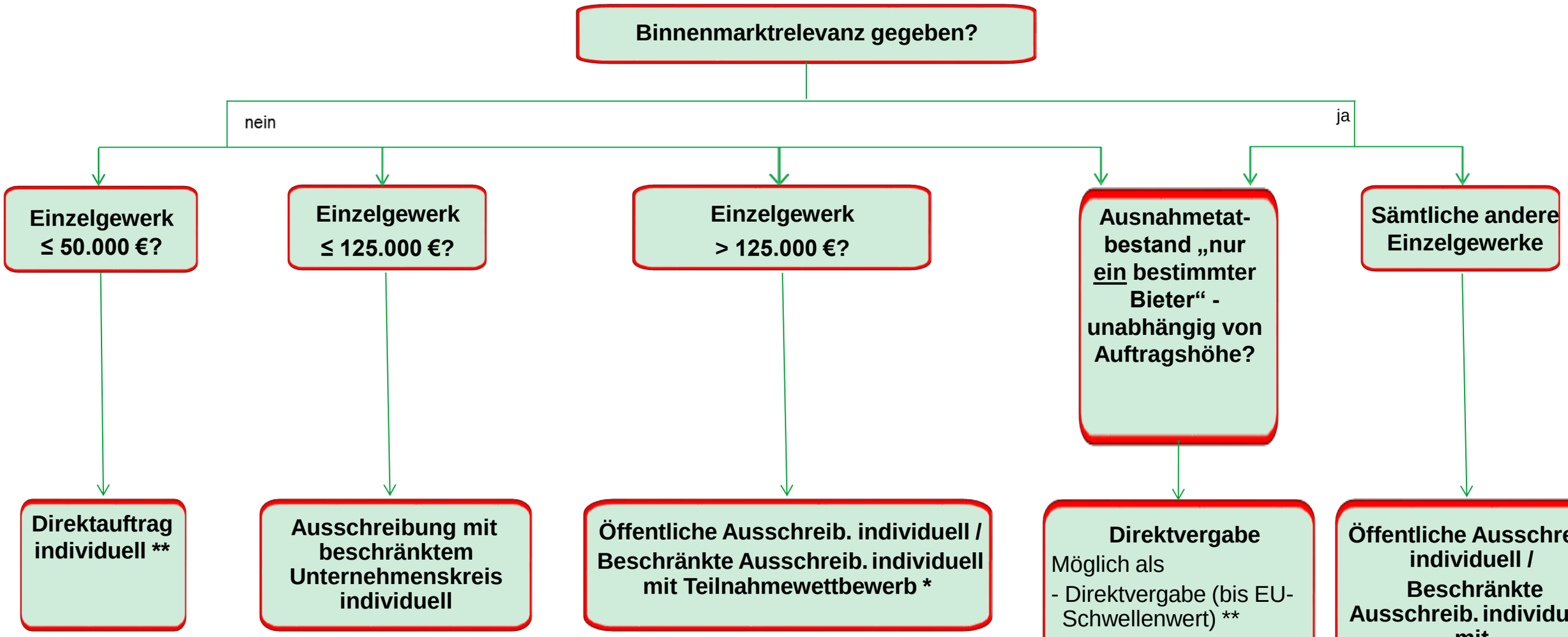
Auskünfte aus dem Wettbewerbsregister sind ab einer Auftragshöhe (Gesamtauftragswert aller beauftragten Lose) von 30.000 € netto erforderlich. Die Prüfung durch den FB 14 erfolgt ab 5.000 € Auftragshöhe.

*TNW = Teilnahmewettbewerb

**Siehe Voraussetzungen für Durchführung eines Direktauftrages auf separater Folie 4

Liefer-, Dienst- und freiberufliche Leistungen – individuelle Verfahren

Gültigkeit ab 01.08.2026 (alle Beträge ohne Umsatzsteuer)



Regelung für freiberufliche Leistungen nach HOAI oder AHO: Sofern keine Binnenmarktrelevanz gegeben ist, kann als Direktauftrag individuell vergeben werden!

Allgemeiner Hinweis: Auskünfte aus dem Wettbewerbsregister sind ab einer Auftragshöhe (Gesamtauftragswert aller beauftragten Lose) von 30.000 € netto erforderlich. Die Prüfung durch den FB 14 erfolgt ab 5.000 € Auftragshöhe.

* Je nach Inhalt der Ausschreibung ist auch eine Konzessionsvergabe, ein Wettbewerblicher Dialog, eine Innovationspartnerschaft in individueller Form möglich.

** Siehe Voraussetzungen für Durchführung eines Direktauftrages / einer Direktvergabe auf separater Folie 4

Liefer-, Dienst- und freiberufliche Leistungen im Unterschwellenbereich

Gültigkeit ab 01.08.2026 (alle Beträge ohne Umsatzsteuer)

Direktauftrag und Direktvergabe
(= 1 schriftliches Angebot i. d. R. ohne Vergleichsangebote)

Direktauftrag formal

Zulässig bis 1.000 €

Direktauftrag individuell

Zulässig bis 50.000 €

Direktvergabe individuell

Zulässig bis EU-Schwellenwert

Voraussetzungen für Durchführung eines Direktauftrages:

- Wirtschaftlichkeit des einzelnen Angebotes ist auch ohne Vergleichsangebote prüfbar (z.B. durch Angebote aus anderen Verfahren, Vorerfahrungen, Internetrecherche), andernfalls sind mindestens 3 Vergleichsangebote erforderlich
- Vollständiges Ausfüllen des „Vergabevermerk Direktauftrag“ sowie der Anlage 4 zum Vorblatt bei einem Direktauftrag individuell
- ≥ 5.000 €: Nutzung des BMS (Anbindung an Vergabemarktplatz Rheinland (VMP) über Verfahrensart „Direktauftrag“ wird empfohlen; Verfahrensart „Direktauftrag (Dokumentation)“ ist alternativ möglich)
- < 5.000 €: Nutzung des BMS wird zumindest zur Dokumentation über Verfahrensart „Direktauftrag (Dokumentation)“ empfohlen

Voraussetzungen für Durchführung einer Direktvergabe:

- Wirtschaftlichkeit des einzelnen Angebotes ist auch ohne Vergleichsangebote prüfbar
- Vollständiges Ausfüllen des „Vergabevermerk Direktauftrag“
- ≥ 5.000 €: Nutzung des BMS (Anbindung an Vergabe-marktplatz Rheinland (VMP) über Verfahrensart „Verhand-lungsvergabe individuell“ wird empfohlen; Verfahrensart „Direktauftrag (Dokumentation)“ ist alternativ möglich)
- < 5.000 €: Nutzung des BMS wird zumindest zur Dokumentation über Verfahrensart „Verhandlungsvergabe (verkürzt) individuell“ empfohlen
- „Besondere Gründe“ für Direktvergabe liegen vor (siehe hierzu Dienstanweisung Auftragsvergabe)

Die Verfahrensgrundsätze Wirtschaftlichkeit, Effizienz, Sparsamkeit, Gleichbehandlung und Transparenz sowie die allgemeinen Vergabeprinzipien Gleichbehandlung, Nichtdiskriminierung, Transparenz, Binnenmarktrelevanz, Mittelständische Interessen, Präqualifikation und die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bleiben unberührt. Die Verfahren werden von der ausschreibenden Stelle ohne Beteiligung der ZV eigenverantwortlich durchgeführt. Der Bewerberkreis ist regional zu streuen und zu wechseln. Die Prüfung durch den FB 14 erfolgt ab 5.000 € Auftragshöhe.

Anlagen

8.3 Entscheidungsbaum bei Fördermitteln mit ANBest-EU

Entscheidungsbaum Bauleistungen, Liefer- und Dienstleistungen mit EU-Fördermitteln (nationale Verfahrensarten)

Dieser Enstcheidungsbaum gilt nur für Maßnahmen, für die die ANBest-EU zu beachten sind, Gültigkeit ab 01.01.2026 (alle Beträge ohne Umsatzsteuer)

Binnenmarktrelevanz für vorgesehene Leistung gegeben?

nein

Einzelgewerk ≤ 25.000 € ?

ja

Direktauftrag *

nein

Höhe der Förderquote

Bis 50%

Wahlfreiheit zwischen sämtlichen formalen und individuellen Verfahrensarten

(bei beschränktem Unternehmenskreis: Mindestens 3 Vergleichsangebote)

Über 50 %

Entscheidungsbaum ANBest-EU für
a) Bauleistungen (s. Seite 2) oder
b) Liefer- und Dienstleistungen (s. Seite 3)

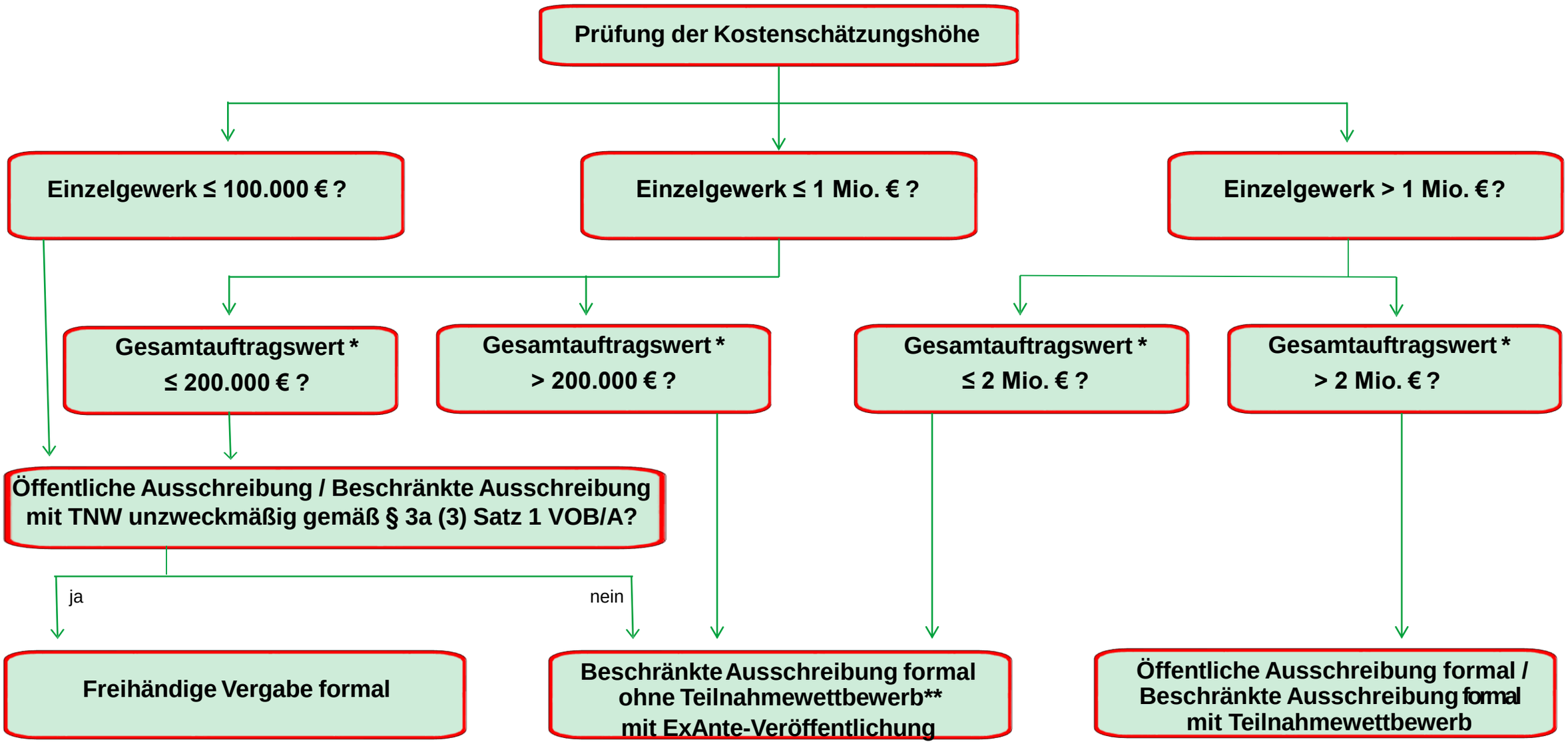
ja

Verfahren mit beschränktem Unternehmenskreis sind ausschließlich mit Vorabveröffentlichung oder TNW zulässig

* Siehe Hinweise zum Direktauftrag auf letzter Seite

Entscheidungsbaum ANBest-EU für Bauleistungen

(alle Beträge ohne Umsatzsteuer – Entscheidungsbaum anwendbar im Unterschwellenbereich)



Mit der Bitte um Beachtung:

Vorabveröffentlichungspflicht bei Aufträgen ≥ 25.000 € (nur bei beschränkten Ausschreibungen)

Die allgemeinen Vergabeprinzipien Gleichbehandlung, Nichtdiskriminierung, Transparenz, Binnenmarktrelevanz, Mittelständische Interessen, Präqualifikation und die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit und des TVgG NRW bleiben unberührt.

* Gesamtauftragswert = Summe der Kostenschätzungen aller zur Baumaßnahme gehörenden Einzelgewerke

** Unabhängig von Werten ist die Beschränkte Ausschreibung ohne TNW zulässig, wenn

a) eine Öffentliche Ausschreibung oder eine Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb kein annehmbares Ergebnis gehabt hat

b) die Öffentliche Ausschreibung oder eine Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb aus anderen Gründen unzweckmäßig ist

Entscheidungsbaum ANBest-EU für Liefer- und Dienstleistungen

(alle Beträge ohne Umsatzsteuer – Entscheidungsbaum anwendbar im Unterschwellenbereich)

Freie Verfahrenswahl im Regelfall

Öffentliche Ausschreibung

Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb

Ausnahmeverfahren nach Ausnahmetatbeständen

Voraussetzungen nach § 8 Absatz 3 UVgO liegen vor?

Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb *
mit Ex-ante-Veröffentlichung

Voraussetzungen nach § 8 Absatz 4 UVgO liegen vor?

Kostenschätzung Einzelgewerk?

> 100.000 €

Verhandlungsvergabe <u>mit</u> Teilnahmewettbewerb

≤ 100.000 €

Verhandlungsvergabe <u>ohne</u> Teilnahmewettbewerb

Direktauftrag bei Bauleistungen, Liefer- und Dienstleistungen mit EU-Fördermitteln

Gültigkeit ab 01.01.2026 (alle Beträge ohne Umsatzsteuer)

Direktauftrag

(= 1 schriftliches Angebot i. d. R. ohne Vergleichsangebote)

Voraussetzungen für Durchführung eines Formalen Direktauftrages (anstelle eines Verfahrens mit Vergleichsangeboten):

1. Wirtschaftlichkeit des einzelnen Angebotes ist auch ohne Vergleichsangebote prüfbar (z.B. durch Angebote aus anderen Verfahren, Vorerfahrungen, Internetrecherche etc.)
2. Vollständiges Ausfüllen des „Vergabevermerk Direktauftrag“
3. Elektronische Erfassung ist zwingend (Nutzung VMS wird empfohlen)
4. Es liegt **keine** Binnenmarktrelevanz für die zu vergebende Leistung vor.

Die Verfahrensgrundsätze Wirtschaftlichkeit, Effizienz, Sparsamkeit, Gleichbehandlung und Transparenz sowie die allgemeinen Vergabeprinzipien Gleichbehandlung, Nichtdiskriminierung, Transparenz, Binnenmarktrelevanz, Mittelständische Interessen, Präqualifikation und die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bleiben unberührt. Die Verfahren werden von der ausschreibenden Stelle ohne Beteiligung der ZV eigenverantwortlich durchgeführt. Die Verfahren sind zu dokumentieren, insbesondere die Erwägungen für die Auswahl des Verfahrens sowie der Unternehmen. Der Bewerberkreis ist regional zu streuen und zu wechseln. Die Prüfung durch den FB 14 erfolgt ab 5.000 € Auftragshöhe.

Anlagen

8.4 Übersicht der Arbeitsschritte und Zuständigkeiten

Übersicht der Arbeitsschritte und Zuständigkeiten		WER	WIE	
			außerhalb BMS	im BMS
Vorbereitende Arbeiten				
Bedarfsbegründung und ggf. Markterkundung		FB	x	hochladen
Mittelreservierung bei FB mit eigenem **B**eauftragten **d**es **H**aushaltes (BdH, z.B 65 und 67) - Mittelreservierung unter Leistungsverzeichnis - Schätzwert hochladen		BdH = mittelbewirtschaftende Stelle im FB	x	hochladen
Mittelreservierung bei FB ohne eigenerm Beauftragten des Haushaltes (BdH, z.B 37, 40 u.a.) - Mittelreservierung unter Leistungsverzeichnis - Schätzwert hochladen		FB	x	hochladen
Vorblatt ausfüllen (nur für Ausschreibungen, die mit ZV durchgeführt werden)		FB	x	hochladen
Bei beschränktem Bieterkreis: Prüfung der Bietereignung (Abfrage Bieterinteresse, Fachlichkeit, Kapazitäten im Hinblick auf Ausführungszeitraum, Aktualität der Email, Vorliegen einer aktuellen Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit (nur Bauleistungen), Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen, Eigenerklärung zur Eignung oder PQ), Weiterleitung von Unterlagen bzw. Info an ZV für Aktualisierung der Unternehmerdatei		FB	x	
Leistungsverzeichnis (AVANTi)		FB (nur FB 65 und FB 67, ggf. FB 66)	x	hochladen
Leistungsverzeichnis (Standardvorlage - Verwedung wird empfohlen)		FB		x
Leistungsverzeichnis (abweichendes Format zur Standardvorlage - z.B. Word, Excel)		FB	x	hochladen
Leistungsbeschreibung ggf. mit Bieterangaben		FB	x	hochladen
Besondere Vertragsbedingungen (Verwendung wird empfohlen, solange Inhalte nicht anderweitig in Vergabeunterlagen enthalten sind)		FB	x	hochladen
Allgemeine Vertragsbedingungen (AVB) - sofern benötigt		FB	x	hochladen
Anlagen (Pläne, Zeichnungen, Vertragsmuster, Fotos…) - sofern benötigt		FB	x	hochladen
Einholung Zustimmung Personalrat (z.B. bei Beschaffungen für den Dienstort - z.B. Aufsitzmäher) - sofern benötigt		FB	x	hochladen
Zusätzliche Vertragsbedingungen (ZVB) - sofern benötigt		als Standard auf Hompeage verfügbar		
EVB-IT (Bedingungen und Vertrag) - sofern benötigt		FB	x	hochladen
Absprache mit ZEK, FB 31 oder IVL (mit Edith thematisieren!) - sofern benötigt		FB	x	hochladen
Anlegen der Vergabeakte im BMS, Hochladen der Ausschreibungsunterlagen bis Verfahrenswahl Genehmigungsprozess anstoßen				
Direktkäufe, Direktaufträge und Direktvergaben		FB	zulässig	empfohlen
alle Vergaben außer Direktkäufen, Direktaufträgen oder Direktvergaben		FB		x
Verfahrensangaben einschließlich Veröffentlichung				
Vorabveröffentlichung (Binnenmarktrelevanz) für EU-Ausschreibungen, die alleine vom FB - ohne ZV - durchgeführt werden		FB		x
Vorabveröffentlichung (Binnenmarktrelevanz) für EU-Ausschreibungen, die mit ZV durchgeführt werden		FB: Trifft Entscheidung und informiert ZV, wählt geegnete Bewerber aus; ZV: Veröffentlichung ex-ante; Weiterleitung Bewerbungen an FB, Versand Absageschreiben	Kommunikation mit Bewerbern	x
Ausschreibungen, die alleine vom FB - ohne ZV - durchgeführt werden (Direktkäufe, Direktaufträge und Direktvergaben)		FB	zulässig	empfohlen

Übersicht der Arbeitsschritte und Zuständigkeiten		WER	WIE	
			außerhalb BMS	im BMS
Ausschreibungen, die alleine vom FB - ohne ZV - durchgeführt werden mit Ausnahme des RPAs von der DA		FB		x
Ausschreibungen, die mit ZV durchgeführt werden		ZV		x
Angebotsprüfung, Vergabevorschlag einschl. Genehmigungsworkflow				
Ausschreibungen, die alleine vom FB - ohne ZV - durchgeführt werden (Direktkäufe, Direktaufträge, Direktvergaben)		FB	zulässig	empfohlen
Ausschreibungen, die alleine vom FB - ohne ZV - durchgeführt werden mit Ausnahme des RPAs von der DA		FB		x
Ausschreibungen, die mit ZV durchgeführt werden		Angebotsprüfung: erst ZV, dann FB; Vergabevorschlag und Genehmigungsworkflow: FB		x
Wettbewerbsregister anfordern für Ausschreibungen, die alleine vom FB - ohne ZV - durchgeführt werden		FB (erst ab 30.000,- € netto geschätzter Auftragswert erforderlich)	x	hochladen
Wettbewerbsregister anfordern für Ausschreibungen, die mit ZV durchgeführt werden		ZV (erst ab 30.000,- € netto geschätzter Auftragswert erforderlich)	x	hochladen
Kommunikation bei allen Verfahren, die über das BMS abgewickelt werden				
Bieterkommunikation (z.B. Beantwortung von Bieterfragen) für Ausschreibungen, die alleine vom FB - ohne ZV - dufchgeführt werden (Direktkäufe, Direktaufträge, Direktvergaben)		FB	zulässig	empfohlen
Bieterkommunikation (z.B. Beantwortung von Bieterfragen) für Ausschreibungen, die alleine vom FB - ohne ZV - dufchgeführt werden mit Ausnahme des RPAs von der DA		FB		x
Bieterkommunikation für Ausschreibungen, die mit ZV durchgeführt werden (z.B. Beantwortung von Bieterfragen)		FB bereitet Antwort vor, ZV veröffentlicht die Antwort		x
Bietererinnerungen (Erinnerung zur Registrierung bzw. zur Teilnahme am Verfahren) für Ausschreibungen, die alleine vom FB - ohne ZV - dufchgeführt werden		FB	x	
Bietererinnerungen (Erinnerung zur Registrierung bzw. zur Teilnahme am Verfahren) für Ausschreibungen, die mit ZV durchgeführt werden		ZV	x	
Nachforderung von Unterlagen für Ausschreibungen, die alleine vom FB - ohne ZV - dufchgeführt werden		FB		
Nachforderung von Unterlagen für Ausschreibungen, die mit ZV dufchgeführt werden		Prüfung: ZV - formal, FB fachlich bei EU Verfahren - FB bereitet fachl. Nachforderung vor, ZV versendet in allen anderen Fällen - FB		x
Bindefristverlängeung für Ausschreibungen, die alleine vom FB - ohne ZV - durchgeführt werden		FB		
Bindefristverlängeung für Ausschreibungen, die mit ZV dufchgeführt werden		bei EU Verfahren - nach Info durch den FB - ZV schreibt Bieter an, in allen anderen Fällen - FB		x
Angemessenheitsprüfung (hilfsweise Auskömmlichkeit) - Anschreiben an Unternehmen - für Ausschreibungen, die alleine vom FB - ohne ZV - dufchgeführt werden		FB		
Angemessenheitsprüfung (hilfsweise Auskömmlichkeit) - Anschreiben an Unternehmen - für Ausschreibungen, die mit ZV durchgeführt werden		bei EU Verfahren - nach Info durch den FB - ZV schreibt Bieter an, in allen anderen Fällen - FB		x
Wirtschaftlichkeitsprüfung - Entscheidung / Dokumentaion		FB	x	hochladen
Absageschreiben (nationale Verfahren)		FB		x
Urkalkulation anfordern, im Wertegelass bei FB 20 einliefern und Auftragnehmer aushändigen		FB	x	
Mängelbeseitigungs- bzw. Vertragserfüllungsbürgschaft anfordern, im Wertegelass bei FB 20 einliefern und Auftragnehmer aushändigen		FB	x	
GWB-Schreiben (europaweite Verfahren) für Ausschreibungen, die alleine vom FB - ohne ZV - dufchgeführt werden		FB		x
GWB-Schreiben (europaweite Verfahren) für Ausschreibungen, die mit ZV durchgeführt werden		ZV		x

Übersicht der Arbeitsschritte und Zuständigkeiten		WER	WIE	
			außerhalb BMS	im BMS
Auftragsversendung		FB		x
Bearbeitung von Vergabebeschwerden / Verfahrensrügen				
Klassifizierung als Rüge und Koordination der Beantwortung		ZV		x
Formulierung Rügebeantwortung		FB: fachtechnische Themen; ZV: vergabrechtliche / formale Themen sowie Zusammenführung Antwortschreiben (in Abstimmung mit FB 14 und 300) und Versand		x
Beachtung der Frist zum Nachprüfungsverfahren		ZV	x	
Kommunikation mit der Vergabekammer		ZV	x	
Zusammenstellung Vergabeakte und Übermittlung an Vergabekammer		ZV		x
Vertretung vor der Vergabekammer		ZV mit juristischer Vertretung und ggf. FB	x	
Ausschluss von Angeboten / Teilnahmeanträgen				
formelle und fachliche Ausschlüsse bei Ausschreibungen, die alleine vom FB - ohne ZV - durchgeführt werden		FB, bei fachlichen Ausschlüssen des Bestbieters nach Wertungreihenfolge vorab Abstimmung mit FB 14		x
formelle Ausschlüsse bei Ausschreibungen, die mit ZV durchgeführt werden		ZV		x
fachliche Ausschlüsse bei Ausschreibungen, die mit ZV durchgeführt werden (Unterschwelle - nationales Verfahren)		FB stimmt bei fachlichen Ausschlüssen des Bestbieters nach Wertungreihenfolge den Ausschluss mit FB 14 ab, erstellt das Ausschlussschreiben und versendet es; Information an ZV, damit ZV Angebotswertung im BMS überarbeiten kann		x
fachliche Ausschlüsse bei Ausschreibungen, die mit ZV durchgeführt werden (Oberschwelle - EU-weites Verfahren)		FB stimmt bei fachlichen Ausschlüssen des Bestbieters nach Wertungreihenfolge den Ausschluss mit FB 14 ab, bereitet die Formuliertung vor, ZV versendet es		x
Vertragsabwicklung und Klärung zusammhängender Fragestellungen (z.B. Schlechtleistung, Laufzeiten, Abrufe aus Rahmenverträgen, Vertragsstreitigkeiten, Aufhebungsvereinbarung, Kündigung…)		FB (ggf. in Zusmamenarbeit mit FB 14 und 300)	x	
Nachaufträge einschl. Genehmigungsworkflow				
Anlegen des NA, Genehmigungsworkflow, Abschluss und Versand NA an Auftragnehmer		FB		x
Vertragsänderungsbekanntmachung § 132 GWB		FB füllt internes Formular "Vertragsänderungsbekanntmachung § 132 GWB" aus und lädt es im BMS vor Start des Genehmigungslaufs hoch; ZV-Leitung prüft und führt Bekanntmachung im BMS durch		x
Veröffentlichungspflichten nach Zuschlag				
Vergabebekanntmachung (europaweites Verfahren) § 39 VgV / § 18 EU VOB/A		ZV		x
Mitteilung nach Vergabestatistikverordnung § 2 VergStatVO		Wenn ZV beteiligt: ZV, sonst FB (erforderlich ab 25.000,- netto Auftragswert bei fömlichen Verfahren)		x
Aufhebung bzw. Beendigung				
Ausschreibungen, die alleine vom FB - ohne ZV - durchgeführt werden		FB startet Genehmigung und versendet nach Genehmigung Information über Aufhebung bzw. Beendigung an Bieter		x
Ausschreibungen, die mit ZV durchgeführt werden		FB startet Genehmigung; nach Genehmigung versendet ZV Information über Aufhebung bzw. Beendigung an Bieter		x
Pflege der städtischen Unternehmerdatei				

Übersicht der Arbeitsschritte und Zuständigkeiten		WER	WIE	
			außerhalb BMS	im BMS
Anlegen neuer Unternehmen		FB liefert erforderliche Daten (Firmierung, Angaben zum Firmensitz, ggf. Handelsregistereintragung, Kontakt-Email); ZV erfasst Unternehmen		x
Akualisierung von Unternehmensdaten		ZV (ggf. nach Hinweisen durch FB)		x
Eignugsnachweise abspeichern bzw. aktualisieren		ZV (ggf. nach Übermittlung von Unterlagen, die der FB erhalten hat)		x
Pflege städt. Vergabevorschriften / Formulare				
Allgemeine Vergabevorschriften und Formulare im Vergaberecht		ZV	x (Internet und Intranet)	x
Vertragsbedingungen		ZV in Abstimmung mit FB und FB 14		x
Musterverträge		FB	x	
Fachspezifische Formulare		FB (ZV kann auf Wunsch Formular im BMS zur Verwendung einstellen)	x	x (optional)
Unterhaltung Vergabemangementsystem (BMS)				
Usermanagement		ZV (Hinweis von FB erforderlich bei Neuanlage, Änderung und Löschung)		x
Pflege von Rechten und Rollen		ZV (Hinweis von FB erforderlich bei Neuanlage, Änderung und Löschung)		x
Prozessmangement		ZV		x

Anlagen

8.5 Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen

Stadt Leverkusen **Der Oberbürgermeister**

Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen
(2026)

Vergabeverfahren erfolgen für Bauleistungen nach der “Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen“ (VOB / VOB-EU), für Liefer- und Dienstleistungen einschließlich freiberuflicher Leistungen nach der „Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte” (Unterschwellenvergabeordnung - UVgO) bzw. „Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge“ (Vergabeverordnung – VgV) oberhalb der EU-Schwellenwerte in den jeweils zum Zeitpunkt der Aufforderung zur Angebotsabgabe geltenden Fassungen.

1. Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung der Bewerbenden / Bietenden Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, so hat diese/r unverzüglich die in den Ausschreibungsunterlagen genannte Stelle vor Angebotsabgabe schriftlich darauf hinzuweisen.

2. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Angebote von Bietenden, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen. Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat die / der Bietende auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art sie / er wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

3. Angebot

3.1. Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen. Es ist an der dafür vorgesehenen Stelle zu unterschreiben bzw. wie vorgegeben zu signieren. Elektronische Teilnahmeanträge und Angebote können in Textform nach § 126b BGB eingereicht werden.

3.2. Für das Angebot sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Vordrucke zu verwenden. Das Angebot ist bis zu dem von der Vergabestelle angegebenen Ablauf der Angebotsfrist einzureichen.

3.3. Sofern die / der Bietende eine selbst gefertigte Abschrift oder Kurzfassung des Leistungsverzeichnisses seinem Angebot beilegt, so ist alleine die von der Auftraggeberin vorgegebene Langfassung des Leistungsverzeichnisses verbindlich. Die Kurzfassung ist zusammen mit dem von der Auftraggeberin übersandten Leistungsverzeichnis Bestandteil des Angebots.

3.4. Ist im Leistungsverzeichnis bei einer Teilleistung eine Bezeichnung für ein bestimmtes Fabrikat mit dem Zusatz "oder gleichwertiger Art" verwendet worden und macht die / der Bietende keine Angabe zum Fabrikat, so gilt das im Leistungsverzeichnis genannte Fabrikat als angeboten. Muster und Proben müssen als zum Angebot gehörig gekennzeichnet sein.

3.5. Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind in Euro ohne Umsatzsteuer mit höchstens drei Nachkommastellen anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebotes hinzuzufügen.

3.6. Der Einheitspreis ist der vertragliche Preis, auch wenn im Angebot der Gesamtbetrag einer Ordnungszahl (Position) nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengenansatz und Einheitspreis entspricht.

3.7. Die im Angebot angegebenen Preise sind – wenn nichts anderes ausdrücklich vereinbart ist – feste Preise, durch die sämtliche Leistungen der / des Auftragnehmenden abgegolten sind.

3.8. Die vereinbarten Preise enthalten auch die Kosten für Verpackung, Aufladen, Beförderung bis zur Anlieferungs- oder Annahmestelle und Abladen, wenn in der Leistungsbeschreibung nichts anderes angegeben ist. Die / der Auftragnehmende hat Packstoffe zurückzunehmen und ggf. auf eigene Kosten zu beseitigen. Etwaige Patentgebühren und Lizenzvergütungen sind durch den Preis für die Leistung abgegolten.

4. Preisnachlässe

4.1. Es werden nur Preisnachlässe gewertet, die
- ohne Bedingungen als Vomhundertsatz auf die Abrechnungssumme gewährt werden und
- an der im Angebotsschreiben bezeichneten Stelle aufgeführt sind.

Preisnachlässe mit Bedingungen, z. B. für die Zahlungsfrist (Skonti), werden bei der Wertung der Angebote nicht berücksichtigt. Nicht zu wertende Preisnachlässe bleiben Inhalt des Angebotes und werden im Fall der Auftragserteilung Vertragsinhalt.

4.2. Bei Vergabe in Losen wird die maximale Anzahl festgelegt, für die Angebote möglich sind. Aufträge können unter Zusammenfassung von Lose oder Losgruppen vergeben werden. Die AG behält sich vor, Lose zu kombinieren und einen Gesamtauftrag an ein Unternehmen zu vergeben, wenn die *ggf. rabattierten - Angebote des betreffenden Bieters in allen Einzellosen der Loskombination die jeweils günstigsten sind.)*

Hierfür wird Unternehmen, die alle Lose anbieten, die Möglichkeit eingeräumt, einen sog. Koppelungsnachlass (in Prozent) auf die Abrechnungssumme anzubieten, der nur für den Fall einer Gesamtbeauftragung gilt.
Führt eine Vergleichsbetrachtung zu dem Ergebnis, dass eine Gesamtbeauftragung (unter Einbeziehung des Koppelungsnachlasses) zu einer preiswerteren Beschaffung führt, wird die Auftraggeberin beide Lose an ein Unternehmen vergeben.

5. Urkalkulation

Die / der Bietende hat in der Regel bei Aufträgen ab 250.000 € oder auf Verlangen der Auftraggeberin die Urkalkulation und/oder die von ihr benannten Formblätter mit Angaben zur Preisermittlung sowie die Aufgliederung wichtiger Einheitspreise (Einzelkosten der Teilleistungen) ausgefüllt zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt vorzulegen.
Dies gilt auch für Nachunternehmerleistungen.

6. Nebenangebote

6.1. Sofern Nebenangebote zugelassen sind, müssen sie auf besonderer Anlage gemacht und als solche deutlich gekennzeichnet sein. Die Anzahl von Angeboten ist an der in den Vergabeunterlagen bezeichneten Stelle aufzuführen.

6.2. Soweit an Nebenangebote Mindestanforderungen gestellt sind, müssen diese erfüllt werden; im Übrigen müssen sie im Vergleich zur Leistungsbeschreibung qualitativ und quantitativ gleichwertig sein. Etwaige Abweichungen müssen im Angebot eindeutig bezeichnet sein. Die Erfüllung der Mindestanforderungen bzw. die Gleichwertigkeit ist mit Angebotsabgabe nachzuweisen.

6.3. Die / der Bietende hat die in Nebenangeboten enthaltenen Leistungen eindeutig und erschöpfend zu beschreiben; die Gliederung des Leistungsverzeichnisses ist, soweit möglich, beizubehalten. Nebenangebote müssen alle Leistungen umfassen, die zu einer einwandfreien Ausführung der Leistung erforderlich sind. Soweit die / der Bietende eine Leistung anbietet, deren Ausführung nicht in den Vergabeunterlagen oder in den Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen geregelt ist, sind im Angebot entsprechende Angaben über Ausführung und Beschaffenheit dieser Leistung zu machen.

6.4. Nebenangebote sind, soweit sie Teilleistungen (Positionen) des Leistungsverzeichnisses beeinflussen (ändern, ersetzen, entfallen lassen, zusätzlich erfordern), nach Mengenansätzen und Einzelpreisen aufzugliedern (auch bei Vergütung durch Pauschalsumme).

Nebenangebote, die den Nummern 6.1 bis 6.4 nicht entsprechen, werden von der Wertung ausgeschlossen.

7. Nutzung des Vergabemarktplatzes

7.1. Bei Verfahren über den Vergabemarktplatz erklären sich die Bewerbenden / Bietenden mit den dort genannten vereinbarten Nutzungsbedingungen einverstanden, insbesondere dass die Kommunikation zwischen Vergabestelle und Nutzer elektronisch über den Account auf dem Vergabemarktplatz sowie im Rahmen des für jede Vergabe angelegten Projektraums erfolgt.

7.2. Mit der Bereitstellung von Informationen von der Vergabestelle im Projektraum gelten Erklärungen als zugegangen.

8. Bietergemeinschaften

8.1. Eine Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine Erklärung aller Mitglieder in Textform mit folgenden Inhalten abzugeben:

- Erklärung zur Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall,
- Nennung aller Mitglieder und die / den für die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte/n Vertreter/in,
- die / der bevollmächtigte Vertreter/in vertritt die Mitglieder gegenüber der Auftraggeberin,
- alle Mitglieder haften als Gesamtschuldner.

8.2. Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. signierte Erklärung abzugeben.

8.3. Angebote von Bietergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmern gebildet haben, werden nicht zugelassen.

8.4. Das Unternehmen hat auf Verlangen der Auftraggeberin Nachweise hinsichtlich Fachkunde und Leistungsfähigkeit im Sinne von § 31 UVgO bzw. Unterabschnitt 5 VgV vorzulegen.

9. Bemusterung

9.1. Die / der Bietende verpflichtet sich, durch Teilnahme an dem Vergabeverfahren der Auftraggeberin auf Anforderung Muster zur Materialprüfung zur Verfügung zu stellen. Für diese Muster können keine Abnutzungsansprüche geltend gemacht werden, auch dann nicht, wenn die / der Bietende den Auftrag nicht erhält (Lieferung frei Musterraum). Die Muster sind mit dem Namen des Unternehmens und der laufenden Nummer des Leistungsverzeichnisses deutlich zu kennzeichnen.

9.2. Entwürfe und Ausarbeitungen sowie Muster und Proben, die bei der Prüfung der Angebote nicht verbraucht werden, gehen ohne Anspruch auf Vergütung in das Eigentum der Stadt Leverkusen über, soweit in der Angebotsaufforderung nichts Gegenteiliges festgelegt ist oder die / der Bietende im Angebot bzw. innerhalb von 24 Werktagen nach Ablauf der Bindefrist nicht ihre Rückgabe verlangt. Die Kosten der Rückgabe trägt die / der Bietende.

10. Kapazitäten anderer Unternehmen (Unteraufträge, Eignungsleihe)

10.1. Beabsichtigt die / der Bietende Teile der Leistung von anderen Unternehmen ausführen zu lassen oder sich bei der Erfüllung eines Auftrages im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische oder berufliche Leistungsfähigkeit anderer Unternehmen zu bedienen, so muss er die hierfür vorgesehenen Leistungen/Kapazitäten in seinem Angebot benennen.

10.2. Die / der Bietende hat auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle zu einem von ihr bestimmten Zeitpunkt nachzuweisen, dass die erforderlichen Kapazitäten der anderen Unternehmen zur Verfügung stehen und diese Unternehmen geeignet sind. Die Namen, die gesetzlichen Vertreter sowie die Kontaktdaten dieser Unternehmen sind anzugeben und entsprechende Verpflichtungserklärungen dieser Unternehmen vorzulegen.

10.3. Nimmt die / der Bietende in Hinblick auf die Kriterien für die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit im Rahmen einer Eignungsleihe die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch, müssen diese gemeinsam für die Auftragsausführung haften; die Haftungserklärung ist gleichzeitig mit der Verpflichtungserklärung abzugeben.

10.4. Die / der Bietende hat andere Unternehmen, bei denen Ausschlussgründe vorliegen oder die das entsprechende Eignungskriterium nicht erfüllen, innerhalb einer von der Vergabestelle gesetzten Frist zu ersetzen.

11. Eignung

11.1. Präqualifizierte Unternehmen führen den Nachweis der Eignung durch den Eintrag in die Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) und ggf. ergänzt durch geforderte auftrags-spezifische Einzelnachweise. Bei Einsatz von Nachunternehmen ist auf gesondertes Verlangen nachzuweisen, dass diese präqualifiziert sind oder die Voraussetzung für die Präqualifikation erfüllen, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

11.2. Nicht präqualifizierte Unternehmen haben als vorläufigen Nachweis der Eignung für die zu vergebende Leistung mit dem Angebot
- entweder die ausgefüllte „Eigenerklärung zur Eignung“ oder
- die in der Auftragsbekanntmachung bzw. der Aufforderung zur Interessensbekundung angegebenen Unterlagen (Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen und sonstige Nachweise)
- oder eine Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE) vorzulegen.

11.3. Bei Einsatz von anderen Unternehmen gemäß Nummer 9 sind auf gesondertes Verlangen die Unterlagen / die Eigenerklärung bzw. die EEE auch für diese abzugeben, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise. Sind die Nachunternehmen präqualifiziert, reicht die Angabe der Nummer, unter der diese in der Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) geführt werden, ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise.

11.4. Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind die Eigenerklärungen (auch die der benannten Nachunternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der in der Eigenerklärung bzw. in der EEE genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

11.5. Die Verpflichtung zur Vorlage von Eigenerklärungen und Bescheinigungen entfällt, soweit die Eignung (Bietende und benannte andere Unternehmen) bereits im Teilnahmewettbewerb nachgewiesen ist.

Anlagen

8.6 Besondere Vertragsbedingungen für Bauleistungen

Stadt Leverkusen **Der Oberbürgermeister**

Besondere Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen

Vergabenummer:

Projekt/Maßnahme:

Auszuführende Arbeiten:

1. Ausführungsfristen (§ 5 VOB/B)

1.1. Fristen für Beginn und Vollendung der Leistung (= Ausführungsfristen):

Mit der Ausführung ist zu beginnen

☐ (am)
☐ spätestens Werktage nach Zugang des Auftragsschreibens.
☐ in der KW, spätestens am letzten Werktag dieser KW.
☐ innerhalb von 12 Werktagen nach Zugang der Aufforderung durch den Auftraggeber (§ 5 Absatz 2 Satz 2 VOB/B). Die Aufforderung wird Ihnen voraussichtlich bis zum zugehen; Ihr Auskunftsrecht gemäß § 5 Absatz 2 Satz 1 VOB/B bleibt hiervon unberührt.
☐ nach der im beigefügten Bauzeitenplan ausgewiesenen Frist für den Ausführungsbeginn.

Die Leistung ist zu vollenden (abnahmereif fertig zu stellen)

☐ (am)
☐ innerhalb von Werktagen nach vorstehend angekreuzter Frist für den Ausführungsbeginn.
☐ in der KW, spätestens am letzten Werktag dieser KW.
☐ in der im beigefügten Bauzeitenplan ausgewiesenen Fertigstellungsfrist.

1.2. Verbindliche Fristen (=Vertragsfristen) gemäß § 5 Absatz 1 VOB/B sind:

☐ keine
☐ vorstehende Frist für den Ausführungsbeginn
☐ vorstehende Frist für die Vollendung (abnahmereife Fertigstellung) der Leistung
☐ folgende als Vertragsfrist vereinbarte Einzelfristen aus dem beigefügten Bauzeitenplan:

2. Vertragsstrafen (§ 11 VOB/B)

2.1. Der / die Auftragnehmende hat bei Überschreitung der unter 1. als Vertragsfrist vereinbarten Einzelfristen oder der Frist für die Vollendung als Vertragsstrafe für jeden Werktag des Verzugs zu zahlen:

☐ € (ohne Umsatzsteuer)

☐ Prozent der im Auftragsschreiben genannten Auftragssumme ohne Umsatzsteuer;
Beträge für angebotene Instandhaltungsleistungen bleiben unberücksichtigt. Die Bezugsgröße zur Berechnung der Vertragsstrafe bei der Überschreitung von als Vertragsfrist vereinbarten Einzelfristen ist der Teil dieser Auftragssumme, der den bis zu diesem Zeitpunkt vertraglich zu erbringenden Leistungen entspricht.

☐ Es wird auf die Festlegung einer Vertragsstrafe verzichtet.

2.2. Die Vertragsstrafe wird auf insgesamt Prozent der im Auftragsschreiben genannten Auftragssumme (ohne Umsatzsteuer) begrenzt. Bei der Überschreitung von als Vertragsfrist vereinbarten Einzelfristen ist die Vertragsstrafe auf den in Satz 1 genannten Prozentsatz des Teils der Auftragssumme (ohne Umsatzsteuer) begrenzt, der den bis zu diesem Zeitpunkt vertraglich zu erbringenden Leistungen entspricht.

2.3. Verwirkte Vertragsstrafen für den Verzug wegen Nichteinhaltung als Vertragsfrist vereinbarter Einzelfristen werden auf eine durch den Verzug wegen Nichteinhaltung der Frist für die Vollendung der Leistung verwirkte Vertragsstrafe angerechnet.

3. Rechnungen (§ 14 VOB/B und Ziff. 10 ZVB Bau)

☐ Die Rechnungen sind zugleich

bei

-fach einzureichen.

4. Zahlung (§ 16 VOB/B)

Es gelten die Regelungen gemäß den Zusätzlichen Vertragsbedingungen.

☐ Vorauszahlungen oder Abschlagszahlungen werden nur geleistet, wenn in voller Höhe eine Sicherheitsleistung für Vorauszahlungen bzw. Abschlagszahlungen vorgelegt wird. Wird Sicherheit durch Bürgschaft geleistet, ist dafür das Formblatt „Abschlagszahlungs-/ Vorauszahlungsbürgschaft“ zu verwenden. Für die Bürgschaft gelten die übrigen unter Ziffer 6 genannten Bedingungen.

☐ Aufgrund der besonderen Natur oder Merkmale der Vereinbarung wird die Frist für die Schlusszahlung gem. § 16 Absatz 3 Nummer 1 VOB/B und den Eintritt des Verzuges gem. § 16 Absatz 5 Nummer 3 VOB/B verlängert auf Tage.

5. Sicherheitsleistung für die Vertragserfüllung (§ 17 VOB/B)

☐ Auf Sicherheit für die Vertragserfüllung wird verzichtet.
☐ Soweit die Auftragssumme mindestens 250.000 Euro ohne Umsatzsteuer beträgt, ist Sicherheit für die Vertragserfüllung in Höhe von fünf Prozent der Auftragssumme (inkl. Umsatzsteuer, ohne Nachträge) zu leisten.

6. Sicherheitsleistung für Mängelansprüche

☐ Auf Sicherheit für die Mängelansprüche wird verzichtet.
☐ Die Sicherheit für Mängelansprüche beträgt . Prozent der Summe der Abschlagszahlungen zum Zeitpunkt der Abnahme (vorläufige Abrechnungssumme).

7. Bürgschaften (§ 17 VOB/B)

Wird Sicherheit durch Bürgschaft geleistet, ist dafür das jeweils einschlägige Formblatt des Auftraggebers zu verwenden, und zwar für

- die Vertragserfüllung das Formblatt	„Vertragserfüllungsbürgschaft“
- die Mängelansprüche das Formblatt	„Mängelansprüchebürgschaft“
- vereinbarte Vorauszahlungen und Abschlagszahlungen gem. § 16 Absatz 1 Nummer 1 Satz 3 VOB/B das Formblatt	„Abschlagszahlungs-/Vorauszahlungsbürgschaft“

8. Technische Spezifikationen

Soweit im Leistungsverzeichnis auf Technische Spezifikationen (z.B. nationale Normen, mit denen europäische Normen umgesetzt werden, europäische technische Bewertungen, gemeinsame technische Spezifikationen, internationale Normen) Bezug genommen wird, werden auch ohne den ausdrücklichen Zusatz: "oder gleichwertig", immer gleichwertige Technische Spezifikationen in Bezug genommen.

9. Werbung

Werbung auf der Baustelle ist nur nach vorheriger Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

10. Weitere Besondere Vertragsbedingungen

☐ Die Anlage „Hinweise Ressourcenschonende Handlungsweisen“ ist Bestandteil dieser Besonderen Vertragsbedingungen

----- Ende der Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen -----

Anlagen

8.7 Besondere Vertragsbedingungen für Liefer- und Dienstleistungen

Besondere Vertragsbedingungen für die Ausführung von Liefer- und Dienstleistungen

Vergabenummer:

Projekt/Maßnahme:

Auszuführende Arbeiten:

1. Ausführungsfristen (§ 4 VOL/B)

1.1. Mit der Leistung ist zu beginnen:

- ☐ unverzüglich nach Erteilung des Auftrages
- ☐ zu dem von der Auftraggeberin im Auftragsschreiben genannten Termin
- ☐ nach besonderer schriftlicher Aufforderung durch die Auftraggeberin
- ☐ am

1.2. Ende der Ausführung:

1.3. Folgende Einzelfristen sind Vertragsfristen:

Die Auftraggeberin kann sich über die vertragsgemäße Ausführung der Leistung unterrichten.

2. Bei Lieferleistungen: Überwachung der Anlieferung

Die Überwachung obliegt der Auftraggeberin. Diese hat mit der Wahrnehmung beauftragt. Anordnungen dürfen nur von der Auftraggeberin bzw. von der/dem von ihr beauftragten Person / Unternehmen getroffen werden.

3. Bei Lieferleistungen: Anlieferungs- oder Annahmestelle

Ort:

Gebäude:

Raum:

4. Vertragsstrafen (§ 11 VOL/B)

4.1. ☐ Es wird auf die Festlegung einer Vertragsstrafe verzichtet.

4.2. ☐ Die / der Auftragnehmende hat als Vertragsstrafe für Verzug zu zahlen:

bei Überschreitung der unter 1. genannten Fristen

☐ für jede vollendete Woche Prozent

☐ für jeden Werktag Prozent

desjenigen Teils der Leistung, der nicht genutzt werden kann. Die Bezugsgröße zur Berechnung der Vertragsstrafe bei der Überschreitung von Einzelfristen ist der nicht nutzbare Teil der Leistung, der den bis zu diesem Zeitpunkt vertraglich zu erbringenden Leistungen entspricht.

4.3. Die Vertragsstrafe wird auf insgesamt Prozent der Auftragssumme (ohne Umsatzsteuer) begrenzt.

4.4. Verwirkte Vertragsstrafen für den Verzug wegen Nichteinhaltung verbindlicher Zwischentermine (Einzelfristen als Vertragsfristen) werden auf eine durch den Verzug wegen Nichteinhaltung der Frist für die Vollendung der Leistung verwirkte Vertragsstrafe angerechnet.

5. Rechnungen (§ 15 VOL/B)

☐ Die Rechnung ist zusätzlich zur Prüfung an einzureichen.

6. Zahlungsbedingungen (§ 17 VOL/B)

Vorauszahlungen werden nur geleistet, wenn in voller Höhe eine Sicherheitsleistung für Vorauszahlungen vorgelegt wird. Wird Sicherheit durch Bürgschaft geleistet, ist dafür das Formblatt „Abschlagszahlungs-/ Vorauszahlungsbürgschaft“ zu verwenden. Für die Bürgschaft gelten die übrigen unter Ziffer 7.3 genannten Bedingungen.

7. Sicherheitsleistung (§ 18 VOL/B)

7.1. ☐ Es wird auf die Festlegung einer Sicherheitsleistung verzichtet.

7.2. ☐ Stellung der Sicherheit

Es ist Sicherheit für die Erfüllung sämtlicher Verpflichtungen der / des Auftragnehmenden aus dem Vertrag in Höhe von 5 % Prozent der Auftragssumme (inkl. Umsatzsteuer, ohne Nachträge) zu leisten, sofern die Auftragssumme mindestens 50.000 Euro ohne Umsatzsteuer beträgt und wenn dies für die sach- und fristgemäße Leistung ausnahmsweise erforderlich erscheint.

Sicherheit kann wahlweise durch Hinterlegung von Geld oder durch Bürgschaft geleistet werden.

7.3. Sicherheitsleistung durch Bürgschaft

Wird Sicherheit durch Bürgschaft geleistet, ist dafür das jeweils einschlägige Formblatt des Auftraggebers zu verwenden, und zwar für

- die Vertragserfüllung das Formblatt	„Vertragserfüllungsbürgschaft“
- die Mängelansprüche das Formblatt	„Gewährleistungsbürgschaft“
- vereinbarte Vorauszahlungen und Abschlagszahlungen gem. § 17 Nummer 2 VOL/B das Formblatt	„Abschlagszahlungs-/Vorauszahlungsbürgschaft“

Die auf der Internetseite der Stadt Leverkusen bereitgestellten Formblätter stehen zum Download zur Verfügung. Eine alternative Bürgschaftserklärung muss inhaltlich vollständig den o. g. Formblättern entsprechen.

Die Bürgschaftsurkunden enthalten folgende Erklärung des Bürgen:

• ”Der Bürge übernimmt für den Auftragnehmenden die selbstschuldnerische Bürgschaft nach deutschem Recht.
• Auf die Einreden der Aufrechenbarkeit, der Anfechtbarkeit und Vorausklage gemäß §§ 770, 771 BGB wird verzichtet.
• Die Bürgschaft ist unbefristet; sie erlischt mit der Rückgabe dieser Bürgschaftsurkunde.
• Die Bürgschaftsforderung verjährt nicht vor der gesicherten Hauptforderung. Nach Abschluss des Bürgschaftsvertrages getroffene Vereinbarungen über die Verjährung der Hauptforderung zwischen der Auftraggeberin und der / dem Auftragnehmenden sind für den Bürgen nur im Falle seiner schriftlichen Zustimmung bindend.
• Gerichtsstand ist der Sitz der zur Prozessvertretung der Auftraggeberin zuständigen Stelle."

8. Weitere Besondere Vertragsbedingungen

----- Ende der Weiteren Besonderen Vertragsbedingungen -----

Anlagen

8.8 Weitere Besondere Vertragsbedingungen (Formulierungsvorschläge)

Weitere Besondere Vertragsbedingungen
(Formulierungsvorschläge)

Preise

☐ Sämtliche Preise gelten als Festpreise bis .
Nach diesem Datum gilt die Lohnpreisklausel gemäß Formblatt 224 des Vergabehandbuches Bund (VHB) einschließlich zugehöriger Richtlinie unter Zugrundelegung des in der Leistungsbeschreibung bzw. zugehöriger Anlage angegebenen Änderungssatzes. Der angegebene Änderungssatz ist ebenso wie der Angebotspreis der Wertung nach § 16 VOB/A unterworfen.

☐ Sämtliche Preise gelten als Festpreise bis .
Nach diesem Datum gilt die Stoffpreisklausel gemäß Anlage für die Stoffe, die die Auftraggeberin im Rahmen der Ausschreibung vorgesehen und zu denen die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer Preise angegeben hat.

Baustellenverordnung

Die Sicherheitskoordination obliegt:

Anordnungen Dritter dürfen nicht befolgt werden.

Zur Benutzung überlassen

Der/dem Auftragnehmenden werden, sofern vorhanden, unentgeltlich zur Benutzung überlassen (§ 4 Abs. 4 **VOB/B**):

- Notwendige Lager- und Arbeitsplätze, etwa darüber hinaus erforderliche Lager- und Arbeitsplätze hat die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer zu beschaffen; die Kosten sind durch die Vertragspreise abgegolten.
- Vorhandene Zufahrtswege und Anschlussgleise
- Anschlüsse für Wasser und Energie
- Sonstige Anschlüsse:
-

Kosten des Verbrauchs

- Kosten für den Wasser- und Energieverbrauch werden nicht gesondert abgerechnet.
- Die von der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer zu erstattenden Kosten des Verbrauchs (§ 4 Abs. 4 Nr. 3) werden durch Messungen ermittelt, soweit nichts anderes vereinbart ist.
- Für die Beteiligung an den Kosten des Verbrauchs werden der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer % der Schlussrechnungssumme abgezogen.
- Bei Arbeiten in belegten baulichen Anlagen hat sich die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer mit der hausverwaltenden Dienststelle in Verbindung zu setzen und deren Rechnung zu begleichen.
- Auf der Baustelle wird von der Bauhauptunternehmerin/dem Bauhauptunternehmer ein Sanitärcontainer/-wagen aufgestellt und unterhalten. Für die Beteiligung an den Kosten werden der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer % der Schlussrechnungssumme abgezogen.

Kampfmittelräumdienst

☐ Der Kampfmittelräumdienst der Bezirksregierung Köln hat nach Auswertung der Luftbilder des Baufeldes das Vorhandensein von Bombenblindgängern nicht gänzlich ausgeschlossen.

☐ Das Vorhandensein von Bombenblindgängern im Bereich des gesamten Baufeldes kann nicht gänzlich ausgeschlossen werden. Da eine systematische Sondierung des gesamten Baufeldes aus technischen Gründen nicht möglich ist, wird um entsprechend vorsichtige Durchführung der Erdarbeiten gebeten.

Winterbau

- Um während der Heizperiode einen reibungslosen Baufortschritt zu gewährleisten, ist eine Winterbauheizung vorgesehen. An den Kosten beteiligt sich jede Auftragnehmerin/jeder Auftragnehmer im Verhältnis seiner geleisteten Baustellenstunden während dieser Zeit zu denen aller übrigen Beteiligten. Die Stundenmitschreibung ist täglich der Objektüberwachung vorzulegen.
- Für das Weiterarbeiten im Winter sind von der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer entsprechende Vorkehrungen zu treffen. Die Aufwendungen hierfür sind in die Einheitspreise bzw. in die Baustelleneinrichtungen einzurechnen. Sie werden nicht gesondert vergütet. Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer hat bei längeren Frostzeiten dafür Sorge zu tragen, dass das Transportbeton-Lieferwerk ausreichend frostgeschützte Zuschlagsstoffe vorhält. Können bei Frost, trotz Anwendung von Winterbauhilfsmaßnahmen, bestimmte Arbeiten nicht mehr ausgeführt werden, so können diese im Einvernehmen mit der Auftraggeberin zurückgestellt werden.
- Dies darf keinesfalls zu einer Verschiebung des Gesamtfertigstellungstermins führen.
- Die Bauzeit verlängert sich entsprechend dem für die Durchführung der angesetzten Arbeiten gemäß Urkalkulation angesetzten Zeitbedarf.

Lärmschutzmaßnahmen

- Es dürfen nur schallgedämpfte Baumaschinen und Geräte verwendet werden.
- Der Immissionsrichtwert von dB(A) darf bei den Bauarbeiten nicht überschritten werden.
- Lärmintensive Bauarbeiten dürfen nur werktags in der Zeit von bis Uhr durchgeführt werden.

☐ Lärmintensive Bauarbeiten dürfen nur zu folgenden Zeiten durchgeführt werden (z. B. Wochenende, Schulferien):

Bauschild

- Für die Nennung auf dem Bauschild werden der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer % der Schlussrechnungssumme abgezogen.

Versicherungen

- Die Auftraggeberin schließt für alle Bauleistungen und Bauhilfsstoffe und durch besondere Vereinbarung für Hilfsbauten und Bauhilfsstoffe, Baugrund, Bodenmassen, Schadensuchkosten, Altbauten gegen Einsturz, eine Bauleistungsversicherung nach den allgemeinen Bedingungen ab.
- Für die Beteiligung an den Versicherungskosten werden der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer % der Schlussrechnungssumme abgezogen.
- Die Selbstbeteiligung je Versicherungsfall beträgt für die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer % der Schadenshöhe, mindestens jedoch €.
- Die Auftraggeberin schließt für Maschinen, maschinelle und elektrische Einrichtungen eine Montageversicherung nach den allgemeinen Bedingungen ab. Für die Beteiligung an den Versicherungskosten werden der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer % der Schlussrechnungssumme abgezogen. Die Selbstbeteiligung je Versicherungsfall beträgt für die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer % der Schadenshöhe, mindestens jedoch €.
- Schließt die Auftraggeberin für dieses Bauvorhaben eine Bauleistungsversicherung ab, so beteiligt sich die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer an den Versicherungskosten mit % seiner Schlussrechnungssumme und mit € Selbstbeteiligung je Schadensfall.

Gewährleistung

- Die Verjährungsfrist für die Gewährleistung beträgt aufgrund der Eigenart der Leistung Jahre.

☐ Für folgende Leistungen gelten besondere Verjährungsfristen für die Gewährleistung: Jahre für .

Entsorgungsverantwortliche

☐ Die Auftragnehmenden sind verpflichtet, das gesamte Baustellenpersonal vor Beginn der Bauarbeiten über die im Baustellenabfallwirtschaftskonzept (BAWK) festgelegten Recyclingstrategien zu informieren und dafür Sorge zu tragen, dass diese von ihnen auch umgesetzt werden.

☐ Die Auftragnehmenden haben bei der Angebotsabgabe eine fachlich qualifizierte entsorgungsverantwortliche Person zu benennen.
Der Einsatz der entsorgungsverantwortlichen Person bedarf der vorherigen Zustimmung der Auftraggeberin.

Anlagen

8.9 Zusätzliche Vertragsbedingungen für Bauleistungen

Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen

Vereinbarung der VOB/B in der aktuellen Fassung

Dem Vertrag mit der/dem Auftragnehmenden liegen die Bestimmungen der VOB/B in der jeweils zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses geltenden Fassung ohne inhaltliche Abweichungen und insgesamt zugrunde. Die nachstehenden Zusätzlichen Vertragsbedingungen enthalten Regelungen, die keine Abweichung von den unverändert geltenden Bedingungen der VOB/B enthalten. Im Zweifel haben die Regelungen der VOB/B Vorrang.

Soweit in der vertraglichen Leistungsbeschreibung Regelungen enthalten sind, die von den Bestimmungen der VOB/B abweichen, haben die Regelungen der VOB/B ebenfalls Vorrang.

1. Preise (§ 2 VOB/B)

Die Festpreise verstehen sich, soweit im Leistungsverzeichnis nichts anderes vermerkt ist, einschließlich Lieferung sämtlicher Materialien, der Löhne, der An-, Ab- und evtl. Zwischentransporte, auch bauseits gelieferter Stoffe, dem Herrichten, Vorhalten und Unterhalten der Baustelleneinrichtung, sowie aller zur Gesamtleistung notwendigen Aufwendungen.

Sämtliche Festpreise gelten bis zur Fertigstellung der Maßnahme, sofern nichts anderes vereinbart wird.

Ist eine Lohnpreisgleitklausel vereinbart, so gilt die Lohnpreisklausel gemäß Formblatt des kommunalen Vergabehandbuches K-EVM (B) LLV LGl des Vergabehandbuches für die Durchführung von kommunalen Aufträgen unter Zugrundelegung des in der Leistungsbeschreibung angegebenen Änderungssatzes. Der angegebene Änderungssatz ist ebenso wie der Angebotspreis der Wertung nach § 16 VOB/A unterworfen.

Ist eine Stoffpreisgleitklausel vereinbart, so gilt die Stoffpreisklausel gemäß Formblatt des kommunalen Vergabehandbuches K-EVM (B) Erg StGl für die Stoffe, die die Auftraggeberin in der Ergänzung des Leistungsverzeichnisses vorgesehen und zu denen die/der Auftragnehmende Preise angegeben hat.

2. Ausführungsunterlagen (§ 3 VOB/B)

Soweit zwischen der Auftraggeberin und der/dem Auftragnehmenden keine Fristen für die Übergabe der Ausführungsunterlagen gem. § 3 Abs. 1 VOB/B vereinbart worden sind, hat die/der Auftragnehmende – entsprechend dem Baufortschritt – der Auftraggeberin den Zeitpunkt, zu dem er die nach dem Vertrag vom Auftraggeber zu liefernden Ausführungsunterlagen benötigt, möglichst frühzeitig anzugeben, um die rechtzeitige Übergabe durch den Auftraggeber sicherzustellen.

Der Ausführung dürfen nur Unterlagen zugrunde gelegt werden, die vom Auftraggeber als zur Ausführung bestimmt gekennzeichnet sind.

3. Objekt-/Bauüberwachung (§ 4 Abs. 1 VOB/B) sowie ggf. Sicherheitskoordination (Baustellenverordnung)

Die Objekt-/Bauüberwachung sowie ggf. die Sicherheitskoordination obliegt der Auftraggeberin und der bevollmächtigten Objektüberwachung/Sicherheitskoordination gemäß Angabe in der Auflistung der Projekt- und Ausschreibungsbeteiligten. Anordnungen Dritter dürfen nicht befolgt werden.

4. Baustelleneinrichtung

Die Standorte der Ver- und Entsorgungseinrichtungen sowie die Modalitäten zur Baustelleneinrichtung können den Ausschreibungsunterlagen entnommen werden. Ein Baustelleneinrichtungsplan ist von der/dem Auftragnehmenden auf Anforderung zur Genehmigung vorzulegen.

Die Baustelle ist von der/dem Auftragnehmenden nach Aufforderung durch die Auftraggeberin zu räumen. Kommt die/der Auftragnehmende der Aufforderung nicht fristgerecht nach, kann die Auftraggeberin die Baustelle auf Kosten der/des Auftragnehmenden räumen lassen.

5. Verpflichtungen Kampfmittelräumdienst

Bei aufkommendem Verdacht von Kampfmitteln während der Erdarbeiten sind diese aus Sicherheitsgründen einzustellen und die örtliche Bauleitung sowie der Kampfmittelräumdienst über die Polizei zu verständigen. Hier sind folgende Angaben zu machen:

- Fundort (Ort, Straße, Hausnummer oder sonstige Orientierungspunkte)
- Art des Fundes (Aussehen, Größe, Anzahl)
- Schaulustige (Ist die Fundstelle von jedermann leicht einsehbar?)
- Name und Anschrift der/des Meldenden

Ggf. ist der Gefahrenbereich abzusperren und Passanten sowie sonstige Beschäftigte sind zu warnen und fernzuhalten.

6. Lärmschutzmaßnahmen

Die Bestimmungen des Bundesimmissionsschutzgesetzes, der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Schutz gegen Baulärm, sowie die Empfehlungen für die Einrichtung einer lärmarmen Baustelle sind zu berücksichtigen.

Soweit die Lärmentwicklung unvermeidlich ist, sollen diese Arbeiten werktags in der unterrichtsfreien Zeit, in der Regel nach 14 Uhr, in den Unterrichtspausen, am Wochenende oder in den Ferien durchgeführt werden.

7. Bauschild

Das Bauschild wird von der Auftraggeberin angefertigt. Jede/r Auftragnehmende wird auf dem Bauschild mit Gewerkbezeichnung sowie mit Name und Anschrift genannt. Die Gestaltung des Bauschildes obliegt der Auftraggeberin.

Eigenwerbung der/des Auftragnehmenden an oder auf dem Grundstück, Bauwerk oder Bauzäunen ist nur nach Genehmigung durch die Auftraggeberin zulässig.

Eine etwaig vorhandene Förderung ist auf Bauschildern und nach der Fertigstellung dauerhaft in geeigneter Form (z. B. durch Plaketten, durch Hinweistafeln usw.) auszuweisen. Dabei ist die vorgegebene Gestaltung der Förderer anzuwenden.

8. Schriftverkehr/Bautagesberichte

Sämtlicher Schriftverkehr ist in deutscher Sprache zu führen. Alle schriftlichen Äußerungen der/des Auftragnehmenden müssen in deutscher Sprache abgefasst sein. Fremdsprachliche Äußerungen Dritter (z.B. Bescheinigungen, sonstige Unterlagen von Privaten und Behörden) sind mit deutscher Übersetzung einzureichen. Die Übersetzung behördlicher Bescheinigungen muss vom Konsulat beglaubigt sein.

Es sind Bautagesberichte zu erstellen und der Auftraggeberin einmal wöchentlich vorzulegen.

Die Bautagesberichte müssen folgende Angaben enthalten:

- Wetter
- Temperatur
- Zahl der auf der Baustelle beschäftigten Arbeitskräfte
- Zahl und Art der eingesetzten Geräte
- den Baufortschritt (Beginn und Ende von Leistungen, Betonierzeiten etc.)
- bestimmte Art der Ausführung
- Abnahmen
- Unterbrechung der Ausführungen mit Angabe der Gründe
- Unfälle
- Behinderungen
- sonstige Vorkommnisse

9. Rechnungen (§ 14 VOB/B)

Alle Rechnungen sind bei der Auftraggeberin
Stadtverwaltung Leverkusen, Kreditorenbuchhaltung
mit den zugehörigen Nachweisen einzureichen:

Rechnungen im **PDF-Format** an kreditorenbuchhaltung@stadt.leverkusen.de

Rechnungen im **XRechnungs-Format** an xrechnung@stadt.leverkusen.de

- Die Bestellnummer (ist aus dem Auftrag ersichtlich) sowie die den Auftrag erteilende Dienststelle bzw. der fachlich zuständige Ansprechpartner sind anzugeben. Der Betreff der E-Mail sollte Ihre Rechnungsnummer und die Bestellnummer enthalten;
- Es werden nur Rechnungen aus diesen Postfächern verarbeitet. Rechnungen dürfen nicht in dem E-Mail-Text enthalten sein, sondern nur als Anhang der E-Mail.
- Rechnungen dürfen kein passwortgeschütztes PDF-Dokument sein und sollten eine Qualität von 300 DPI besitzen. Die E-Mail darf die maximale Größe von 10 MB nicht überschreiten.
- Nicht zugelassene Dateiformate werden nicht berücksichtigt (zum Beispiel Word, Excel, zip, etc.)
- Die erste Seite eines PDF-Dokuments muss die aktuelle Rechnung enthalten, alle weiteren Anhänge sind als nachfolgende Seiten hinzuzufügen und als Anlage/Anhang zu kennzeichnen
- Rechnungen dürfen nicht gedreht sein. Rechnungen in Hochformat und Querformat sind erlaubt.

- Rechnungen zu Baumaßnahmen sind vorrangig im PDF-Format zuzusenden. Bei Verwendung des XRechnungsformates sollte nur die Rechnung mit der Rechnungssumme selbst im XRechnungsformat zugesendet werden. Rechnungspositionen und alle weiteren rechnungsbegründenden Unterlagen (wie z.B. Pläne, Aufmaße, etc.) sind als Anlage/Anhang im PDF bzw. PDF/A-Format beizufügen und als solche zu kennzeichnen.

Bei Rückforderungen der Auftraggeberin aus Überzahlungen (§§ 812 ff. BGB) kann sich die/der Auftragnehmende nicht auf den Wegfall der Bereicherung (§ 818 Abs. 3 BGB) berufen.

10. Steuerabzug bei Bauleistungen

Die/der Auftragnehmende verpflichtet sich, jede vom zuständigen Finanzamt vorgenommene Änderung in Bezug auf eine vorgelegte Freistellungsbescheinigung (§ 48b EStG) dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

11. Zahlungsbedingungen (§ 16 VOB/B)

Vorauszahlungen werden nur geleistet, wenn in voller Höhe eine Sicherheitsleistung für Vorauszahlungen vorgelegt wird. Für die Bürgschaft gelten die übrigen unter Ziff. 13 genannten Bedingungen.

12. Sicherheitsleistungen, Bürgschaften (§ 17 VOB/B)

Die Auftragssumme im Sinne der Ziffer 4 BVB erfasst auch solche Fälle, in denen der Zuschlag für mehrere Lose an dieselbe/denselben Auftragnehmenden die dort genannte Summe erreicht.

Die Bürgschaftsurkunden müssen den Anforderungen des Auftraggebers entsprechen (§ 17 Abs. 4 S. 2 Hs. 2 VOB/B). Hierunter fallen gegebenenfalls folgende Erklärungen des Bürgen:

- „Der Bürge übernimmt für den Auftragnehmer die selbstschuldnerische Bürgschaft nach deutschem Recht.
- Auf die Einrede der Vorausklage gemäß § 771 BGB wird verzichtet.
- Die Bürgschaft ist unbefristet; sie erlischt mit der Rückgabe dieser Bürgschaftsurkunde.- Die Bürgschaftsforderung verjährt nicht vor der gesicherten Hauptforderung. Nach Abschluss des Bürgschaftsvertrages getroffene Vereinbarungen über die Verjährung der Hauptforderung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer sind für den Bürgen nur im Falle seiner schriftlichen Zustimmung bindend.
- Gerichtsstand ist der Sitz der zur Prozessvertretung der Auftraggeberin zuständigen Stelle."

Die Auftraggeberin ist berechtigt, Abschlagszahlungen einzubehalten, bis der Sicherheitsbetrag erreicht ist. Nach durchgeführter Abnahme kann die/der Auftragnehmende verlangen, dass die Bürgschaft ggf. in eine Mängelansprüche-Bürgschaft umgewandelt wird.

Für Abschlagszahlungen und für Vorauszahlungen behält sich die Auftraggeberin vor, Sicherheit durch Bürgschaft zu fordern.

Die Urkunde über die Abschlagszahlungsbürgschaft wird zurückgegeben, wenn die Stoffe und Bauteile, für die Sicherheit geleistet worden ist, eingebaut sind.

Die Urkunde über die Vorauszahlungsbürgschaft wird zurückgegeben, wenn die Vorauszahlung auf fällige Zahlungen angerechnet worden ist.

13. Abwehrklausel

Etwaige Vorverträge, nicht aufgeführte Unterlagen, Protokolle oder sonstige Korrespondenz im Zusammenhang mit dem Abschluss des Vertrages, insbesondere allgemeine Liefer-, Vertrags- und Zahlungsbedingungen von Auftragnehmenden, sind grundsätzlich nicht Vertragsbestandteil. Vertragsbestandteil werden nur solche Unterlagen, die von beiden Vertragsparteien ausdrücklich als solche benannt worden sind.

14. Verträge mit ausländischen Auftragnehmenden (§ 18 VOB/B)

Bei Auslegung des Vertrages ist ausschließlich der in deutscher Sprache abgefasste Vertragswortlaut verbindlich. Erklärungen und Verhandlungen erfolgen in deutscher Sprache. Für die Regelung der vertraglichen und außervertraglichen Beziehungen zwischen den Vertragspartnern gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland, für ein evtl. gerichtliches Verfahren das Prozessrecht der Bundesrepublik Deutschland.

15. Vertragsänderungen

Jede Änderung des Vertrages bedarf der Schriftform.

16. Gerichtsstand (§ 18 VOB/B)

Als Gerichtsstand wird Leverkusen vereinbart.

Anlagen

8.10 Zusätzliche Vertragsbedingungen für Liefer- und Dienstleistungen

Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Liefer- und Dienstleistungen

Für die Ausführung von Lieferungen und Leistungen (ausgenommen Bauleistungen) an die Stadt Leverkusen als Auftraggeberin gelten die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der jeweils gültigen Fassung zum Zeitpunkt der Aufforderung zur Angebotsabgabe bzw. der Veröffentlichung der Bekanntmachung, ergänzt durch die nachfolgenden Regelungen.

1. Art und Umfang der Leistungen (§ 1 VOL/B)

1.1. Die vereinbarten Preise enthalten auch die Kosten für Verpackung, Aufladen, Beförderung bis zur Anlieferungs- oder Annahmestelle und Abladen, wenn in der Leistungsbeschreibung nichts anderes angegeben ist. Etwaige Patentgebühren und Lizenzvergütungen sind durch den Preis für die Leistung abgegolten.

1.2. Die/der Auftragnehmende hat Packstoffe zurückzunehmen und ggf. auf seine Kosten zu beseitigen, soweit nichts anderes vereinbart ist.

1.3. Die / der Bietende verpflichtet sich, durch Teilnahme an dem Vergabeverfahren der Auftraggeberin auf Anforderung Muster zur Materialprüfung zur Verfügung zu stellen. Für diese Muster können keine Abnutzungsansprüche geltend gemacht werden, auch dann nicht, wenn die / der Bietende den Auftrag nicht erhält (Lieferung frei Musterraum). Die Muster sind mit dem Namen des Unternehmens und der laufenden Nummer des Leistungsverzeichnisses deutlich zu kennzeichnen.

1.4. Entwürfe und Ausarbeitungen sowie Muster und Proben, die bei der Prüfung der Angebote nicht verbraucht werden, gehen ohne Anspruch auf Vergütung in das Eigentum der Stadt Leverkusen über, soweit in der Angebotsaufforderung nichts Gegenteiliges festgelegt ist oder die / der Bietende im Angebot bzw. innerhalb von 24 Werktagen nach Ablauf der Bindefrist nicht ihre Rückgabe verlangt. Die Kosten der Rückgabe tragen die Bietenden.

1.5. ☐

2. Änderung der Leistung (§ 2 Nummer 3 VOL/B)

2.1. Beansprucht Auftragnehmende aufgrund von § 2 Nummer 3 wegen Leistungsänderung eine erhöhte Vergütung, muss er dies der Auftraggeberin unverzüglich - möglichst vor Ausführung der Leistung und möglichst der Höhe nach - schriftlich mitteilen.

2.2. Auftragnehmende haben auf Verlangen die durch die Änderung der Leistung bedingten Mehr- oder Minderkosten nachzuweisen.

3. Ausführung der Leistung (§ 4 VOL/B)

Die Auftraggeberin kann sich über die vertragsgemäße Ausführung der Leistung unterrichten.

4. Güteprüfung (§ 12 VOL/B)

Verlangt die Auftraggeberin eine im Vertrag nicht vereinbarte Güteprüfung, werden der/dem Auftragnehmenden die dadurch entstandenen Kosten erstattet.

5. Abnahme (§ 13 VOL/B)

5.1. Die Lieferung oder Leistung wird förmlich abgenommen.

5.2. Lieferleistungen werden an der Anlieferungsstelle, Aufbauleistungen nach Fertigstellung abgenommen. Bei der Abnahme sich zeigende Mängel können ungeachtet vorheriger Güteprüfungen noch geltend gemacht werden. Dies gilt auch dann, wenn bereits vor der Abnahme Leistungen dem Auftraggeber übereignet worden sind oder die Gefahr auf Grund einer Vereinbarung auf den Auftraggeber übergegangen ist.

5.3. Jeder Lieferung - auch Teillieferung - ist ein Lieferschein (ggf. mit Wiegezettel) beizufügen. Ohne diese Unterlagen erfolgt keine Abnahme.

5.4. Die Abnahme der Ware erfolgt durch die zu beliefernde Dienststelle des Auftraggebers. Die Abnahme ist die Erklärung des Auftraggebers, dass der Vertrag der Hauptsache nach erfüllt ist. Die bloße Entgegennahme einer Lieferung reicht hierzu nicht aus; dies gilt insbesondere dann, wenn die gelieferte Ware mit einer Probe oder einem Muster zu vergleichen ist. Im Zweifel gilt die Abnahme erst als bewirkt, wenn die Schlusszahlung geleistet ist.

5.5. Die Frist für die Ausführung und Erfüllung von Nacharbeiten und Ersatzverpflichtungen sowie die Frist für die Fortschaffung der bei Abnahme zurückgewiesenen Leistungen bestimmt die zu beliefernde Dienststelle.

5.6. Die Gefahr des zufälligen Untergangs und einer zufälligen Verschlechterung bei der Versendung von Waren geht erst auf den Auftraggeber über, wenn die Empfangsstelle die Leistung des Auftragnehmers abgenommen oder - wenn eine Abnahme weder gesetzlich vorgesehen noch vertraglich vereinbart ist - die Lieferung des Auftragnehmers angenommen hat

6. Mängelansprüche (§ 14 VOL/B)

Die Verjährungsfrist für Mängelansprüche beginnt mit der Abnahme der Leistung.

7. Rechnungen (§§ 15 und 17 VOL/B)

7.1. Die Rechnungen sind mit den Vertragspreisen ohne Umsatzsteuer (Nettopreise) aufzustellen; der Umsatzsteuerbetrag ist am Schluss der Rechnung mit dem Steuersatz einzusetzen, der zum Zeitpunkt des Entstehens der Steuer, bei Schlussrechnungen zum Zeitpunkt des Bewirkens der Leistung gilt.

Beim Überschreiten von Vertragsfristen, die die/der Auftragnehmende zu vertreten hat, wird die Differenz zwischen dem aktuellen Umsatzsteuerbetrag und dem bei Fristablauf maßgebenden Umsatzsteuerbetrag nicht erstattet.

7.2. In jeder Rechnung sind Umfang und Wert aller bisherigen Leistungen und die bereits erhaltenen Zahlungen mit gesondertem Ausweis der darin enthaltenen Umsatzsteuerbeträge anzugeben.

7.3. Alle Rechnungen sind bei der Auftraggeberin

Stadtverwaltung Leverkusen, Kreditorenbuchhaltung

einfach mit den zugehörigen Nachweisen einzureichen:

Rechnungen im **PDF-Format** an kreditorenbuchhaltung@stadt.leverkusen.de

Rechnungen im **XRechnungs-Format** an xrechnung@stadt.leverkusen.de

- Die Bestellnummer (ist aus dem Auftrag ersichtlich) sowie der den Auftrag erteilende Fachbereich bzw. der fachlich zuständige Ansprechpartner sind anzugeben. Der Betreff der E-Mail sollte Ihre Rechnungsnummer und die Bestellnummer enthalten;
- Es werden nur Rechnungen aus den beiden og. Postfächern verarbeitet. Rechnungen dürfen nicht in dem E-Mail-Text enthalten sein, sondern nur als Anhang der E-Mail.
- Rechnungen dürfen kein passwortgeschütztes PDF-Dokument sein und sollten eine Qualität von 300 DPI besitzen. Die E-Mail darf die maximale Größe von 10 MB nicht überschreiten.
- Nicht zugelassene Dateiformate werden nicht berücksichtigt (zum Beispiel Word, Excel, zip, etc.)
- Die erste Seite eines PDF-Dokuments muss die aktuelle Rechnung enthalten, alle weiteren Anhänge sind als nachfolgende Seiten hinzuzufügen und als Anlage/Anhang zu kennzeichnen
- Rechnungen dürfen nicht gedreht sein. Rechnungen in Hochformat und Querformat sind erlaubt

8. Leistungen nach Stundenverrechnungssätzen (§ 16 VOL/B)

Die/der Auftragnehmende hat über Leistungen nach Stundenverrechnungssätzen arbeitstäglich Listen in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Diese müssen

- das Datum
- die genaue Bezeichnung des Ausführungsortes
- die Art der Leistung
- die Namen der Arbeitskräfte und deren Berufs-, Lohn- oder Gehaltsgruppe
- die geleisteten Arbeitsstunden je Arbeitskraft, ggf. aufgegliedert nach Mehr-, Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit sowie nach im Verrechnungssatz nicht enthaltenen Erschwernissen und
- die Gerätekenngrößen enthalten

Rechnungen über Stundenverrechnungssätzen müssen entsprechend den Listen aufgegliedert werden. Die Originale der Listen behält die Auftraggeberin, die bescheinigten Durchschriften erhalten die/der Auftragnehmende.

9. Abwehrklausel

Etwaige Vorverträge, nicht aufgeführte Unterlagen, Protokolle oder sonstige Korrespondenz im Zusammenhang mit dem Abschluss des Vertrages, insbesondere allgemeine Liefer-, Vertrags- und Zahlungsbedingungen von Auftragnehmenden, sind grundsätzlich nicht Vertragsbestandteil. Vertragsbestandteil werden nur solche Unterlagen, die von beiden Vertragsparteien ausdrücklich als solche benannt worden sind.

10. Verträge mit ausländischen Auftragnehmern

Bei Auslegung des Vertrages ist ausschließlich der in deutscher Sprache abgefasste Vertragswortlaut verbindlich. Erklärungen und Verhandlungen erfolgen in deutscher Sprache. Für die Regelung der vertraglichen und außervertraglichen Beziehungen zwischen den Vertragspartnern gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland, für ein evtl. gerichtliches Verfahren das Prozessrecht der Bundesrepublik Deutschland.

11. Vertragsänderungen

Jede Änderung des Vertrages bedarf der Schriftform.

12. Gerichtsstand (§ 19 VOL/B)

Als Gerichtsstand wird Leverkusen vereinbart.

Anlagen

8.11 Allgemeine Vertragsbestimmungen für Architekten-/Ingenieurleistungen (AVB ING-A)

Allgemeine Vertragsbestimmungen für Architekten-/ Ingenieurleistungen

– AVB ING-A

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Pflichten der Auftragnehmenden	- 1 -
2.	Zusammenarbeit zwischen Auftraggeberin, Auftragnehmenden und fachlich Beteiligten	- 2 -
3.	Vertretung der Auftraggeberin durch Auftragnehmende	- 3 -
4.	Herausgabeanspruch der Auftraggeberin	- 4 -
5.	Urheberrecht	- 4 -
6.	Leistungsverzögerungen	- 4 -
7.	Abnahme	- 5 -
8.	Vergütung	- 6 -
9.	Zahlungen, Honorarabrechnung.	- 6 -
10.	Haftung und Verjährung	- 8 -
11.	Haftpflichtversicherung	- 8 -
12.	Arbeitsgemeinschaft	- 8 -
13.	Vorbereitung der Vergabe	- 9 -
14.	Mitwirkung bei der Vergabe	- 10 -
15.	Objektüberwachung	- 11 -
16.	Geänderte und zusätzliche Bauleistungen (Nachträge)	- 13 -
17.	Kostenermittlung, Kostenkontrolle	- 14 -
18.	Bauleiter nach Bauordnungsrecht	- 14 -
19.	Kündigung durch die Auftraggeberin	- 15 -
20.	Kündigung durch die/den Auftragnehmende/n	- 16 -
21.	Abwehrklausel	- 16 -
22.	Erfüllungsort, Schriftform und Streitigkeiten	- 16 -

1. Allgemeine Pflichten der Auftragnehmenden

1.1. Die Leistungen müssen den allgemein anerkannten Regeln der Technik, dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit (auch im Hinblick auf die Folgekosten) und den öffentlich-rechtlichen Bestimmungen entsprechen.

1.2. Bei der Erstellung und Zusammenstellung von Unterlagen durch die/den Auftragnehmenden, die im Rahmen der Vergabe von Bauleistungen als Ausschreibungsunterlagen bzw. Vertragsbestandteile veröffentlicht werden (insbesondere Leistungsbeschreibung, Leistungsverzeichnis einschließlich Vorbemerkungen) darf die/der Auftragnehmende keine vertragsrechtlichen Regelungen aufnehmen, die von der VOB Teile B und C einschließlich ihrer Verweisungsnormen abweichen.

1.3. Als Sachwalter/in der Auftraggeberin darf die/der Auftragnehmende keine Unternehmer- oder Lieferanteninteressen vertreten. Vermögensbetreuungspflichten, die mit übertragen sind, hat sie/er ausschließlich für die Auftraggeberin wahrzunehmen.

1.4. Die/der Auftragnehmende hat die Leistungen nach den Anordnungen und Anregungen der Auftraggeberin zu erfüllen und etwaige Bedenken hiergegen der Auftraggeberin unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Sie/er hat ihre/seine vereinbarten Leistungen vor der endgültigen Ausarbeitung mit der Auftraggeberin und den anderen fachlich Beteiligten (vgl. Ziffer 2) abzustimmen.

1.5. Die/der Auftragnehmende hat sich rechtzeitig zu vergewissern, ob der Planung öffentlich-rechtliche Hindernisse und Bedenken entgegenstehen.

1.6. Die Erfüllungshaftung der/des Auftragnehmenden für die Richtigkeit und Vollständigkeit ihrer/seiner Leistungen wird durch die Entgegennahme von Arbeitsergebnissen durch die Auftraggeberin vor Abnahme nicht eingeschränkt. Die Leistungsanforderungen an die/den Auftragnehmenden werden durch die Sach- und Fachkunde der Auftraggeberin nicht gemindert. § 254 BGB bleibt unberührt.

1.7. Die/der Auftragnehmende hat die gefertigten Unterlagen als Verfasser/-in zu unterschreiben und übernimmt damit die Verantwortung für deren Inhalt. Die Zustimmung (Freigabe) der Auftraggeberin – ob schriftlich, mündlich oder konkludent erklärt – zu den Unterlagen entbindet die/den Auftragnehmenden nicht von ihrer/seiner Verantwortung hierfür. Die Freigabeerklärung der Auftraggeberin begründet keine Haftung oder ein Mitverschulden der Auftraggeberin.

1.8. Weder die/der Auftragnehmende noch eine ihm angehörige oder wirtschaftlich verbundene Person dürfen in einem von ihr/ihm vertragsgemäß betreuten Vergabeverfahren für einen Bewerber oder Bieter tätig sein, es sei denn, dass dadurch für die/den Auftragnehmenden kein Interessenskonflikt besteht oder sich die Tätigkeiten nicht auf die Entscheidungen im Vergabeverfahren auswirken. Ein Interessenkonflikt besteht immer dann, wenn die/der Auftragnehmende am Ausgang des Vergabeverfahrens ein direktes oder indirektes finanzielles, wirtschaftliches oder persönliches Interesse hat.

1.9. Die/der Auftragnehmende hat der Auftraggeberin auf Anforderung über ihre/seine Leistungen unverzüglich und ohne besondere Vergütung Auskunft zu erteilen, bis das Rechnungsprüfungsverfahren für die Baumaßnahme durch die Auftraggeberin für abgeschlossen erklärt ist.

1.10. Das Ergebnis jeder Leistungsphase hat die/der Auftragnehmende mit der Auftraggeberin gemäß Leistungsbild (Anlage 10-15 HOAI 2021, jeweils Nr. 1) vor der Ausführung der weiteren Leistungen zu erörtern. Die/der Auftragnehmende hat die wesentlichen Ergebnisse des Erörterungsgesprächs zu protokollieren und der Auftraggeberin eine Abschrift zur Verfügung zu stellen.

1.11. Notwendige Überarbeitungen der Unterlagen (z. B. Erstellen einer erneuten Kostenberechnung aufgrund vorzunehmender Kosteneinsparungen) bei nur unwesentlich veränderten Forderungen der Auftraggeberin begründen keinen Anspruch auf zusätzliche Vergütung. Unwesentlich ist eine Änderung, die der/dem Auftragnehmenden im Vergleich zum Umfang der übrigen Leistung lediglich geringfügige Mehrarbeit verursacht.

1.12. Zusätzliche (nicht vereinbarte) Leistungen, die die Auftraggeberin zur Herstellung der baulichen Anlage fordert, hat die/der Auftragnehmende mit zu übernehmen, es sei denn, ihr/sein Büro ist auf derartige Leistungen nicht eingerichtet. Vergütungsanspruch und Vergütungshöhe richten sich nach den Bestimmungen der HOAI 2021. Die Vergütung hat die/der Auftragnehmende vor Leistungsbeginn mit der Auftraggeberin zu vereinbaren. Das Gleiche gilt für Änderungen der vereinbarten Leistung.

1.13. Die/der Auftragnehmende hat die übertragenen Leistungen im eigenen Büro zu erbringen. Eine Unterbeauftragung ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Auftraggeberin zulässig.

2. Zusammenarbeit zwischen Auftraggeberin, Auftragnehmenden und fachlich Beteiligten

2.1. Die/der Auftragnehmende wird von der Auftraggeberin rechtzeitig über die Leistungen unterrichtet, die andere fachlich Beteiligte zu erbringen haben, sowie über die mit diesen vereinbarten Termine und Fristen.

2.2. Die/der Auftragnehmende ist verpflichtet, den anderen fachlich Beteiligten die notwendigen Angaben und Unterlagen so rechtzeitig zu liefern, dass diese ihre Leistungen ordnungsgemäß erbringen können.

2.3. Der/dem Auftragnehmenden obliegt die Koordinierungspflicht mit den anderen fachlich Beteiligten.

2.4. Wird der/dem Auftragnehmenden die Objektplanung (HOAI 2021 Teil 3) übertragen, hat sie/er sich über sämtliche kostenrelevanten Maßnahmen aus den Fachgebieten der anderen fachlich Beteiligten selbst zu informieren, so dass gewährleistet ist, dass ihr/ihm zu jeder Zeit alle zur Kostenkontrolle erforderlichen Information vorliegen.

2.5. Wenn während der Planung Meinungsverschiedenheiten zwischen der/dem Auftragnehmenden und anderen fachlich Beteiligten auftreten, hat die/der Auftragnehmende unverzüglich schriftlich die Entscheidung der Auftraggeberin herbeizuführen.

2.6. Über Besprechungen hat die/der Auftragnehmende ein ausführliches Protokoll zu fertigen. Spätestens eine Woche nach der Besprechung ist der Auftraggeberin das Protokoll zwecks Abstimmung vorzulegen. Begründete Änderungswünsche dieser sind von der/dem Auftragnehmenden einzuarbeiten. Die endgültige Fassung ist unverzüglich zur Verfügung zu stellen.

2.7. Die/der Auftragnehmende hat den von den Beschlussgremien genehmigten Kostenrahmen einzuhalten. Sie/er hat eine eigene Kostenüberwachung durchzuführen und diese mit der Auftraggeberin abzustimmen. Werden bei der laufenden Kostenkontrolle Kostenüberschreitungen erkennbar, so sind diese der Auftraggeberin unter Angabe der Gründe unverzüglich schriftlich mitzuteilen und Einsparmöglichkeiten vorzuschlagen.

3. Vertretung der Auftraggeberin durch Auftragnehmende

3.1. Die/der Auftragnehmende ist zur Wahrnehmung der Rechte und Interessen der Auftraggeberin im Rahmen der übertragenen Leistungen berechtigt und verpflichtet; dies gilt insbesondere auch für die Ausübung des Hausrechts auf der Baustelle und bei Gefahr im Verzug. Die Ausübung des Hausrechts durch Auftragnehmende berührt das jederzeitige, uneingeschränkte Betretungsrecht der Auftraggeberin und der von ihr beauftragten Personen nicht.

3.2. Die/der Auftragnehmende ist nicht dazu bevollmächtigt, Anordnungen zu treffen, die zusätzliche Vergütungsansprüche der ausführenden Unternehmen begründen können, es sei denn, sie/er hat vorher die schriftliche Zustimmung der Auftraggeberin eingeholt. Ihre/seine Anordnungsbefugnis zur Aufrechterhaltung des ordnungsgemäßen und sicheren Baubetriebs bleibt davon unberührt.

3.3. Finanzielle Verpflichtungen für die Auftraggeberin darf die/der Auftragnehmende nicht eingehen. Dies gilt insbesondere für den Abschluss, die Änderung und Ergänzung von Verträgen sowie für die Vereinbarung neuer Preise.

3.4. Die/der Auftragnehmende darf Dritten ohne Einwilligung der Auftraggeberin keine Pläne aushändigen und keine Auskünfte geben, die sich auf das Vorhaben beziehen. Ziffer 2.2 bleibt unberührt.

3.5. Die/der Auftragnehmende ist berechtigt und verpflichtet, die ausführenden Bauunternehmen für den Fall, dass Bauleistungen nicht vertragsgemäß erbracht werden, schriftlich zu mahnen und unter Setzung einer angemessenen Frist zur Nacherfüllung aufzufordern sowie die Kündigung und die Geltendmachung eines Verzugsschadens anzudrohen. Die/der Auftragnehmende hat der Auftraggeberin unverzüglich eine Durchschrift der Mahnung zu übermitteln. Die Geltendmachung der Verzugsfolgen, insbesondere die Erklärung der Kündigung, bleibt der Auftraggeberin vorbehalten.

3.6. Die/der Auftragnehmende hat die Auftraggeberin unverzüglich über Umstände zu unterrichten, aus denen sich Ansprüche gegen mit der Bauausführung beauftragte Unternehmen ergeben können.

4. Herausgabeanspruch der Auftraggeberin

4.1. Nach Abschluss der Auftragsleistung, spätestens nach der Objektüberwachung in Leistungsphase 8, sind die von der/dem Auftragnehmenden zur Erfüllung des Vertrags angefertigten Unterlagen einschließlich der Dokumentationsleistungen – Pläne, Zeichnungen, Berechnungen, Bautagebücher, Nachweise und Übereinstimmungserklärungen, Betriebs- und Pflegeanweisungen, sonstige Unterlagen – an die Auftraggeberin herauszugeben; sie werden ihr Eigentum. Die/der Auftragnehmende übergibt diese sowohl in Papierform als auch in weiterverarbeitungsfähigen Datenformaten auf geeigneten Datenträgern. Die Datenformate müssen den Anforderungen der Auftraggeberin, die diese nach billigem Ermessen unter Berücksichtigung der Zumutbarkeit vorgibt, entsprechen. Eine besondere Vergütung erfolgt dafür nicht. Auch die der/dem Auftragnehmenden überlassenen Unterlagen sind der Auftraggeberin spätestens nach Erfüllung des Auftrags zurückzugeben. Zurückbehaltungsrechte der/des Auftragnehmenden sind ausgeschlossen.

4.2. Für CAD-Zeichnungen wird gemäß CAD-Richtlinie das Dateiformat.dwg, für Dokumente jeglicher anderer Art das Dateiformat.pdf und für Fotos das Dateiformat.jpg festgelegt.

5. Urheberrecht

5.1. Die Auftraggeberin darf sämtliche von den Auftragnehmenden erstellten Unterlagen für die im Vertrag genannten Baumaßnahmen ohne Mitwirkung der/des Auftragnehmenden nutzen und ändern. Dasselbe gilt auch für das ausgeführte Werk. Ein darüberhinausgehendes Nutzungsrecht wird nicht übertragen. Die Auftraggeberin wird die/den Auftragnehmenden vor wesentlichen Änderungen eines nach dem Urheberrecht geschützten Werkes – soweit zumutbar – anhören.

5.2. Die Auftraggeberin hat das Recht zur Veröffentlichung aller unter Ziffer 1 genannten Unterlagen unter Namensangabe der/des Auftragnehmenden. Das Veröffentlichungsrecht der/des Auftragnehmenden unterliegt der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Auftraggeberin.

5.3. Im vertraglich vereinbarten Honorar ist die Übertragung der in 5.1 AVB genannten urheberrechtlichen Nutzungs-, Änderungs- und Verwertungsbefugnisse enthalten und damit abgegolten. Dies gilt auch für den Fall der vorzeitigen Beendigung des Vertrages bzw. der nicht vollständigen Beauftragung.

6. Leistungsverzögerungen

6.1. Die Auftraggeberin ist berechtigt, die/den Auftragnehmenden zur vertragsgerechten Leistungserbringung anzuhalten und Anordnungen zu treffen, wenn die/der Auftragnehmende seine Tätigkeiten nicht zeitgerecht aufnimmt oder fortführt.

6.2. Verzögert die/der Auftragnehmende eine Leistung, für die keine Vertragsfrist besteht, kann ihr/ihm die Auftraggeberin eine angemessene Frist zur Leistungserbringung setzen. Hält die/der Auftragnehmende diese Frist nicht für angemessen, hat sie/er unverzüglich zu widersprechen und der Auftraggeberin den aus ihrer/seiner Sicht erforderlichen Zeitraum für die Leistungserbringung unter Beachtung der Vertragsfristen zu benennen. Die Auftraggeberin kann dann unter Würdigung der Angaben der/des Auftragnehmenden nach Maßgabe des § 315 BGB nach billigem Ermessen eine neue Frist zur Leistungserbringung setzen, die für die/den Auftragnehmenden verbindlich ist.

6.3. Können Vertragsfristen von der/dem Auftragnehmenden nicht eingehalten werden, ist die Auftraggeberin nach Maßgabe des § 315 BGB nach billigem Ermessen befugt, neue Fristen vorzugeben, die unter Berücksichtigung der vertraglichen Anforderungen die eingetretenen Terminverzögerungen angemessen berücksichtigen. Vor der Festlegung von neuen Termin oder Fristen hört die Auftraggeberin die/den Auftragnehmenden an. Die Verantwortlichkeit für die Einhaltung der vormals vereinbarten Vertragstermine bleibt hierdurch unberührt. Ist die Verzögerung nicht von der/dem Auftragnehmenden zu vertreten, bleiben daraus folgende vertragliche und gesetzliche Ansprüche der/des Auftragnehmenden unberührt.

6.4. Die/der Auftragnehmende hat Behinderungen unverzüglich in Textform anzuzeigen. Unterlässt sie/er diese Anzeige, obwohl ihr/ihm dies nach den Umständen möglich gewesen wäre, hat sie/er nur dann Anspruch auf Berücksichtigung behindernder Umstände, wenn der Auftraggeberin die entsprechenden Tatsachen und ihre hindernde Wirkung bekannt waren oder sie diese hätte kennen müssen.

7. Abnahme

7.1. Die Auftraggeberin nimmt die Leistungen der/des Auftragnehmenden nach Erbringung der letzten beauftragten Leistungsstufe ab; Voraussetzung ist, dass die Leistungen abnahmefähig fertiggestellt sind und keine wesentlichen Mängel erkennen lassen. Die Abnahmepflicht gilt entsprechend nach Erbringung der letzten beauftragten Leistungsstufe, soweit die/der Auftragnehmende berechtigt von ihrem/seinem Kündigungsrecht nach Ziffer 20.1 Gebrauch gemacht hat.

7.2. Abweichend von den Sätzen 1 und 2 kann die/der Auftragnehmende eine Teilabnahme der Leistungen in folgenden Fällen verlangen:

7.3. Die/der Auftragnehmende kann ab der Abnahme der letzten Leistung der/des Bauausführenden eine Teilabnahme der von ihr/ihm bis dahin erbrachten Leistungen verlangen, § 650s BGB.

7.4. Verlangt die/der Auftragnehmende keine Teilabnahme nach § 650s BGB, hat sie/er gleichwohl nach Beendigung der Objektüberwachung/ Bauüberwachung und Dokumentation einen Anspruch auf Teilabnahme, sofern lediglich noch Leistungen der Objektbetreuung zu erbringen sind.

7.5. Sonstige Teilabnahmen finden nicht statt.

7.6. Die Abnahme ist von der/dem Auftragnehmenden in Textform zu beantragen. Die Abnahme hat gemeinsam und förmlich zu erfolgen. Das Ergebnis der Abnahme ist in einem gemeinsamen Protokoll festzuhalten; im Protokoll sind vorhandene Mängel festzustellen und die vertraglichen Erfüllungsansprüche vorzubehalten.

7.7. Leistungen, die schon während der Ausführung als mangelhaft oder vertragswidrig erkannt werden, hat die/der Auftragnehmende auf eigene Kosten durch mangelfreie zu ersetzen.

7.8. Hat die/der Auftragnehmende den Mangel oder die Vertragswidrigkeit zu vertreten, so hat sie/er auch den daraus entstandenen Schaden zu ersetzen.

7.9. Kommt die/der Auftragnehmende der Pflicht zur Beseitigung des Mangels vor Abnahme nicht nach, so kann ihr/ihm die Auftraggeberin eine angemessene Frist zur Beseitigung des Mangels setzten und nach fruchtlosem Fristablauf den Mangel selbst auf Kosten der/des Auftragnehmenden beseitigen.

8. Vergütung

8.1. Alle Vergütungsregelungen infolge geänderter Leistungen sind vor Beginn der Änderungsleistungen schriftlich zu vereinbaren.

8.2. Die/der Auftragnehmende hat die erbrachten Stunden durch qualifizierte, die Leistung genau bezeichnende Stundenbelege nachzuweisen. Die Stundenbelege mit Angabe der Verantwortlichen sind der Auftraggeberin wöchentlich zur Gegenzeichnung zuzuleiten.

8.3. Unterlässt die/der Auftragnehmende eine fristgerechte Einreichung, hat sie/er daraus resultierende Mehraufwendungen der Auftraggeberin bei der Prüfung, z.B. durch die Einschaltung eines sachverständigen Dritten zur Leistungsbewertung, zu tragen.

8.4. Die Prüfung des Vergütungsanspruchs dem Grund und der Höhe nach bleibt von der Unterzeichnung von Stundenzetteln unberührt.

8.5. Für die Erteilung von Auskünften über eigene Leistungen im Zuge der Rechnungsprüfung erhält die/der Auftragnehmende keine zusätzliche Vergütung.

9. Zahlungen, Honorarabrechnung.

9.1. Auf Anforderung der/des Auftragnehmenden werden Abschlagszahlungen in Höhe von 95 % der Vergütung für nachgewiesene Leistungen einschließlich Umsatzsteuer gewährt. Abschlagszahlungen sind binnen 30 Kalendertagen nach Zugang einer prüffähigen Rechnung und des Nachweises über den Leistungsstand zu leisten. Die Auftraggeberin ist berechtigt, eine Bürgschaft für die Abschlagszahlung zu verlangen.

9.2. Die Schlusszahlung wird 30 Kalendertage nach der Abnahme der jeweils beauftragten Leistung und Zugang einer prüffähigen Schlussrechnung fällig.

9.3. Die vorbehaltlose Annahme der Schlusszahlung schließt Nachforderungen aus, wenn die/der Auftragnehmende über die Schlusszahlung schriftlich unterrichtet und auf die Ausschlusswirkung hingewiesen wurde. Einer Schlusszahlung steht es gleich, wenn die Auftraggeberin unter Hinweis auf geleistete Zahlungen weitere Zahlungen endgültig und schriftlich ablehnt.

9.4. Ein Vorbehalt ist innerhalb von 28 Tagen nach Zugang der Mitteilung über die Schlusszahlung zu erklären.

9.5. Die Ausschlussfrist gilt nicht für ein Verlangen nach Richtigstellung der Schlussrechnung und -zahlung wegen Aufmaß-, Rechen- und Übertragungsfehlern.

9.6. Falls auch die Leistungsphase 9 übertragen ist, kann die/der Auftragnehmende nach dem Abschluss der Leistungsphase 8 eine erste Teil-Schlusszahlung verlangen. Das Honorar für die Leistungsphase 9 kann erst nach vertragsgemäßer Erbringung und Abnahme dieser Leistungen in Rechnung gestellt werden (zweite Teil-Schlusszahlung).

9.7. Die Auftraggeberin kann verlangen, dass das Honorar für die Leistungsphase 9 bereits mit der ersten Teil-Schlusszahlung abgerechnet wird. Das Honorar wird aber auch dann erst nach vertragsgemäßer Erbringung der Leistungsphase 9 zur Zahlung fällig. Vorauszahlungen auf das Honorar für die Leistungsphase 9 können nur bei entsprechender ausdrücklicher Vereinbarung und nur gegen Vorlage einer selbstschuldnerischen Bürgschaft in Höhe des Vorauszahlungsbetrags gewährt werden.

9.8. Werden Honorare nach Honorartafeln und zugleich Zeithonorare vergütet, ist eine einheitliche Honorarschlussrechnung zu übergeben.

9.9. Bei Rückforderungen der Auftraggeberin aus Überzahlungen (§§ 812 ff. BGB) kann sich die/der Auftragnehmende nicht auf Wegfall der Bereicherung (§ 818 Abs. 3 BGB) berufen.

9.10. Soweit Honorare auf Grund der Kostenfeststellung zu berechnen sind, ist die Honorarabrechnung zu berichtigen, wenn sich in Folge der Überprüfung der Abrechnung der Baumaßnahme Änderungen der für die Berechnung der Vergütung maßgebenden anrechenbaren Kosten ergeben. Das Gleiche gilt bei Aufmaß-, Rechen- oder Übertragungsfehlern.

9.11. Alle Rechnungen sind bei der Auftraggeberin

Stadtverwaltung Leverkusen
Kreditorenbuchhaltung

einfach mit den zugehörigen Nachweisen einzureichen.

Die mit der Bestellung zugewiesene Bestellnummer sowie die den Auftrag erteilende Dienststelle bzw. der fachlich zuständige Ansprechpartner sind anzugeben.

Beim Einreichen der Rechnungen sind folgende Hinweise zu beachten:

- Rechnungen im **PDF-Format** sind zu senden an: kreditorenbuchhaltung@stadt.leverkusen.de;
- Rechnungen im **XRechnungs-Format** sind zu senden an xrechnung@stadt.leverkusen.de:
- Die Bestellnummer (ist aus dem Auftrag ersichtlich) sowie die den Auftrag erteilende Dienststelle bzw. der fachlich zuständige Ansprechpartner sind anzugeben. Der Betreff der E-Mail sollte die Rechnungsnummer und die Bestellnummer enthalten;
- Es werden nur Rechnungen aus diesen Postfächern verarbeitet. Rechnungen dürfen nicht in dem E-Mail-Text enthalten sein, sondern nur als Anhang der E-Mail;
- Rechnungen dürfen kein passwortgeschütztes PDF-Dokument sein und sollten eine Qualität von 300 DPI besitzen. Die E-Mail darf die maximale Größe von 10 MB nicht überschreiten;
- Nicht zugelassene Dateiformate werden nicht berücksichtigt (zum Beispiel Word, Excel, zip, etc.);
- Die erste Seite eines PDF-Dokuments muss die aktuelle Rechnung enthalten, alle weiteren Anhänge sind als nachfolgende Seiten hinzuzufügen und als Anlage/Anhang zu kennzeichnen;
- Rechnungen dürfen nicht gedreht sein. Rechnungen in Hochformat und Querformat sind erlaubt;
- Rechnungen zu Baumaßnahmen sind vorrangig im PDF-Format zuzusenden. Bei Verwendung des XRechnungsformates sollte nur die Rechnung mit der Rechnungssumme selbst im XRechnungsformat zugesendet werden. Rechnungspositionen und alle weiteren rechnungsbegründenden Unterlagen (wie z.B. Pläne, Aufmaße, etc.) sind als Anlage/Anhang im PDF bzw. PDF/A-Format beizufügen und als solche zu kennzeichnen.

10. Haftung und Verjährung

10.1. Gewährleistungs- und Schadensersatzansprüche der Auftraggeberin richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften, soweit nachfolgend nichts anderes vereinbart ist.

10.2. Im Falle ihrer/seiner Inanspruchnahme kann die/der Auftragnehmende verlangen, dass sie/er an der Beseitigung des Schadens beteiligt wird, es sei denn, der Auftraggeberin ist aus Gründen, die in der Person der/des Auftragnehmenden liegen, deren/dessen Beteiligung an der Schadensbeseitigung nicht zuzumuten.

10.3. Die Ansprüche der Auftraggeberin aus diesem Vertrag verjähren in fünf Jahren.

10.4. Die Verjährung beginnt mit der Abnahme der letzten nach dem Vertrag zu erbringenden Leistung, spätestens mit der Anweisung der Schlusszahlung.

10.5. Ist der/dem Auftragnehmenden die Objektüberwachung (Leistungsphase 8) übertragen, beginnt die Verjährung entsprechend Ziffer 10.4, spätestens jedoch mit dem Tag der Übergabe der Objekte an den Nutzer. Beide Vertragsparteien können verlangen, dass die Übergabe nach gemeinsamer Verhandlung protokolliert wird.

10.6. Für die nach der Übergabe noch zu erbringenden Restleistungen bei der Objektüberwachung (z. B. Prüfung von Nachzüglerrechnungen der bauausführenden Unternehmen, Kostenfeststellung) beginnt die Verjährung entsprechend Ziffer 10.4

10.7. Sind Leistungen der Leistungsphase 9 übertragen, beginnt die Verjährung für diese Leistungen entsprechend Ziffer 10.4.

11. Haftpflichtversicherung

11.1. Die/der Auftragnehmende muss eine Berufshaftpflichtversicherung nachweisen. Sie/er hat zu gewährleisten, dass zur Deckung eines Schadens aus dem Vertrag Versicherungsschutz in Höhe der im Vertrag genannten Deckungssummen besteht. Bei Arbeitsgemeinschaften muss Versicherungsschutz für jedes Mitglied bestehen.

11.2. Die/der Auftragnehmende hat vor dem Nachweis des Versicherungsschutzes keinen Anspruch auf Leistungen der Auftraggeberin. Die Auftraggeberin kann Zahlungen vom Nachweis des Fortbestehens des Versicherungsschutzes abhängig machen.

11.3. Die/der Auftragnehmende ist zur unverzüglichen schriftlichen Anzeige verpflichtet, wenn und soweit Deckung in der vereinbarten Höhe nicht mehr besteht. Sie/er ist in diesem Fall verpflichtet, unverzüglich durch Abschluss eines neuen Versicherungsvertrages Deckung in der vereinbarten Höhe für die gesamte Vertragszeit nachzuholen, zu gewährleisten und nachzuweisen. Lässt die/der Auftragnehmende eine hierzu von der Auftraggeberin gesetzte, angemessene Frist fruchtlos verstreichen, ist die Auftraggeberin berechtigt, eine solche Deckung auf Kosten der/des Auftragnehmenden einzuholen. Das Recht der Auftraggeberin zur Kündigung des Vertrags aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

12. Arbeitsgemeinschaft

12.1. Sofern eine Arbeitsgemeinschaft Auftragnehmende ist, übernimmt das mit der Vertretung beauftragte, im Vertrag mit der Auftraggeberin genannte Mitglied die Federführung.

12.2. Das mit der Vertretung beauftragte Mitglied vertritt alle Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft der Auftraggeberin gegenüber. Beschränkungen seiner Vertretungsbefugnis, die sich aus dem Arbeitsgemeinschaftsvertrag ergeben, sind gegenüber der Auftraggeberin unwirksam.

12.3. Für die Erfüllungen der vertraglichen Verpflichtungen haftet jedes Mitglied der Arbeitsgemeinschaft auch nach deren Auflösung gesamtschuldnerisch.

12.4. Die Zahlungen werden mit befreiender Wirkung für die Auftraggeberin ausschließlich an das im Vertrag mit der Auftraggeberin genannte, zur Alleinvertretung berechtigte Mitglied der Arbeitsgemeinschaft oder nach dessen schriftlicher Weisung geleistet. Auch im Falle der Auflösung der Arbeitsgemeinschaft gilt die Vollmacht des im Vertrag mit der Auftraggeberin genannten Vertreters als fortbestehend, bis der Auftraggeberin ihr Erlöschen in Textform bekannt gegeben wird.

13. Vorbereitung der Vergabe

13.1. Die Vergabeunterlagen sind unter Beachtung der für die Stadt Leverkusen verbindlichen Vergabevorschriften zu erstellen.

13.2. Für die Erstellung der Vergabeunterlagen sind die Muster der Stadt Leverkusen zu verwenden. Die Verwendung selbstverfasster Vergabeunterlagen bedarf der Zustimmung der Auftraggeberin.

13.3. Die Leistungsbeschreibungen sind nach § 7 VOB/A i. V. m. den Abschnitten 0 der Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen (ATV) DIN 18299–18459 (VOB/C) zu erstellen. Bei Erstellung der Leistungsverzeichnisse sind insbesondere folgende Grundsätze zu beachten:

13.4. Aufnahme nur der in den jeweiligen Abschnitten 0.5 der ATV vorgeschriebenen Abrechnungseinheiten. Die Abrechnungseinheit „t“ (Abrechnung nach Gewicht) bedarf der Zustimmung der Auftraggeberin.

13.5. Möglichst genaue Berechnung der Menge (gilt grundsätzlich auch für Alternativ-, Eventual- und Zulagepositionen).

13.6. Aufnahme nur der für die Bauausführung notwendigen Positionen (keine Häufung von Alternativ- und Eventualpositionen). Die Aufnahme von Alternativ- und Eventualpositionen bedarf der Zustimmung der Auftraggeberin.

13.7. Wiederholung des Einheitspreises in Worten – wenn verlangt – (z. B. beim Titel „Baustelleneinrichtung“).

13.8. Ausweisung des Gesamtbetrags auch bei den Eventualpositionen (Einbeziehung in die Angebotswertung).

13.9. Die/der Auftragnehmende hat, wenn verlangt, die Leistungsverzeichnisse nach dem Standardleistungsbuch (StLB), nach dem Standardleistungskatalog (StLK) oder nach dem Leistungsbuch der Auftraggeberin zu erstellen.

13.10. Die/der Auftragnehmende hat den Inhalt der Vergabeunterlagen – vor deren Vervielfältigung und Ausgabe an die Bewerber – mit der Auftraggeberin abzustimmen.

13.11. Zur Gewährleistung von Kostensicherheit und Kostenkontrolle sind zusätzlich zu den Leistungsverzeichnissen auch mit Preisen (Einzelpreise und Gesamtkosten) versehene Leistungsverzeichnisse einzureichen.

13.12. Dabei notwendig werdende Entscheidungen trifft die Auftraggeberin im Benehmen mit der/dem Auftragnehmenden, zum Beispiel über:

- die Wahl der Vergabeart,
- die Auswahl der Bewerber,
- den Zeitpunkt der Ausschreibung,
- die Bildung von Losen,
- etwaige bauseitige Materiallieferungen,
- die Abgabe von Bietererklärungen wie z. B. Kalkulationen,
- einen etwaigen Ausschluss von Nebenangeboten,
- die Aufnahme Besonderer Vertragsbedingungen wie z. B. Sicherheitsleistungen, Vertragsstrafen oder Gewährleistungsfristen,
- die Aufnahme zusätzlicher selbstverfasster Vertragsbedingungen,
- die Vergabe von Wartungsarbeiten,
- die Aufnahme von Alternativ- oder Eventualpositionen.

13.13. Die/der Auftragnehmende hat dabei der Auftraggeberin die im Leistungsverzeichnis mit Risiken behafteten Mengen und Positionen sowie die im Leistungsverzeichnis vorgesehenen Einbaumaterialien (z. B. die Schüttgüter im Tiefbaubereich) besonders darzulegen und zu begründen.

14. Mitwirkung bei der Vergabe

14.1. Die/der Auftragnehmende hat, wenn verlangt, die Texte für die Bekanntmachungen i. S. § 12 VOB/A zu fertigen und mit der Auftraggeberin und den Vergabeunterlagen abzustimmen.

14.2. Die/der Auftragnehmende hat der Auftraggeberin die Vergabeunterlagen sowie bei nicht öffentlichen Verfahren einen Vorschlag für geeignete zu beteiligende Unternehmen zu übergeben. Der Versand der Vergabeunterlagen erfolgt in der Regel elektronisch über den Vergabemarktplatz Rheinland durch die Auftraggeberin.

14.3. Die/der Auftragnehmende hat in der Regel während eines Vergabeverfahrens keinerlei Auskünfte an Bietende zu erteilen.

14.4. Die/der Auftragnehmende hat die geprüften Angebote mit folgendem Prüfvermerk zu versehen:

- „Rechnerisch, technisch und wirtschaftlich geprüft
- (Datum, Unterschrift)“
- Außerdem sind zum Zeichen der rechnerischen Prüfung alle Preisangaben, Seitenüberträge und Zusammenstellungen im Leistungsverzeichnis abzuhaken (Farbe: Rot). Das Ergebnis der Prüfung eines jeden Angebots ist gesondert zu dokumentieren, falls bei der Prüfung formale, rechnerische, technische oder wirtschaftliche Mängel oder sonstige Auffälligkeiten vorgefunden wurden. Über auffällige Rechenfehler oder Anzeichen für Manipulationsversuche ist die Auftraggeberin unverzüglich zu unterrichten. Die/der Auftragnehmende ist nicht befugt, von sich aus Preise zu ändern oder zu ergänzen.

14.5. Über Auffälligkeiten bei der Preisgestaltung (z. B. über spekulative Preise, von Bietern geltend gemachte Kalkulationsfehler oder Schreibfehler, Pauschalpreis-Nebenangebote, Anzeichen für Preisabsprachen) ist die Auftraggeberin ebenfalls zu unterrichten.

14.6. Die/der Auftragnehmende hat Angebote, die aus formellen oder fachtechnischen Gründen auszuschließen sind, müssen dere Auftraggeberin unverzüglich mitgeteilt werden. Es wird sodann entschieden, ob eine Aufklärung zum Angebotsinhalt zulässig ist oder nicht. Die Ausschlussgründe sind von der/dem Auftragnehmenden zu verschriftlichen.

14.7. Selbstgefertigte Leistungsverzeichnis-Kurzfassungen der Bieter (EDV-Ausdrucke) sind insbesondere darauf zu prüfen, ob die Mengenansätze und Positionen in den EDV-Ausdrucken mit denen im Leistungsverzeichnis der Auftraggeberin übereinstimmen.

14.8. Die/der Auftragnehmende hat nach Prüfung und Wertung der Angebote der Auftraggeberin einen schriftlichen Vergabevorschlag zu übergeben und diesen erforderlichenfalls eingehend zu begründen. Zusammen mit dem Vergabevorschlag ist – sofern dies nicht schon erfolgt ist - ein Preisspiegel zu erstellen, der zumindest die Einheitspreise aller Positionen im Leistungsverzeichnis (einschließlich Stundenlohnarbeiten) derjenigen Bietenden ausweist, die in die engere Wahl gekommen sind.

14.9. Die Festlegung der Bieterrangfolge hat auf der Grundlage der an die Unternehmen ausgegebenen Leistungsverzeichnisse zu erfolgen. Die Auftraggeberin ist unverzüglich zu unterrichten, wenn sich nach dem Eröffnungstermin die Ausschreibungsgrundlagen wesentlich ändern.

14.10. Die/der Auftragnehmende hat auf Verlangen der Auftraggeberin Aufklärung (in Form von Anschreiben oder Gesprächen) mit Bietenden zu führen und die einzelnen Ansätze in der Leistungsbeschreibung nochmals zu überprüfen. Aufklärungsschreiben werden über die Auftraggeberin versendet. Gespräche sind nur nach Zustimmung der Auftraggeberin zulässig.

14.11. Ist vorauszusehen, dass der Auftrag nicht innerhalb der vorgesehenen Zuschlagsfrist erteilt werden kann, ist dieses unverzüglich der Auftraggeberin mitzuteilen. Erforderlichenfalls sind die ausgeschriebenen Ausführungsfristen neu festzulegen. Die Auftraggeberin ist für die Kommunikation gegenüber den Bietenden verantwortlich und erteilt die Aufträge an die bauausführenden Unternehmen.

14.12. Die/der Auftragnehmende hat der Auftraggeberin sämtliche Vergabeunterlagen (auch die unberücksichtigten Angebote) in elektronischer Form zu übergeben. Diese werden bei der Auftraggeberin verwahrt. Sofern die Auftraggeberin eine andere Form wünscht, ist dieses gesondert zu vereinbaren.

15. Objektüberwachung

15.1. Abweichungen vom Zeitplan sind der Auftraggeberin unverzüglich in Textform (§§ 126b, 127 Abs. 1 BGB) mitzuteilen. Bei Verzögerungen sind die Ursachen darzulegen und Vorschläge zum Ausgleich zu machen.

15.2. Schriftwechsel mit anderen an der Planung und Überwachung fachlich Beteiligten, mit bauausführenden Unternehmen oder mit Behörden ist im Benehmen mit der Auftraggeberin zu führen.

15.3. Gehen der/dem Auftragnehmenden schriftliche Mitteilungen zu, so sind diese mit Stellungnahme unverzüglich der Auftraggeberin weiterzuleiten.
Auf die Regelungen in § 4 Abs. 3 VOB/B bzw. § 4 Nr. 3 VOL/B

§ 4 Abs. 8 VOB/B bzw. § 4 Nr. 4 VOL/B)
§ 6 Abs. 1 VOB/B bzw. § 5 Nr. 1 VOL/B und

§ 9 Abs. 2 VOB/B → ggf. § 9 VOL/B wird verwiesen.

15.4. Die Bauleistungen sind grundsätzlich förmlich abzunehmen. Als Abnahmeniederschrift ist das Formblatt der Stadt Leverkusen zu verwenden.

15.5. Die/der Auftragnehmende ist auch zur Vornahme des rechtsgeschäftlichen Teils der Abnahme befugt (Gewährleistungsansprüche wegen bekannter Mängel oder Vertragsstrafen vorbehalten).

15.6. Die/der Auftragnehmende hat die Auftraggeberin über die Abnahmetermine jeweils rechtzeitig zu unterrichten. Der Auftraggeberin ist Gelegenheit zur Teilnahme bei den Abnahmeterminen zu geben.

15.7. Die mit der Überwachung der Bauausführung Beauftragten müssen über eine abgeschlossene Fachausbildung (Dipl.-Ing./B. A./B. Sc/B. Eng.) und über eine angemessene Baustellenpraxis – in der Regel von mindestens drei Jahren – verfügen. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung der Auftraggeberin. Die/der örtlich Vertretende der/des Auftragnehmenden auf der Baustelle ist der Auftraggeberin vor Beginn der Arbeiten schriftlich zu benennen.

15.8. Die/der Auftragnehmende hat ein Bautagebuch zu führen, sofern nicht ausnahmsweise im Einzelfall einvernehmlich darauf verzichtet wird. Das Bautagebuch soll folgende Inhalte aufweisen: Datum, Wetter, vor Ort tätige Unternehmen und Anzahl der Mitarbeitenden, verwendete Materialien, Dokumentation von Mängeln und Beschädigungen, Dokumentation über Verlauf von Kabeln und Rohrleitungen bevor verfüllt oder verputzt wird.

15.9. Das Bautagebuch ist in der Regel wöchentlich zu führen und zu übergeben.

15.10. Die/der Auftragnehmende hat darauf zu achten, dass die bauausführenden Unternehmen nach § 14 VOB/B ihre Leistungen prüfbar abrechnen, besonders die Schlussrechnungen übersichtlich und nach der Reihenfolge des Leistungsverzeichnisses aufstellen und die zum Nachweis von Art und Umfang der Leistungen erforderlichen Mengenberechnungen, Abrechnungszeichnungen, örtlichen Aufmaße oder sonstigen Belege vollständig übergeben.

15.11. Die/der Auftragnehmende hat die Rechnungen der bauausführenden Unternehmen und die zugehörigen Mengenberechnungen, Abrechnungszeichnungen, örtlichen Aufmaße oder anderen Belege vollständig zu prüfen und mit folgendem Vermerk zu versehen:

- „Fachtechnisch und rechnerisch richtig.
- Festgestellt auf …….. €
- (Ort, Datum, Unterschrift)“
- Zum Zeichen der Prüfung sind alle Angaben und Beträge mit Farbstift kenntlich zu machen (Farbe: Rot).

15.12. Werden Bauleistungen örtlich aufgemessen, sind die Aufmaßblätter einschließlich Mengenermittlungen so zu erstellen, dass die Richtigkeit des Zahlenwerks – auch Jahre später – durch die Prüfungsbehörde beurteilt werden kann. Insbesondere sind zu den Einzelmaßen Ortsangaben zu machen (z. B. Raumangaben). Falls erforderlich, ist in den Aufmaßblättern auf beigefügte Pläne oder Skizzen hinzuweisen.

15.13. Werden Bauleistungen nach Gewicht abgerechnet, hat die/der Auftragnehmende die Wiegescheine arbeitstäglich zu prüfen und insbesondere darauf zu achten, dass sie vollständig im Original vorliegen und die Mindestangaben enthalten.

15.14. Nach Prüfung und Bescheinigung der fachtechnischen und rechnerischen Richtigkeit sind die Rechnungen unter Beifügung der sie im Einzelnen belegenden Unterlagen der Auftraggeberin umgehend auszuhändigen. Dabei ist im Regelfall sicherzustellen, dass bei Abschlagsrechnungen ein Bearbeitungszeitraum von sieben Tagen zwischen dem Eingang der Rechnung bei der/dem Auftragnehmenden und Weitergabe an die Auftraggeberin nicht überschritten wird. Auf die Einhaltung von Skontofristen ist zu achten.

15.15. Bei Schlusszahlungen ist zu gewährleisten, dass die Prüfung und Feststellung der Rechnung sowie die Weiterleitung an die Stadt mindestens sieben Tage vor Ablauf der vereinbarten Zahlungsfristen erfolgt.

16. Geänderte und zusätzliche Bauleistungen (Nachträge)

Die allgemeinen Bestimmungen über die Zulässigkeit von Nachträgen gelten uneingeschränkt.

16.1. Die/der Auftragnehmende ist nicht befugt, mit den bauausführenden Unternehmen im Namen und auf Rechnung der Auftraggeberin neue Preise zu vereinbaren. Nachtragsvereinbarungen schließt die Auftraggeberin. Die Anordnung umfangreicher Stundenlohnarbeiten bleibt der Auftraggeberin vorbehalten. Die Überwachung der erforderlichen Stundenlohnarbeiten und Bescheinigung der Stundenlohnzettel obliegt der/dem Auftragnehmenden.

16.2. Über etwaige bei der/dem Auftragnehmenden eingehende Nachtragsforderungen ist die Auftraggeberin unverzüglich zu unterrichten.

16.3. Werden geänderte Bauleistungen angeordnet oder sind zusätzliche Leistungen notwendig und fordert ein bauausführendes Unternehmen deswegen neue (erhöhte oder zusätzliche) Preise, ist von diesem zu verlangen, dass es seine Nachtragsforderung mitsamt Leistungsbeschreibung und kalkulatorischer Nachweise übergibt.

16.4. Die/der Auftragnehmende hat der Auftraggeberin unverzüglich die Notwendigkeit der Nachträge zu begründen, ferner zu bestätigen, dass diese Leistungen nicht bereits im Leistungsverzeichnis enthalten sind (und auch keine Nebenleistungen i. S. der VOB/C darstellen) und im Übrigen die Nachtragspreise auf Übereinstimmung mit den Bestimmungen der VOB/B zu prüfen. Sie/er hat bei Abfassung der Nachtragsvereinbarung erforderlichenfalls mitzuwirken.

16.5. Werden von den bauausführenden Unternehmen geänderte Leistungen verlangt, die Minderkosten verursachen, hat die/der Auftragnehmende der Auftraggeberin die Minderkosten darzulegen und Vorschläge für eine neue Preisvereinbarung nach § 2 Abs. 5 VOB/B zu unterbreiten.

16.6. Werden von den bauausführenden Unternehmen Leistungen ohne Auftrag oder unter eigenmächtiger Abweichung vom Vertrag ausgeführt, ist die Auftraggeberin hiervon unverzüglich zu unterrichten.

16.7. Bei Nachträgen hat die/der Auftragnehmende mögliche Auswirkungen auf die Gesamtkosten darzulegen.

17. Kostenermittlung, Kostenkontrolle

17.1. Die Kosten sind nach DIN 276 zu ermitteln.

17.2. Die Kostenermittlungen sind nach den Formblättern der Stadt Leverkusen zu erstellen, in den jeweiligen Leistungsphasen der Auftraggeberin zu übergeben und eingehend zu begründen.

17.3. Die Kostenermittlungen (z. B. Kostenschätzung, Kostenberechnung, Kostenanschlag) sind fortzuschreiben, wenn sich die Grundlagen der Kostenermittlungen (z. B. Pläne, Ausschreibungen) geändert haben und sich dadurch wesentliche Kostenänderungen ergeben.

17.4. Im Übrigen ist die Auftraggeberin in allen Leistungsphasen über zu erwartende wesentliche Kostenänderungen stets rechtzeitig zu unterrichten, insbesondere auch in der Phase der Bauausführung (z. B. bei größeren Mengenänderungen, Nachträgen oder Bauzeitverschiebungen).

17.5. Die für die Honorarberechnung maßgebenden Kostenermittlungen sind so zu erstellen, dass hieraus die anrechenbaren Kosten ermittelt werden können. Hat die/der Auftragnehmende vertragswidrig eine Kostenberechnung nicht erstellt und fehlt somit die für die Honorarberechnung maßgebende Kostenermittlungsart, ist das Honorar auf der Grundlage einer Kostenschätzung oder einer der Kostenschätzung vergleichbaren Kostenermittlungsart zu berechnen.

17.6. Die Auftraggeberin unterstützt die/den Auftragnehmende/n bei der Erstellung der Kostenfeststellung. Insbesondere stellt sie bei Bedarf die erforderlichen Unterlagen zur Verfügung (z. B. Rechnungen, Sachbücher und Berechnungen über Eigenleistungen).

18. Bauleiter nach Bauordnungsrecht

18.1. Wurde der/dem Auftragnehmenden die Objektüberwachung übertragen, ist sie/er zugleich Bauleiter i. S. des Bauordnungsrechts, sofern nichts anderes vereinbart wird.

18.2. Die öffentlich-rechtliche Bauleitertätigkeit nach dem Bauordnungsrecht ist mit dem Honorar für die Grundleistungen „Objektüberwachung“ abgegolten.

19. Kündigung durch die Auftraggeberin

19.1. Die Auftraggeberin kann bis zur Vollendung der beauftragten Leistung jederzeit den Vertrag kündigen.

19.2. Die Kündigung durch die Auftraggeberin und ihre Folgen richten sich nach den §§ 648, 648a BGB.

19.3. Die Auftraggeberin kann auch dann aus einem wichtigen Grund kündigen, wenn die/der Auftragnehmende ihre/seine Zahlungen einstellt oder einen Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens über ihr/sein Vermögen oder eines anderen vergleichbaren gesetzlichen Verfahrens stellt. Weiterhin kann die Auftraggeberin kündigen, wenn ein solches Insolvenzverfahren von anderen Gläubigern beantragt oder ein solches Verfahren eröffnet oder mangels Masse abgelehnt wird. Die/der Auftragnehmende hat in diesen Fällen nur Anspruch auf Vergütung der bis zur Kündigung vertragsgemäß erbrachten Leistungen.

19.4. Die Kündigung des Vertrages kann auf einen abgrenzbaren Teil der geschuldeten Werkleistung beschränkt werden, § 648a Absatz 2 BGB. Das gilt auch für innerhalb der einzelnen beauftragten Leistungsstufe zu erbringende Einzelleistungen, soweit es sich um abgrenzbare Teile der geschuldeten Leistungen handelt.

19.5. Nach Kündigung des Vertrages oder eines Teils davon ist die Auftraggeberin berechtigt, die bisher erbrachten Leistungen der/des Auftragnehmenden für die im Vertrag genannte Baumaßnahme zu nutzen und zu ändern.

19.6. Entstehen der Auftraggeberin durch die Kündigung nach Ziffern 19.3 oder 19.4 zusätzliche Kosten oder Aufwendungen, z.B. durch Verzögerung der Projektrealisierung oder Weiterbeauftragung an einen Dritten, gehen diese zu Lasten der/des Auftragnehmenden.

19.7. Eine Fristsetzung ist in Textform, die Kündigung ist schriftlich (§ 126 BGB) zu erklären.

19.8. Bei einer Kündigung nach Ziffern 19.3 oder 19.4 soll die Auftraggeberin – unbeschadet ihres Rechts auf Nachbenennung – die Kündigungsgründe in kurzer, nachvollziehbarer Weise im Kündigungsschreiben darlegen.

19.9. Die Rechte und Pflichten hinsichtlich der Feststellung des Leistungsstandes nach Kündigung richten sich nach § 648a Absatz 4 BGB. Insbesondere kann die/der Auftragnehmende die Feststellung und Abnahme ihrer/seiner bis zur Kündigung erbrachten Leistungen alsbald nach der Kündigung verlangen; sie/er hat danach unverzüglich eine prüffähige Rechnung über ihre/seine ausgeführten Leistungen vorzulegen.

19.10. Die Ansprüche der Vertragsparteien aus Ziffern 4, 5, 10, 11, 11.3 und 20 AVB so wie die §§ 281, 323 und 636 BGB bleiben unberührt.

19.11. Für die Kündigung bei Verstößen gegen das Vergaberecht gilt § 133 GWB.

20. Kündigung durch die/den Auftragnehmende/n

20.1. Bei stufenweiser Beauftragung kann die/der Auftragnehmende den Vertrag innerhalb einer Frist von einem Monat nach Ablauf der der Auftraggeberin zur Erklärung gesetzten Nachfrist kündigen, wenn die Auftraggeberin die Leistungen für die jeweils folgende Stufe nicht innerhalb einer angemessenen Frist abruft. Eine solche angemessene Frist endet im Regelfall nicht vor Ablauf von sechs Monaten nach vollständiger Erfüllung der Leistungen der vorangegangenen Stufe sowie einer mit einer Nachfristsetzung von mindestens zwei Wochen verbundenen schriftlichen Aufforderung der/des Auftragnehmenden zur Erklärung über die Anschlussbeauftragung, die der Auftraggeberin nicht früher als zwei Wochen vor Ablauf der Sechsmonatsfrist zugehen darf. Wenn die Auftraggeberin mehrere Stufen nach diesem Vertrag abruft, dürfen die hierfür kumuliert in Anspruch genommenen Abruffristen die Interessen der/des Auftragnehmenden nicht unangemessen beeinträchtigen; insbesondere darf die Gesamtdauer der von der Auftraggeberin in Anspruch genommenen Abruffristen 18 Monate nicht überschreiten. Aus der Kündigung nach dieser Regelung erwachsen keiner Vertragspartei Schadensersatz-, Entschädigungs- oder Vergütungsansprüche; die Ansprüche aus den bis dahin erbrachten Leistungen bleiben unberührt.

20.2. Die Kündigung ist schriftlich (§ 126 BGB) zu erklären.

20.3. Die Ansprüche der Vertragsparteien aus den Ziffern 4, 5, 10, 11, 11.3 und 19 AVB bleiben unberührt.

21. Abwehrklausel

Etwaige Vorverträge, nicht aufgeführte Unterlagen, Protokolle oder sonstige Korrespondenz im Zusammenhang mit dem Abschluss des Vertrages, insbesondere allgemeine Liefer-, Vertrags- und Zahlungsbedingungen von Auftragnehmenden, sind grundsätzlich nicht Vertragsbestandteil. Vertragsbestandteil werden nur solche Unterlagen, die von beiden Vertragsparteien ausdrücklich als solche benannt worden sind.

22. Erfüllungsort, Schriftform und Streitigkeiten

22.1. Erfüllungsort für die Leistungen der/des Auftragnehmenden ist die Baustelle, soweit die Leistungen dort zu erbringen sind, im Übrigen der Sitz der Auftraggeberin.

22.2. Soweit die Voraussetzungen nach § 38 ZPO vorliegen, richtet sich der Gerichtsstand für Streitigkeiten nach dem Sitz der für die Prozessvertretung der Auftraggeberin zuständigen Stelle.

22.3. Streitfälle berechtigen die/den Auftragnehmende/n nicht, die Arbeiten einzustellen.

Anlagen

8.12 Allgemeine Vertragsbestimmungen für Leistungen der Ingenieure und Landschaftsarchitekten in der Wasserwirtschaft (AVB ING-HIV-Was)

Allgemeine Vertragsbedingungen für Leistungen der Ingenieure und Landschaftsarchitekten in der Wasserwirtschaft (AVB-ING-HIV-Was)

Ausgabe 2014

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers 5

§ 2 Verpflichtung bei Leistungen für Ausschreibung, Vergabe, Bauüberwachung und Bauoberleitung 5

§ 3 Zusammenarbeit zwischen Auftraggeber, Auftragnehmer und anderen fachlich Beteiligten 6

§ 4 Vertretung des Auftraggebers durch den Auftragnehmer 6

§ 5 Auskunftspflicht des Auftragnehmers 6

§ 6 Herausgabeanspruch des Auftraggebers 6

§ 7 Urheberrecht 7

§ 8 Zahlungen 7

§ 9 Kündigung 7

§ 10 Gewährleistung 8

§ 11 Haftung 8

§ 12 Haftpflichtversicherung 8

§ 13 Erfüllungsort, Streitigkeiten, Gerichtsstand 9

§ 14 Arbeitsgemeinschaft 9

§ 15 Werkvertragsrecht 9

§ 16 Schriftform 9

§ 17 Umsatzsteuer 10

§ 1 Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers

(1) Die Leistungen müssen, wenn vertraglich nichts anderes vereinbart ist, mindestens den allgemein anerkannten Regeln der Technik, dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und den öffentlich-rechtlichen Bestimmungen entsprechen sowie den örtlichen Verhältnissen Rechnung tragen.
Das technische und vertragliche Regelwerk gilt in der bei Vertragsabschluss gültigen Fassung.

(2) Der Auftragnehmer darf keine Unternehmer- oder Lieferanteninteressen vertreten.
Der Auftragnehmer darf im Zusammenhang mit den in § 1 des Vertrages (HIV-Was-ING 1.1) bezeichneten Leistungen keine Leistungen für Dritte bzw. andere Auftraggeber im Zusammenhang mit dieser Maßnahme erbringen, es sei denn, der Auftraggeber stimmt ausdrücklich schriftlich zu.

(3) Der Auftragnehmer hat seinen Leistungen die schriftlichen Anordnungen und Anregungen des Auftraggebers zu Grunde zu legen und etwaige Bedenken hiergegen dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen; er hat seine Leistungen vor ihrer endgültigen Ausarbeitung mit dem Auftraggeber und den anderen fachlich Beteiligten (vgl. § 3) abzustimmen.
Der Auftragnehmer hat sich rechtzeitig zu vergewissern, ob seinen Leistungen öffentlich-rechtliche Hindernisse und Bedenken entgegenstehen. Etwaige Forderungen von Dritten, insbesondere von Trägern öffentlicher Belange, hat der Auftragnehmer unverzüglich dem Auftraggeber schriftlich mitzuteilen.
Die Haftung des Auftragnehmers für die Richtigkeit und Vollständigkeit seiner Leistungen wird durch Anerkennung oder Zustimmung des Auftraggebers nicht eingeschränkt.

(4) Nicht bei Vertragsschluss vereinbarte Leistungen, die der Auftraggeber zur Herstellung der baulichen Anlage fordert, hat der Auftragnehmer mit zu übernehmen, soweit er darauf eingerichtet ist; die Vergütung hierfür hat der Auftragnehmer vor Leistungsbeginn mit dem Auftraggeber zu vereinbaren. Das Gleiche gilt für Änderungen der vereinbarten Leistung.

(5) Wird erkennbar, dass ein vorgegebener Kostenrahmen nicht ausreicht, so hat der Auftragnehmer den Auftraggeber über die voraussichtlichen Mehrkosten unverzüglich zu unterrichten und mögliche Einsparungen aufzuzeigen.

(6) Der Auftragnehmer darf ihm übertragene Leistungen nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers auf andere Leistungserbringer übertragen.

(7) Der Auftragnehmer darf Daten, die ihm der Auftraggeber zur Erfüllung seiner vertraglichen Leistungen zur Verfügung stellt, nur für diese Zwecke nutzen. Eine darüber hinausgehende Nutzung ist nicht gestattet. Der Auftragnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass Dritte keinen unberechtigten Zugriff auf diese Daten nehmen können und Bedienstete die Daten weder für ihre eigenen Zwecke nutzen, noch Dritten zugänglich machen.

§ 2 Verpflichtung bei Leistungen für Ausschreibung, Vergabe, Bauüberwachung und Bauoberleitung

Der Auftragnehmer und seine mit der Ausführung der vertraglichen Leistungen befassten Mitarbeiter müssen sich auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten gemäß § 1 des Verpflichtungsgesetzes vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 547), geändert durch Gesetz vom 15. August 1974 (BGBl. I S. 1942) in Verbindung mit § 11 Abs. 1 Nr. 4 des Strafgesetzbuches (StGB) verpflichten lassen.
Der Einsatz anderer Mitarbeiter als der besonders Verpflichteten darf nur nach deren Verpflichtung erfolgen. Dem Auftraggeber sind diese unverzüglich zu benennen.

§ 3 Zusammenarbeit zwischen Auftraggeber, Auftragnehmer und anderen fachlich Beteiligten

(1) Dem Auftragnehmer gegenüber ist nur die vertragsschließende Stelle (z. B. Bauamt) weisungsbefugt, sofern im Einzelfall nichts anderes schriftlich vereinbart ist.

(2) Der Auftraggeber unterrichtet den Auftragnehmer rechtzeitig über die Leistungen, die andere fachlich Beteiligte zu erbringen haben, und über die mit diesen zu vereinbarenden Termine/Fristen.

(3) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den anderen fachlich Beteiligten die notwendigen Angaben und Unterlagen so rechtzeitig zu liefern, dass diese ihre Leistungen ordnungsgemäß und fristgerecht erbringen können.

(4) Wenn während der Ausführung der Leistungen Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Auftragnehmer und anderen fachlich Beteiligten auftreten, hat der Auftragnehmer unverzüglich schriftlich die Entscheidung des Auftraggebers herbeizuführen.

(5) Der Auftraggeber trifft auf Anforderung des Auftragnehmers Entscheidungen so rechtzeitig, dass es nicht zu Behinderungen bei der Ausführung kommen kann.

§ 4 Vertretung des Auftraggebers durch den Auftragnehmer

(1) Der Auftragnehmer ist zur Wahrung der Rechte und Interessen des Auftraggebers im Rahmen der ihm übertragenen Leistungen berechtigt und verpflichtet. Er hat den Auftraggeber unverzüglich über Umstände zu unterrichten, aus denen sich Ansprüche gegen mit der Bauausführung beauftragte Unternehmen ergeben können. Die Geltendmachung derartiger Ansprüche obliegt dem Auftraggeber.

(2) Den Auftraggeber bindende Erklärungen, insbesondere solche mit finanziellen Verpflichtungen, darf der Auftragnehmer nicht abgeben. Dies gilt auch für den Abschluss, die Änderung und Ergänzung von Verträgen sowie für die Vereinbarung neuer Preise.

(3) Der Auftragnehmer darf unbeschadet § 3 Abs. 3 Dritten ohne Einwilligung des Auftraggebers keine Unterlagen aushändigen und keine Auskünfte geben, die sich auf die Baumaßnahme beziehen.

§ 5 Auskunftspflicht des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Anforderung über seine Leistungen unverzüglich und ohne besondere Vergütung Auskunft zu erteilen, bis das Rechnungsprüfungsverfahren für die Baumaßnahme für abgeschlossen erklärt ist.

§ 6 Herausgabeanspruch des Auftraggebers

Die vom Auftragnehmer zur Erfüllung dieses Vertrages angefertigten Unterlagen, wie z. B. Pläne oder Zeichnungen als Transparentpausen, sowie digitale Datenträger sind, sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist, an den Auftraggeber ohne besondere Vergütung spätestens nach Abschluss der Leistungen herauszugeben; sie werden dessen Eigentum. Die dem Auftragnehmer überlassenen Unterlagen sind dem Auftraggeber spätestens nach Erfüllung des Auftrages zurückzugeben. Zurückbehaltungsrechte, die nicht auf diesem Vertragsverhältnis beruhen, sind ausgeschlossen.

§ 7 Urheberrecht

(1) Der Auftraggeber darf die Unterlagen für die im Vertrag genannte Baumaßnahme ohne Mitwirkung des Auftragnehmers nutzen und ändern; dasselbe gilt auch für das ausgeführte Werk. Ein darüber hinausgehendes Nutzungsrecht wird nicht übertragen. Der Auftraggeber wird den Auftragnehmer vor wesentlichen Änderungen eines nach dem Urheberrecht geschützten Werkes – soweit zumutbar – anhören.

(2) Der Auftraggeber hat das Recht zur Veröffentlichung nur unter Namensangabe des Auftragnehmers. Der Auftragnehmer bedarf zur Veröffentlichung der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers.

§ 8 Zahlungen

(1) Auf Anforderung des Auftragnehmers werden Abschlagszahlungen für nachgewiesene Leistungen in angemessenen Zeitabständen oder nach Zahlungsplan einschließlich Umsatzsteuer gewährt.

(2) Eine Teilschlusszahlung einschließlich Umsatzsteuer wird für in sich abgeschlossene, vertragsgemäß erbrachte Teilleistungen gewährt, wenn dies im Vertrag vereinbart ist und der Auftragnehmer eine prüfbare Rechnung eingereicht hat.

Die Schlusszahlung für die übrigen Leistungen wird fällig, wenn die für die Berechnung des Honorars maßgebenden vertraglichen Grundlagen vorliegen, der Auftragnehmer sämtliche Leistungen aus diesem Vertrag erfüllt, die Leistungen förmlich abgenommen sind und er eine prüfbare Rechnung eingereicht hat.

Alle Rechnungen (einschließlich Nachweise für Nebenkosten) sind im Original mit zwei Durchschriften einzureichen.

(3) Wird nach Annahme der Schlusszahlung (Teilschlusszahlung) festgestellt, dass die Vergütung abweichend vom Vertrag oder aufgrund unzutreffender anrechenbarer Kosten ermittelt wurde, so ist die Abrechnung zu berichtigen. Das Gleiche gilt bei Aufmaß-, Rechen- oder Übertragungsfehlern. Auftraggeber und Auftragnehmer sind verpflichtet, die sich danach ergebenden Beträge zu erstatten. Sie können sich nicht auf einen etwaigen Wegfall der Bereicherung (§ 818 Abs. 3 BGB) berufen.

(4) Im Falle einer Überzahlung hat der Auftragnehmer den zu erstattenden Betrag ohne Umsatzsteuer vom Empfang der Zahlung an mit 4 v. H. für das Jahr zu verzinsen, es sei denn, es werden höhere oder geringere gezogene Nutzungen nachgewiesen.

§ 9 Kündigung

(1) Die Kündigung des Vertrages richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Sie bedarf der Schriftform. Beide Parteien haben das Recht den Vertrag auch aus wichtigem Grund zu kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Baumaßnahme nicht durchgeführt oder nicht weitergeführt wird.

(2) Im Falle der freien Kündigung des Auftraggebers hat der Auftragnehmer Anspruch auf Vergütung nach § 649 BGB. Wird der Vertrag vom Auftraggeber aus wichtigem Grund und aus vom Auftragnehmer zu vertretenden Grunde beendet, so sind nur die bis dahin vertragsgemäß erbrachten, in sich abgeschlossenen, für den Auftraggeber trotz der vorzeitigen Vertragsbeendigung verwertbaren und vom Auftragnehmer nachgewiesenen Leistungen zu vergüten und die für diese nachweisbar entstandenen notwendigen Nebenkosten zu erstatten. Schadensersatzansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt.

(3) Bei einer vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses bleiben insbesondere die Ansprüche der Vertragsparteien aus den §§ 5 bis 7 bestehen.

§ 10 Gewährleistung

(1) Die Mängelhaftungsansprüche des Auftraggebers aus dem Vertragsverhältnis bestimmen sich nach den gesetzlichen Vorschriften des Werkvertragsrechts (§§ 633 ff. BGB). Sie verjähren in 5 Jahren.

(2) Die Verjährungsfrist beginnt mit der Abnahme, spätestens mit der Anweisung der Schlusszahlung, ggf. der Teilschlusszahlung, die ohne gegenteilige Erklärung als Abnahme gilt.

§ 11 Haftung

(1) Die Vertragsparteien haften einander für eigenes Verschulden sowie für das Verschulden ihrer gesetzlichen Vertreter und der Personen, deren sie sich zur Erfüllung ihrer Verbindlichkeiten bedienen (§§ 276, 278 BGB).

(2) Haftet der Auftragnehmer wegen eines schuldhaften Verstoßes gegen die allgemein anerkannten Regeln der Technik oder sonstiger schuldhafter Verletzung seiner Vertragspflichten, so hat er den Schaden an der baulichen Anlage und die vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachten anderen Schäden in voller Höhe zu ersetzen. Im Übrigen haftet er bis zur Höhe der im Vertrag vereinbarten Deckungssummen der Haftpflichtversicherung.

Im Falle seiner Inanspruchnahme kann der Auftragnehmer verlangen, dass er an der Beseitigung des Schadens beteiligt wird, es sei denn, dies ist dem Auftraggeber nicht zumutbar.

(3) Entsteht einem Dritten im Zusammenhang mit der Leistung ein Schaden, für den auf Grund gesetzlicher Haftpflichtbestimmungen beide Vertragsparteien haften, so gelten für den Ausgleich zwischen den Vertragsparteien die allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen, soweit nicht im Einzelnen etwas anderes vereinbart ist. Soweit der Schaden des Dritten nur die Folge einer Maßnahme ist, die der Auftraggeber in dieser Form angeordnet hat, trägt er den Schaden allein, wenn ihn der Auftragnehmer auf die mit der angeordneten Ausführung verbundene Gefahr hingewiesen hat.

Der Auftragnehmer trägt den Schaden allein, soweit er ihn durch Versicherung seiner Haftpflicht gedeckt hat.

(4) Ist der Auftragnehmer einem Dritten gegenüber nach den §§ 823 ff BGB zum Schadenersatz verpflichtet, so trägt er im Verhältnis zum Auftraggeber den Schaden allein.

(5) Für die Verletzung gewerblicher Schutzrechte haftet im Verhältnis der Vertragsparteien zueinander der Auftragnehmer allein, wenn er selbst das geschützte Verfahren oder die Verwendung geschützter Gegenstände angeboten oder wenn der Auftraggeber die Verwendung vorgeschrieben und auf das Schutzrecht hingewiesen hat.

(6) Soweit eine Vertragspartei von dem Dritten für einen Schaden in Anspruch genommen wird, den nach den Nummern 3,4 oder 5 die andere Vertragspartei zu tragen hat, kann sie verlangen, dass ihre Vertragspartei sie von der Verbindlichkeit gegenüber dem Dritten befreit. Sie darf den Anspruch des Dritten nicht anerkennen oder befriedigen, ohne der anderen Vertragspartei vorher Gelegenheit zur Äußerung gegeben zu haben.

§ 12 Haftpflichtversicherung

(1) Der Auftragnehmer muss eine Berufshaftpflichtversicherung nachweisen. Er hat zu gewährleisten, dass zur Deckung eines Schadens aus dem Vertrag Versicherungsschutz in Höhe der im Vertrag genannten Deckungssummen besteht. Es ist der Nachweis zu erbringen, dass die Maximierung der Ersatzleistung mindestens das Zweifache der Versicherungssumme beträgt. Bei Arbeitsgemeinschaften muss Versicherungsschutz für jedes Mitglied bestehen.

(2) Der Auftragnehmer hat vor dem Nachweis des Versicherungsschutzes keinen Anspruch auf Leistungen des Auftraggebers. Der Auftraggeber kann Zahlungen vom Nachweis des Fortbestehens des Versicherungsschutzes abhängig machen.

(3) Der Auftragnehmer ist zur unverzüglichen schriftlichen Anzeige verpflichtet, wenn und soweit Deckung in der vereinbarten Höhe nicht mehr besteht.

§ 13 Erfüllungsort, Streitigkeiten, Rechtswahl, Gerichtsstand

(1) Erfüllungsort für die Leistungen des Auftragnehmers ist die Baustelle, soweit diese Leistungen dort zu erbringen sind, im Übrigen der Sitz der vertragschließenden Stelle (z. B. Bauamt).

(2) Bei Streitigkeiten aus dem Vertrag hat der Auftragnehmer zunächst das Recht die dem Auftraggeber unmittelbar vorgesetzte Behörde anzurufen, um eine Einigung herbeizuführen.

(3) Soweit die Voraussetzungen gem. § 38 der Zivilprozessordnung (ZPO) vorliegen, richtet sich der Gerichtsstand für Streitigkeiten nach dem Sitz der für die Prozessvertretung des Auftraggebers zuständigen Stelle.

(4) Für das Vertragsverhältnis gilt deutsches Recht.

(5) Streitfälle berechtigen den Auftragnehmer nicht, die Arbeiten einzustellen.

§ 14 Arbeitsgemeinschaft

(1) Sofern eine Arbeitsgemeinschaft Auftragnehmer ist, übernimmt das mit der Vertretung beauftragte, im Vertrag genannte Mitglied die Federführung.
Es vertritt alle Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft dem Auftraggeber gegenüber. Beschränkungen seiner Vertretungsbefugnis, die sich aus dem Arbeitsgemeinschaftsvertrag ergeben, sind gegenüber dem Auftraggeber unwirksam.

(2) Für die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen haftet jedes Mitglied der Arbeitsgemeinschaft auch nach deren Auflösung gesamtschuldnerisch.

(3) Die Zahlungen werden mit befreiender Wirkung für den Auftraggeber ausschließlich an den im Vertrag genannten Vertreter der Arbeitsgemeinschaft oder nach dessen schriftlicher Weisung geleistet. Dies gilt auch nach Auflösung der Arbeitsgemeinschaft.

§ 15 Werkvertragsrecht

Die Bestimmungen über den Werkvertrag (§§ 631 ff. BGB) finden ergänzend Anwendung.

§ 16 Schriftform

Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für das Abbedingen der Schriftform selbst.

§ 17 Umsatzsteuer

Die Umsatzsteuer ist gemäß Umsatzsteuergesetz
– in Abschlagsrechnungen mit dem zum Zeitpunkt des Entstehens der Steuer,
– in Teilschluss- und Schlussrechnungen mit dem zum Zeitpunkt des Bewirkens der Leistung
geltenden Steuersatz anzusetzen; bei Überschreiten von Vertragsfristen, die der Auftragnehmer zu vertreten hat, gilt der bei Fristablauf maßgebende Steuersatz.

Anlagen

8.13 Allgemeine Vertragsbedingungen für Freiberufliche Leistung (AVB FL)

Allgemeine Vertragsbestimmungen für freiberufliche Leistungen – AVB FL

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Pflichten der/des Auftragnehmenden	- 1 -
2.	Zusammenarbeit zwischen Auftraggeberin, Auftragnehmenden und ggf. fachlich Beteiligten	- 2 -
3.	Vertretung der Auftraggeberin durch Auftragnehmende	- 2 -
4.	Vergütung	- 4 -
5.	Zahlungen, Honorarabrechnung	- 4 -
6.	Rechnungen (§ 15)	- 5 -
7.	Haftung und Verjährung	- 5 -
8.	Haftpflichtversicherung	- 5 -
9.	Arbeitsgemeinschaft	- 6 -
10.	Vorbereitung der Vergabe	- 6 -
11.	Mitwirkung bei der Vergabe	- 7 -
12.	Abwehrklausel	- 8 -
13.	Erfüllungsort, Schriftform und Streitigkeiten	- 8 -
14.	Vertraulichkeit, Geheimhaltung, Datensicherheit	- 8 -

1. Allgemeine Pflichten der/des Auftragnehmenden

1.1. Der Auftragnehmer hat über alle erforderlichen leistungsbezogenen Kenntnisse und Fähigkeiten zu verfügen. Er hat sich stets über aktuelle und absehbare Entwicklungen und Änderungen der leistungsrelevanten Fachmaterie zu unterrichten und bei der Leistung zu berücksichtigen

1.2. Die Leistungen müssen den allgemein anerkannten Regeln der Technik, dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit (auch im Hinblick auf die Folgekosten), Sicherheitsvorschriften und den öffentlich-rechtlichen und behördlichen Bestimmungen entsprechen.

1.3. Bei der Erstellung und Zusammenstellung von Unterlagen durch die/den Auftragnehmenden, die im Rahmen der Vergabe von freiberuflichen Leistungen als Ausschreibungsunterlagen bzw. Vertragsbestandteile veröffentlicht werden (insbesondere Leistungsbeschreibung, Leistungsverzeichnis einschließlich Vorbemerkungen) darf die/der Auftragnehmende keine vertragsrechtlichen Regelungen aufnehmen, die von der VOL Teil B einschließlich ihrer Verweisungsnormen abweichen

1.4. Als Sachwalter/in der Auftraggeberin darf die/der Auftragnehmende keine Unternehmer- oder Lieferanteninteressen vertreten. Vermögensbetreuungspflichten, die mit übertragen sind, hat sie/er ausschließlich für die Auftraggeberin wahrzunehmen.

1.5. Die/der Auftragnehmende hat die Leistungen nach den Anordnungen und Anregungen der Auftraggeberin zu erfüllen und etwaige Bedenken hiergegen der Auftraggeberin unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Sie/er hat ihre/seine vereinbarten Leistungen vor der endgültigen Ausarbeitung mit der Auftraggeberin und den anderen fachlich Beteiligten (vgl. Ziffer 2) abzustimmen.

1.6. Die/der Auftragnehmende hat sich rechtzeitig zu vergewissern, ob die Maßnahme öffentlich-rechtliche Hindernisse und Bedenken entgegenstehen.

1.7. Die Erfüllungshaftung der/des Auftragnehmenden für die Richtigkeit und Vollständigkeit ihrer/seiner Leistungen wird durch die Entgegennahme von Arbeitsergebnissen durch die Auftraggeberin vor Abnahme nicht eingeschränkt. Die Leistungsanforderungen an die/den Auftragnehmenden werden durch die Sach- und Fachkunde der Auftraggeberin nicht gemindert. § 254 BGB bleibt unberührt.

1.8. Die/der Auftragnehmende hat die gefertigten Unterlagen als Verfasser/-in zu unterschreiben und übernimmt damit die Verantwortung für deren Inhalt. Die Zustimmung (Freigabe) der Auftraggeberin – ob schriftlich, mündlich oder konkludent erklärt – zu den Unterlagen entbindet die/den Auftragnehmenden nicht von ihrer/seiner Verantwortung hierfür. Die Freigabeerklärung der Auftraggeberin begründet keine Haftung oder ein Mitverschulden der Auftraggeberin.

1.9. Weder die/der Auftragnehmende noch eine ihm angehörige oder wirtschaftlich verbundene Person dürfen in einem von ihr/ihm vertragsgemäß betreuten Vergabeverfahren für ein Bewerbenden oder Bietenden tätig sein, es sei denn, dass dadurch für die/den Auftragnehmenden kein Interessenskonflikt besteht oder sich die Tätigkeiten nicht auf die Entscheidungen im Vergabeverfahren auswirken. Ein Interessenkonflikt besteht immer dann, wenn die/der Auftragnehmende am Ausgang des Vergabeverfahrens ein direktes oder indirektes finanzielles, wirtschaftliches oder persönliches Interesse hat.

1.10. Die/der Auftragnehmende hat der Auftraggeberin auf Anforderung über ihre/seine Leistungen unverzüglich und ohne besondere Vergütung Auskunft zu erteilen, bis das Rechnungsprüfungsverfahren für die Maßnahme durch die Auftraggeberin für abgeschlossen erklärt ist.

1.11. Notwendige Überarbeitungen der Unterlagen im Rahmen der Leistungsfähigkeit des Auftragnehmers (z. B. Erstellen einer erneuten Kostenberechnung aufgrund vorzunehmender Kosteneinsparungen) bei nur unwesentlich veränderten Forderungen der Auftraggeberin begründen keinen Anspruch auf zusätzliche Vergütung. Unwesentlich ist eine Änderung, die der/dem Auftragnehmenden im Vergleich zum Umfang der übrigen Leistung Mehrarbeit verursacht.

1.12. Zusätzliche (nicht vereinbarte) Leistungen, die die Auftraggeberin zur Leistungserbringung fordert, hat die/der Auftragnehmende mit zu übernehmen, es sei denn, ihr/sein Unternehmen ist auf derartige Leistungen nicht eingerichtet. Vergütungsanspruch und Vergütungshöhe richten sich nach den Bestimmungen der § 132 GWB. Die Vergütung hat die/der Auftragnehmende vor Leistungsbeginn mit der Auftraggeberin zu vereinbaren. Das Gleiche gilt für Änderungen der vereinbarten Leistung.

1.13. Die/der Auftragnehmende hat die übertragenen Leistungen im eigenen Unternehmen zu erbringen. Eine Unterbeauftragung ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Auftraggeberin zulässig.

2. Zusammenarbeit zwischen Auftraggeberin, Auftragnehmenden und ggf. fachlich Beteiligten

2.1. Die/der Auftragnehmende wird von der Auftraggeberin rechtzeitig über die Leistungen unterrichtet, die ggf. andere fachlich Beteiligte zu erbringen haben, sowie über die mit diesem vereinbarten Termine und Fristen.

2.2. Die/der Auftragnehmende ist verpflichtet, den anderen fachlich Beteiligten die notwendigen Angaben und Unterlagen so rechtzeitig zu liefern, dass diese ihre Leistungen ordnungsgemäß erbringen können.

2.3. Der/dem Auftragnehmenden obliegt die Koordinierungspflicht mit den anderen fachlichen Beteiligten.

2.4. Wenn während der Leistungserbringung Meinungsverschiedenheiten zwischen der/dem Auftragnehmenden und ggf. anderen fachlich Beteiligten auftreten, hat die/der Auftragnehmende unverzüglich schriftlich die Entscheidung der Auftraggeberin herbeizuführen.

2.5. Über Besprechungen hat die/der Auftragnehmende ein ausführliches Protokoll zu fertigen. Spätestens eine Woche nach der Besprechung ist der Auftraggeberin das Protokoll zwecks Abstimmung vorzulegen. Begründete Änderungswünsche dieser sind von der/dem Auftragnehmenden einzuarbeiten. Die endgültige Fassung ist unverzüglich zur Verfügung zu stellen.

3. Vertretung der Auftraggeberin durch Auftragnehmende

3.1. Die/der Auftragnehmende ist zur Wahrnehmung der Rechte und Interessen der Auftraggeberin im Rahmen der übertragenen Leistungen berechtigt und verpflichtet.

3.2. Die/der Auftragnehmende ist nicht dazu bevollmächtigt, Anordnungen zu treffen, die zusätzliche Vergütungsansprüche der ausführenden Unternehmen begründen können, es sei denn, sie/er hat vorher die schriftliche Zustimmung der Auftraggeberin eingeholt.

3.3. Finanzielle Verpflichtungen für die Auftraggeberin darf die/der Auftragnehmende nicht eingehen. Dies gilt insbesondere für den Abschluss, die Änderung und Ergänzung von Verträgen sowie für die Vereinbarung neuer Preise.

3.4. Die/der Auftragnehmende darf Dritten ohne Einwilligung der Auftraggeberin keine Pläne aushändigen und keine Auskünfte geben, die sich auf das Vorhaben beziehen. Ziffer 2.2 bleibt unberührt.

3.5. Herausgabeanspruch der Auftraggeberin

Nach Abschluss der Auftragsleistung, sind die von der/dem Auftragnehmenden zur Erfüllung des Vertrags angefertigten Unterlagen einschließlich zugehöriger Dokumentationsleistungen – Pläne, Zeichnungen, Berechnungen, , Nachweise und Übereinstimmungserklärungen, , sonstige Unterlagen – an die Auftraggeberin herauszugeben; sie werden ihr Eigentum. Die/der Auftragnehmende übergibt diese sowohl in Papierform als auch in weiterverarbeitungsfähigen Datenformaten auf geeigneten Datenträgern. Die Datenformate müssen den Anforderungen der Auftraggeberin, die diese nach billigem Ermessen unter Berücksichtigung der Zumutbarkeit vorgibt, entsprechen. Eine besondere Vergütung erfolgt dafür nicht. Auch die der/dem Auftragnehmenden überlassenen Unterlagen sind der Auftraggeberin spätestens nach Erfüllung des Auftrags zurückzugeben. Zurückbehaltungsrechte der/des Auftragnehmenden sind ausgeschlossen.

3.6. Für CAD-Zeichnungen wird gemäß CAD-Richtlinie das Dateiformat.dwg, für Dokumente jeglicher anderer Art das Dateiformat.pdf und für Fotos das Dateiformat.jpg festgelegt.

3.7. Urheberrecht

Die Auftraggeberin darf sämtliche von den Auftragnehmenden erstellten Unterlagen für die im Vertrag genannten Leistungen ohne Mitwirkung der/des Auftragnehmenden nutzen und ändern. Dasselbe gilt auch für das ausgeführte Werk. Ein darüberhinausgehendes Nutzungsrecht wird nicht übertragen. Die Auftraggeberin wird die/den Auftragnehmenden vor wesentlichen Änderungen eines nach dem Urheberrecht geschützten Werkes – soweit zumutbar – anhören.

Die Auftraggeberin hat das Recht zur Veröffentlichung aller unter Ziffer 1 genannten Unterlagen unter Namensangabe der/des Auftragnehmenden. Das Veröffentlichungsrecht der/des Auftragnehmenden unterliegt der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Auftraggeberin.

Im vertraglich vereinbarten Honorar ist die Übertragung der in 0 AVB-FbL genannten urheberrechtlichen Nutzungs-, Änderungs- und Verwertungsbefugnisse enthalten und damit abgegolten. Dies gilt auch für den Fall der vorzeitigen Beendigung des Vertrages bzw. der nicht vollständigen Beauftragung.

3.8. Leistungsverzögerungen

Die Auftraggeberin ist berechtigt, die/den Auftragnehmenden zur vertragsgerechten Leistungserbringung anzuhalten und Anordnungen zu treffen, wenn die/der Auftragnehmende seine Tätigkeiten nicht zeitgerecht aufnimmt oder fortführt.

Verzögert die/der Auftragnehmende eine Leistung, für die keine Vertragsfrist besteht, kann ihr/ihm die Auftraggeberin eine angemessene Frist zur Leistungserbringung setzen. Hält die/der Auftragnehmende diese Frist nicht für angemessen, hat sie/er unverzüglich zu widersprechen und der Auftraggeberin den aus ihrer/seiner Sicht erforderlichen Zeitraum für die Leistungserbringung unter Beachtung der Vertragsfristen zu benennen. Die Auftraggeberin kann dann unter Würdigung der Angaben der/des Auftragnehmenden nach Maßgabe des § 315 BGB nach billigem Ermessen eine neue Frist zur Leistungserbringung setzen, die für die/den Auftragnehmenden verbindlich ist.

Können Vertragsfristen von der/dem Auftragnehmenden nicht eingehalten werden, ist die Auftraggeberin nach Maßgabe des § 315 BGB nach billigem Ermessen befugt, neue Fristen vorzugeben, die unter Berücksichtigung der vertraglichen Anforderungen die eingetretenen Terminverzögerungen angemessen berücksichtigen. Vor der Festlegung von neuen Terminen oder Fristen hört die Auftraggeberin die/den Auftragnehmenden an. Die Verantwortlichkeit für die Einhaltung der vormals vereinbarten Vertragstermine bleibt hierdurch unberührt. Ist die Verzögerung nicht von der/dem Auftragnehmenden zu vertreten, bleiben daraus folgende vertragliche und gesetzliche Ansprüche der/des Auftragnehmenden unberührt.

Die/der Auftragnehmende hat Behinderungen unverzüglich in Textform anzuzeigen. Unterlässt sie/er diese Anzeige, obwohl ihr/ihm dies nach den Umständen möglich gewesen wäre, hat sie/er nur dann Anspruch auf Berücksichtigung behindernder Umstände, wenn der Auftraggeberin die entsprechenden Tatsachen und ihre hindernde Wirkung bekannt waren oder sie diese hätte kennen müssen.

4. Vergütung

4.1. Alle Vergütungsregelungen infolge geänderter Leistungen sind vor Beginn der Änderungsleistungen schriftlich zu vereinbaren.

4.2. Die/der Auftragnehmende hat die erbrachten Stunden durch qualifizierte, die Leistung genau bezeichnende Stundenbelege nachzuweisen. Die Stundenbelege mit Angabe der Verantwortlichen sind der Auftraggeberin wöchentlich zur Gegenzeichnung zuzuleiten.

4.3. Unterlässt die/der Auftragnehmende eine fristgerechte Einreichung, hat sie/er daraus resultierende Mehraufwendungen der Auftraggeberin bei der Prüfung, z.B. durch die Einschaltung eines sachverständigen Dritten zur Leistungsbewertung, zu tragen.

4.4. Die Prüfung des Vergütungsanspruchs dem Grund und der Höhe nach bleibt von der Unterzeichnung von Stundenzetteln unberührt.

4.5. Für die Erteilung von Auskünften über eigene Leistungen im Zuge der Rechnungsprüfung erhält die/der Auftragnehmende keine zusätzliche Vergütung.

5. Zahlungen, Honorarabrechnung

5.1. Sollten Abschlagzahlungen gewünscht sein, sind diese gesondert zu vereinbaren.

5.2. Die Schlusszahlung wird 30 Kalendertage nach der Erfüllung der jeweils beauftragten Leistung und Zugang einer prüffähigen Schlussrechnung fällig.

5.3. Bei Rückforderungen der Auftraggeberin aus Überzahlungen (§§ 812 ff. BGB) kann sich die/der Auftragnehmende nicht auf Wegfall der Bereicherung (§ 818 Abs. 3 BGB) berufen.

6. Rechnungen (§ 15)

6.1. Die Rechnungen sind mit den Vertragspreisen ohne Umsatzsteuer (Nettopreise) aufzustellen; der Umsatzsteuerbetrag ist am Schluss der Rechnung mit dem Steuersatz einzusetzen, der zum Zeitpunkt des Entstehens der Steuer, bei Schlussrechnungen zum Zeitpunkt des Bewirkens der Leistung gilt.

6.2. Beim Überschreiten von Vertragsfristen, die die / der Auftragnehmende zu vertreten hat, wird die Differenz zwischen dem aktuellen Umsatzsteuerbetrag und dem bei Fristablauf maßgebenden Umsatzsteuerbetrag nicht erstattet.

6.3. In jeder Rechnung sind Umfang und Wert aller bisherigen Leistungen und die bereits erhaltenen Zahlungen mit gesondertem Ausweis der darin enthaltenen Umsatzsteuerbeträge anzugeben.

6.4. Alle Rechnungen sind elektronisch bei der Auftraggeberin

Stadtverwaltung Leverkusen

Kreditorenbuchhaltung

Rechnungen im **PDF-Format** an kreditorenbuchhaltung@stadt.leverkusen.de

Rechnungen im **XRechnungs-Format** an xrechnung@stadt.leverkusen.de

einfach mit den zugehörigen Nachweisen einzureichen.

Die Bestellnummer (ist aus dem Auftrag ersichtlich) sowie die den Auftrag erteilende Dienststelle bzw. fachlich zuständige Ansprechpartner sind anzugeben.

☐ Zusätzlich ist die Rechnung zur Prüfung an einzureichen.

7. Haftung und Verjährung

7.1. Gewährleistungs- und Schadensersatzansprüche der Auftraggeberin richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften, soweit nachfolgend nichts anderes vereinbart ist.

8. Haftpflichtversicherung

8.1. Die/der Auftragnehmende muss eine Berufshaftpflichtversicherung nachweisen. Sie/er hat zu gewährleisten, dass zur Deckung eines Schadens aus dem Vertrag Versicherungsschutz in Höhe der im Vertrag genannten Deckungssummen besteht. Bei Arbeitsgemeinschaften muss Versicherungsschutz für jedes Mitglied bestehen.

8.2. Die/der Auftragnehmende hat vor dem Nachweis des Versicherungsschutzes keinen Anspruch auf Leistungen der Auftraggeberin. Die Auftraggeberin kann Zahlungen vom Nachweis des Fortbestehens des Versicherungsschutzes abhängig machen.

8.3. Die/der Auftragnehmende ist zur unverzüglichen schriftlichen Anzeige verpflichtet, wenn und soweit Deckung in der vereinbarten Höhe nicht mehr besteht. Sie/er ist in diesem Fall verpflichtet, unverzüglich durch Abschluss eines neuen Versicherungsvertrages Deckung in der vereinbarten Höhe für die gesamte Vertragszeit nachzuholen, zu gewährleisten und nachzuweisen. Lässt die/der Auftragnehmende eine hierzu von der Auftraggeberin gesetzte, angemessene Frist fruchtlos verstreichen, ist die Auftraggeberin berechtigt, eine solche Deckung auf Kosten der/des Auftragnehmenden einzuholen. Das Recht der Auftraggeberin zur Kündigung des Vertrags aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

9. Arbeitsgemeinschaft

9.1. Sofern eine Arbeitsgemeinschaft Auftragnehmende ist, übernimmt das mit der Vertretung beauftragte, im Vertrag mit der Auftraggeberin genannte Mitglied die Federführung.

9.2. Das mit der Vertretung beauftragte Mitglied vertritt alle Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft der Auftraggeberin gegenüber. Beschränkungen seiner Vertretungsbefugnis, die sich aus dem Arbeitsgemeinschaftsvertrag ergeben, sind gegenüber der Auftraggeberin unwirksam.

9.3. Für die Erfüllungen der vertraglichen Verpflichtungen haftet jedes Mitglied der Arbeitsgemeinschaft auch nach deren Auflösung gesamtschuldnerisch.

9.4. Die Zahlungen werden mit befreiender Wirkung für die Auftraggeberin ausschließlich an das im Vertrag mit der Auftraggeberin genannte, zur Alleinvertretung berechtigte Mitglied der Arbeitsgemeinschaft oder nach dessen schriftlicher Weisung geleistet. Auch im Falle der Auflösung der Arbeitsgemeinschaft gilt die Vollmacht des im Vertrag mit der Auftraggeberin genannten Vertreters als fortbestehend, bis der Auftraggeberin ihr Erlöschen in Textform bekannt gegeben wird.

10. Vorbereitung der Vergabe

10.1. Die Vergabeunterlagen sind unter Beachtung der für die Stadt Leverkusen verbindlichen Vergabevorschriften zu erstellen.

10.2. Für die Erstellung der Vergabeunterlagen sind die Muster der Stadt Leverkusen zu verwenden. Die Verwendung selbstverfasster Vergabeunterlagen bedarf der Zustimmung der Auftraggeberin.

10.3. Die Leistungsbeschreibungen sind nach den einschlägigen Vorschriften zu erstellen. Dabei sind insbesondere die Regelungen der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV), der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) - Teile A und B, Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) zu berücksichtigen.

10.4. Die beauftragte Person hat den Inhalt der Vergabeunterlagen – vor deren Vervielfältigung und Ausgabe an die Bewerbenden – mit der Auftraggeberin abzustimmen.

10.5. Zur Gewährleistung von Kostensicherheit und Kostenkontrolle sind zusätzlich zu den Leistungsbeschreibung auch mit Preisen (Einzelpreise und Gesamtkosten) versehene Leistungsverzeichnisse einzureichen.

10.6. Dabei notwendig werdende Entscheidungen trifft die Auftraggeberin im Benehmen mit der/dem Auftragnehmenden, zum Beispiel über:

- die Wahl der Vergabeart,
- die Auswahl der Bewerber,

- den Zeitpunkt der Ausschreibung,
- die Bildung von Losen,
- die Abgabe von Bietererklärungen wie z. B. Kalkulationen,
- einen etwaigen Ausschluss von Nebenangeboten,
- die Aufnahme Besonderer Vertragsbedingungen wie z. B. Sicherheitsleistungen, Vertragsstrafen oder Gewährleistungsfristen,
- die Aufnahme zusätzlicher selbstverfasster Vertragsbedingungen,
- die Vergabe von Wartungsarbeiten,
- die Aufnahme von Alternativ- oder Eventualpositionen.

11. Mitwirkung bei der Vergabe

11.1. Die/der Auftragnehmende hat, wenn verlangt, die Texte für die Bekanntmachungen entsprechend der rechtlichen Vorgaben zu fertigen und mit der Auftraggeberin und den Vergabeunterlagen abzustimmen.

11.2. Die/der Auftragnehmende hat der Auftraggeberin die Vergabeunterlagen sowie bei nicht öffentlichen Verfahren einen Vorschlag für geeignete zu beteiligende Unternehmen zu übergeben. Die Ausgabe der Vergabeunterlagen an die Unternehmen und die Verwahrung der Angebote bis zum Eröffnungstermin ist Sache der Auftraggeberin.

11.3. Die/der Auftragnehmende hat in der Regel während eines Vergabeverfahrens keinerlei Auskünfte an Bietende zu erteilen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Auftraggeberin. Die/der Auftragnehmende hat über mündlich erteilte Auskünfte/gegebene Aufklärungen Aktenvermerke zu fertigen und mit dem Vergabevorschlag zu übergeben. Sind während der Angebotsfrist (z. B. auf Grund von Anfragen der Bewerber) die Vergabeunterlagen nochmals zu ändern, ist hierüber die Auftraggeberin unverzüglich zu unterrichten.

11.4. Die/der Auftragnehmende hat die geprüften Angebote mit folgendem Prüfvermerk zu versehen:

„Rechnerisch, technisch und wirtschaftlich geprüft

_____

(Datum, Unterschrift)“

11.5. Außerdem sind zum Zeichen der rechnerischen Prüfung alle Preisangaben, Seitenüberträge und Zusammenstellungen im Leistungsverzeichnis abzuhaken (Farbe: Rot). Das Ergebnis der Prüfung eines jeden Angebots ist gesondert zu dokumentieren, falls bei der Prüfung formale, rechnerische, technische oder wirtschaftliche Mängel oder sonstige Auffälligkeiten vorgefunden wurden. Über auffällige Rechenfehler oder Anzeichen für Manipulationsversuche ist die Auftraggeberin unverzüglich zu unterrichten. Die/der Auftragnehmende ist nicht befugt, von sich aus Preise zu ändern oder zu ergänzen.

11.6. Über Auffälligkeiten bei der Preisgestaltung (z. B. über spekulative Preise, von Bietern geltend gemachte Kalkulationsfehler oder Schreibfehler, Pauschalpreis-Nebenangebote, Anzeichen für Preisabsprachen) ist die Auftraggeberin ebenfalls zu unterrichten.

11.7. Die/der Auftragnehmende hat nach Prüfung und Wertung der Angebote der Auftraggeberin einen schriftlichen Vergabevorschlag zu übergeben und diesen erforderlichenfalls eingehend zu begründen. Zusammen mit dem Vergabevorschlag ist ein Preisspiegel sofern dieser nicht vorliegt zu erstellen, der zumindest die Einheitspreise aller Positionen im Leistungsverzeichnis (einschließlich Stundenlohnarbeiten) derjenigen Bietenden ausweist, die in die engere Wahl gekommen sind.

11.8. Die Festlegung der Bieterrangfolge hat auf der Grundlage der an die Unternehmen ausgegebenen Leistungsverzeichnisse bzw. Bewertungsmatrizen zu erfolgen.

11.9. Die/der Auftragnehmende hat auf Verlangen der Auftraggeberin, die für eine Aufklärung (in Form von Anschreiben oder Gesprächen) erforderlichen Inhalte der Auftraggeberin zur Verfügung zu stellen. Bei Gesprächen mit Bietenden nimmt die/der Auftragnehmende in der Regel an den Gesprächen teil.

11.10. Ist vorauszusehen, dass der Auftrag nicht innerhalb der vorgesehenen Zuschlagsfrist erteilt werden kann, sind die ausgeschriebenen Ausführungsfristen neu festzulegen. Die Auftraggeberin erteilt die Aufträge an die Leistungsausführenden Unternehmen.

12. Abwehrklausel

Etwaige Vorverträge, nicht aufgeführte Unterlagen, Protokolle oder sonstige Korrespondenz im Zusammenhang mit dem Abschluss des Vertrages, insbesondere allgemeine Liefer-, Vertrags- und Zahlungsbedingungen von Auftragnehmenden, sind grundsätzlich nicht Vertragsbestandteil. Vertragsbestandteil werden nur solche Unterlagen, die von beiden Vertragsparteien ausdrücklich als solche benannt worden sind.

13. Erfüllungsort, Schriftform und Streitigkeiten

13.1. Soweit die Voraussetzungen nach § 38 ZPO vorliegen, richtet sich der Gerichtsstand für Streitigkeiten nach dem Sitz der für die Prozessvertretung der Auftraggeberin zuständigen Stelle.

13.2. Streitfälle berechtigen die/den Auftragnehmende/n nicht, die Arbeiten einzustellen.

14. Vertraulichkeit, Geheimhaltung, Datensicherheit

14.1. Werden personenbezogene Daten im Auftrag durch den Auftragnehmer erhoben, verarbeitet oder genutzt, hat der Auftragnehmer auf Verlangen des Auftraggebers vor Auftragsausführung eine den gesetzlichen Vorschriften genügende Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung (vgl. Art. 28 DSGVO) abzuschließen.

14.2. Der Auftragnehmer sorgt dafür, dass alle Personen, die von ihm mit der Bearbeitung oder Erfüllung des Vertrages betraut sind, die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz beachten. Die nach Datenschutzrecht erforderliche Verpflichtung auf das Datengeheimnis ist spätestens vor der erstmaligen Aufnahme der Tätigkeit vorzunehmen und dem Auftraggeber auf Verlangen nachzuweisen.

14.3. Der Auftragnehmer oder ein ihm angehöriger oder wirtschaftlich verbundener Dritter darf im Zusammenhang mit Leistungen, die Zugang zu verwaltungsinternen oder vertraulich zu behandelnden Informationen beinhalten (auch ohne dass diese unter § 1 Verpflichtungsgesetz fallen), wie z.B. im Zusammenhang mit Vergabeverfahren, keine Leistungen für Dritte bzw. andere Auftraggeber im Zusammenhang mit der Gesamtmaßnahme bzw. dieser Leistung erbringen, es sei denn, der Auftraggeber stimmt ausdrücklich in Textform zu.

Anlagen

8.14 Verpflichtungserklärung nach dem Verpflichtungsgesetz

Vergabenummer	**Maßnahmennummer**
Maßnahme	
Leistung/CPV	

Auftraggeberin (AG)	Datum Telefon E-Mail

Niederschrift

über die Verpflichtung nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen (Verpflichtungsgesetz)

vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469, 547) zuletzt geändert durch
§ 1 Nummer 4 des Gesetzes vom 15. August 1974 (BGBl. I S. 1942)

Vorname, Name Frau/ Herr	geboren am

erklärt:

Ich wurde heute auf die gewissenhafte Erfüllung meiner Obliegenheiten verpflichtet. Mir wurde der Inhalt der folgenden Strafvorschriften des Strafgesetzbuches bekanntgegeben:

Paragraf des Strafgesetzbuches	**Inhalt**
97b Abs. 2 i.V.m. 94-97a, 101	Verrat in irriger Annahme eines Staatsgeheimnisses, Landesverrat, Offenbaren von Staatsgeheimnissen, Landesverräterische Ausspähung, Preisgabe von Staatsgeheimnissen, Verrat illegaler Geheimnisse, Nebenfolgen
133	Verwahrungsbruch
201	Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes
203	Verletzung von Privatgeheimnissen
204	Verwertung fremder Geheimnisse
331	Vorteilsnahme
332	Bestechlichkeit

336	Unterlassen der Diensthandlung
353b	Verletzung des Dienstgeheimnisses u. einer besonderen Geheimhaltungspflicht
355	Verletzung des Steuergeheimnisses
358	Nebenfolgen

Ich wurde darauf hingewiesen, dass die vorgenannten Strafvorschriften auf Grund der Verpflichtung für mich anzuwenden sind.

Ich erkläre, nunmehr von dem Inhalt der genannten Bestimmungen unterrichtet zu sein.
Ich unterzeichne dieses Protokoll nach Verlesung zum Zeichen der Genehmigung und bestätige gleichzeitig den Empfang einer Abschrift der Niederschrift der oben genannten Vorschriften.

_____ _____

Unterschrift der/des Erklärenden Unterschrift der Verhandlungsführenden

Auszug aus dem Strafgesetzbuch

§ 97b Verrat in irriger Annahme eines illegalen Geheimnisses

(1) Handelt der Täter in den Fällen der §§ 94 bis 97 in der irrigen Annahme, das Staatsgeheimnis sei ein Geheimnis der in § 97a bezeichneten Art, so wird er, wenn

1. dieser Irrtum ihm vorzuwerfen ist,
2. er nicht in der Absicht handelt, dem vermeintlichen Verstoß entgegenzuwirken, oder
3. die Tat nach den Umständen kein angemessenes Mittel zu diesem Zweck ist,

nach den bezeichneten Vorschriften bestraft. Die Tat ist in der Regel kein angemessenes Mittel, wenn der Täter nicht zuvor ein Mitglied des Bundestages um Abhilfe angerufen hat.

(2) War dem Täter als Amtsträger oder als Soldat der Bundeswehr das Staatsgeheimnis dienstlich anvertraut oder zugänglich, so wird er auch dann bestraft, wenn nicht zuvor der Amtsträger einen Dienstvorgesetzten, der Soldat einen Disziplinarvorgesetzten um Abhilfe angerufen hat. Dies gilt für die für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten und für Personen, die im Sinne des § 353b Abs. 2 verpflichtet worden sind, sinngemäß.

§ 94 Landesverrat

(1) Wer ein Staatsgeheimnis

1. einer fremden Macht oder einem ihrer Mittelsmänner mitteilt oder
2. sonst an einen Unbefugten gelangen lässt oder öffentlich bekanntmacht, um die Bundesrepublik Deutschland zu benachteiligen oder eine fremde Macht zu begünstigen

und dadurch die Gefahr eines schweren Nachteils für die äußere Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland herbeiführt, wird mit Freiheitsstrafe nicht unter einem Jahr bestraft.

(2) In besonders schweren Fällen ist die Strafe lebenslange Freiheitsstrafe oder Freiheitsstrafe nicht unter fünf Jahren. Ein besonders schwerer Fall liegt in der Regel vor, wenn der Täter

1. eine verantwortliche Stellung missbraucht, die ihm zur Wahrung von Staatsgeheimnissen besonders verpflichtet oder
2. durch die Tat die Gefahr eines besonders schweren Nachteils für die äußere Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland herbeiführt.

§ 95 Offenbaren von Staatsgeheimnissen

(1) Wer ein Staatsgeheimnis, das von einer amtlichen Stelle oder auf deren Veranlassung geheimgehalten wird, an einen Unbefugten gelangen lässt oder öffentlich bekanntmacht und dadurch die Gefahr eines schweren Nach- teils für die äußere Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland herbeiführt, wird mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren bestraft, wenn die Tat nicht in § 94 mit Strafe bedroht ist.

(2) Der Versuch ist strafbar.

(3) In besonders schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren. § 94 Abs. 2 Satz 2 ist anzuwenden.

§ 96 Landesverräterische Ausspähung; Auskundschaften von Staatsgeheimnissen

(1) Wer sich ein Staatsgeheimnis verschafft, um es zu verraten (§ 94), wird mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren bestraft.
(2) Wer sich ein Staatsgeheimnis, das von einer amtlichen Stelle oder auf deren Veranlassung geheimgehalten wird, verschafft, um es zu offenbaren (§ 95), wird mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. Der Versuch ist strafbar.

§ 97 Preisgabe von Staatsgeheimnissen

(1) Wer ein Staatsgeheimnis, das von einer amtlichen Stelle oder auf deren Veranlassung geheimgehalten wird, an einen Unbefugten gelangen lässt oder öffentlich bekannt macht und dadurch fahrlässig die Gefahr eines schweren Nachteils für die äußere Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland verursacht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Wer ein Staatsgeheimnis, das von einer amtlichen Stelle oder auf deren Veranlassung geheim gehalten wird und das ihm kraft seines Amtes, seiner Dienststellung oder eines von einer amtlichen Stelle erteilten Auftrags zugänglich war, leichtfertig an einen Unbefugten gelangen lässt und dadurch fahrlässig die Gefahr eines schweren Nachteils für die äußere Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland verursacht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe bestraft.

(3) Die Tat wird nur mit Ermächtigung der Bundesregierung verfolgt.

§ 97a Verrat illegaler Geheimnisse

Wer ein Geheimnis, das wegen eines der in § 93 Abs. 2 bezeichneten Verstöße kein Staatsgeheimnis ist, einer fremden Macht oder einem ihrer Mittelsmänner mitteilt und dadurch die Gefahr eines schweren Nachteils für die äußere Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland herbeiführt, wird wie ein Landesverräter (§ 94) bestraft. § 96 Abs. 1 in Verbindung mit § 94 Abs. 1 Nr. 1 ist auf Geheimnisse der in Satz 1 bezeichneten Art entsprechend anzuwenden.
§ 101 Nebenfolgen

Neben einer Freiheitsstrafe von mindestens sechs Monaten wegen einer vorsätzlichen Straftat nach diesem Ab- schnitt kann das Gericht die Fähigkeit, öffentliche Ämter zu bekleiden, die Fähigkeit, Rechte aus öffentlichen Wahlen zu erlangen, und das Recht, in öffentlichen Angelegenheiten zu wählen oder zu stimmen, aberkennen (§ 45 Abs. 2 und 5).

§ 133 Verwahrungsbruch

(1) Wer Schriftstücke oder andere bewegliche Sachen, die sich in dienstlicher Verwahrung befinden oder ihm oder einem anderen dienstlich in Verwahrung gegeben worden sind, zerstört, beschädigt, unbrauchbar macht oder der dienstlichen Verfügung entzieht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Dasselbe gilt für Schriftstücke oder andere bewegliche Sachen, die sich in amtlicher Verwahrung einer Kirche oder anderen Religionsgesellschaft des öffentlichen Rechts befinden oder von dieser dem Täter oder einem anderen amtlich in Verwahrung gegeben worden sind.

(3) Wer die Tat an einer Sache begeht, die ihm als Amtsträger oder für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten anvertraut worden oder zugänglich geworden ist, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

§ 201 Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes

(1) Mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer unbefugt

1. das nichtöffentlich gesprochene Wort eines anderen auf einen Tonträger aufnimmt oder
2. eine so hergestellte Aufnahme gebraucht oder einem Dritten zugänglich macht.

(2) Ebenso wird bestraft, wer unbefugt

1. das nicht zu seiner Kenntnis bestimmte nichtöffentlich gesprochene Wort eines anderen mit einem Abhörgerät abhört oder
2. das nach Absatz 1 Nr. 1 aufgenommene oder nach Absatz 2 Nr. 1 abgehörte nichtöffentlich gesprochene Wort eines anderen im Wortlaut oder seinem wesentlichen Inhalt nach öffentlich mitteilt.

Die Tat nach Satz 1 Nr. 2 ist nur strafbar, wenn die öffentliche Mitteilung geeignet ist, berechtigte Interessen eines anderen zu beeinträchtigen. Sie ist nicht rechtswidrig, wenn die öffentliche Mitteilung zur Wahrnehmung überragender öffentlicher Interessen gemacht wird.

(3) Mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer als Amtsträger oder als für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter die Vertraulichkeit des Wortes verletzt (Absätze 1 und 2).

(4) Der Versuch ist strafbar.

(5) Die Tonträger und Abhörgeräte, die der Täter oder Teilnehmer verwendet hat, können eingezogen werden. § 74a ist anzuwenden.

§ 203 Verletzung von Privatgeheimnissen

(1) Wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein zum persönlichen Lebensbereich gehörendes Geheimnis oder ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, offenbart, das ihm als

1. Arzt, Zahnarzt, Tierarzt, Apotheker oder Angehörigen eines anderen Heilberufs, der für die Berufsausübung oder die Führung der Berufsbezeichnung eine staatlich geregelte Ausbildung erfordert,
2. Berufspsychologen mit staatlich anerkannter wissenschaftlicher Abschlussprüfung,
3. Rechtsanwalt, Kammerrechtsbeistand, Patentanwalt, Notar, Verteidiger in einem gesetzlich geordneten Verfahren, Wirtschaftsprüfer, vereidigtem Buchprüfer, Steuerberater, Steuerbevollmächtigten oder Organ oder Mitglied eines Organs einer Rechtsanwalts-, Patentanwalts- Wirtschaftsprüfungs-, Buchprüfungs- oder Steuerberatungsgesellschaft,
4. Ehe-, Familien-, Erziehungs- oder Jugendberater sowie Berater für Suchtfragen in einer Beratungsstelle, die von einer Behörde oder Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts anerkannt ist,
5. Mitglied oder Beauftragten einer anerkannten Beratungsstelle nach den §§ 3 und 8 des Schwangerschaftskonfliktgesetzes,
6. staatlich anerkanntem Sozialarbeiter oder staatlich anerkanntem Sozialpädagogen oder
7. Angehörigen eines Unternehmens der privaten Kranken-, Unfall- oder Lebensversicherung oder einer privatärztlichen, steuerberaterlichen oder anwaltlichen Verrechnungsstelle

anvertraut worden oder sonst bekannt geworden ist, wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Ebenso wird bestraft, wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein zum persönlichen Lebensbereich gehörendes Geheimnis oder ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, offenbart, das ihm als

1. Amtsträger,
2. für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten,
3. Person, die Aufgaben oder Befugnisse nach dem Personalvertretungsrecht wahrnimmt,
4. Mitglied eines für ein Gesetzgebungsorgan des Bundes oder eines Landes tätigen Untersuchungsausschusses, sonstigen Ausschusses oder Rates, das nicht selbst Mitglied des Gesetzgebungsorgans ist, oder als Hilfskraft eines solchen Ausschusses oder Rates, oder
5. öffentlich bestelltem Sachverständigen, der auf die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten auf Grund eines Gesetztes förmlich verpflichtet worden ist, oder
6. Person, die auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Geheimhaltungspflicht bei der Durchführung wissenschaftlicher Forschungsvorhaben auf Grund eines Gesetzes förmlich verpflichtet worden ist,

anvertraut worden oder sonst bekannt geworden ist. Einem Geheimnis im Sinne des Satzes 1 stehen Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse eines anderen gleich, die für Aufgaben der öffentlichen Verwaltung erfasst worden sind; Satz 1 ist jedoch nicht anzuwenden, soweit solche Einzelangaben anderen Behörden oder sonstigen Stellen für Aufgaben der öffentlichen Verwaltung bekannt gegeben werden und das Gesetz dies nicht untersagt.

(3) Kein Offenbaren im Sinne dieser Vorschrift liegt vor, wenn die in den Absätzen 1 und 2 genannten Personen Geheimnisse den bei ihnen berufsmäßig tätigen Gehilfen oder den bei ihnen zur Vorbereitung auf den Beruf tätigen Personen zugänglich machen. Die in den Absätzen 1 und 2 Genannten dürfen fremde Geheimnisse gegen- über sonstigen Personen offenbaren, die an ihrer beruflichen oder dienstlichen Tätigkeit mitwirken, soweit dies für die Inanspruchnahme der Tätigkeit der sonstigen mitwirkenden Personen erforderlich ist; das Gleiche gilt für sonstige mitwirkende Personen, wenn diese sich weiterer Personen bedienen, die an der beruflichen oder dienstlichen Tätigkeit der in den Absätzen 1 und 2 Genannten mitwirken.

(4) Mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer unbefugt ein fremdes Geheimnis offenbart, das ihm bei der Ausübung oder bei Gelegenheit seiner Tätigkeit als mitwirkende Person oder als bei den in den Absätzen 1 und2 genannten Personen tätiger Beauftragter für den Datenschutz bekannt geworden ist. Ebenso wird bestraft, wer

1. als in den Absätzen 1 und 2 genannte Person nicht dafür Sorge getragen hat, dass eine sonstige mitwirkende Person, die unbefugt ein fremdes, ihr bei der Ausübung oder bei Gelegenheit ihrer Tätigkeit bekannt gewordenes Geheimnis offenbart, zur Geheimhaltung verpflichtet wurde; dies gilt nicht für sonstige mitwirkende Personen, die selbst eine in den Absätzen 1 oder 2 genannte Person sind,
2. als im Absatz 3 genannte mitwirkende Person sich einer weiteren mitwirkenden Person, die unbefugt ein fremdes, ihr bei der Ausübung oder bei Gelegenheit ihrer Tätigkeit bekannt gewordenes Geheimnis offenbart, bedient und nicht dafür Sorge getragen hat, dass diese zur Geheimhaltung verpflichtet wurde; dies gilt nicht für
3. sonstige mitwirkende Personen, die selbst eine in den Absätzen 1 oder 2 genannte Person sind, oder
4. nach dem Tod der nach Satz 1 oder nach den Absätzen 1 oder 2 verpflichteten Person ein fremdes Geheimnis unbefugt offenbart, das er von dem Verstorbenen erfahren oder aus dessen Nachlass erlangt hat.

(5) Die Absätze 1 bis 4 sind auch anzuwenden, wenn der Täter das fremde Geheimnis nach dem Tod des Betroffenen unbefugt offenbart.

(6) Handelt der Täter gegen Entgelt oder in der Absicht, sich oder einen anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen, so ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder Geldstrafe.

Fußnote

§ 203 Abs. 1 Nr. 5: Die anerkannten Beratungsstellen nach § 218b Abs. 2 Nr. 1 StGB stehen den anerkannten Beratungsstellen nach § 3 des G über die Aufklärung, Verhütung, Familienplanung und Beratung gleich gem. BVerfGE v. 4.8.1992 I 1585 - 2 BvO 16/92 u. a. -

§ 204 Verwertung fremder Geheimnisse

(1) Wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, zu dessen Geheimhaltung er nach § 203 verpflichtet ist, verwertet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) § 203 Abs. 4 gilt entsprechend.

§ 331 Vorteilsannahme

(1) Ein Amtsträger, ein Europäischer Amtsträger oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter, der für die Dienstausübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Ein Richter, Mitglied eines Gerichts der Europäischen Union oder Schiedsrichter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine richterliche Handlung vorgenommen hat oder künftig vornehme, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder Geldstrafe bestraft. Der Versuch ist strafbar.

(3) Die Tat ist nicht nach Absatz 1 strafbar, wenn der Täter einen nicht von ihm geforderten Vorteil sich versprechen lässt oder annimmt und die zuständige Behörde im Rahmen ihrer Befugnisse entweder die Annahme vorher genehmigt hat oder der Täter unverzüglich bei ihr Anzeige erstattet und sie die Annahme genehmigt.

§ 332 Bestechlichkeit

(1) Ein Amtsträger, ein Europäischer Amtsträger oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine Diensthandlung vorgenommen hat oder künftig vornehme und dadurch seine Dienstpflichten verletzt hat oder verletzen würde, wird mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe. Der Versuch ist strafbar.

(2) Ein Richter, Mitglied eines Gerichts der Europäischen Union oder Schiedsrichter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine richterliche Handlung vorgenommen hat oder künftig vornehme und dadurch seine richterlichen Pflichten verletzt oder verletzen würde, wird mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren bestraft. In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren.

(3) Falls der Täter den Vorteil als Gegenleistung für eine künftige Handlung fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, so sind die Absätze 1 und 2 schon dann anzuwenden, wenn er sich dem anderen gegenüber bereit gezeigt hat

1. bei der Handlung seine Pflichten zu verletzen oder
2. soweit die Handlung in seinem Ermessen steht, sich bei Ausübung des Ermessens durch den Vorteil beeinflussen zu lassen.

§ 336 Unterlassen der Diensthandlung

Der Vornahme einer Diensthandlung oder einer richterlichen Handlung im Sinne der §§ 331 bis 335a steht das Unterlassen der Handlung gleich.

§ 353b Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht

(1) Wer ein Geheimnis, das ihm als

1. Amtsträger
2. für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten oder
3. Person, die Aufgaben oder Befugnisse nach dem Personalvertretungsrecht wahrnimmt,

anvertraut worden oder sonst bekannt geworden ist, unbefugt offenbart und dadurch wichtige öffentliche Interessen gefährdet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft. Hat der Täter durch die Tat fahr- lässig wichtige öffentliche Interessen gefährdet, so wird er mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder Geldstrafe bestraft.

(2) Wer, abgesehen von den Fällen des Absatzes 1, unbefugt einen Gegenstand oder eine Nachricht, zu deren Geheimhaltung er

3. auf Grund des Beschlusses eines Gesetzgebungsorgans des Bundes oder eines

Landes oder eines seiner Ausschüsse verpflichtet ist oder

4. von einer anderen amtlichen Stelle unter Hinweis auf die Strafbarkeit der Verletzung der Geheimhaltungspflicht

förmlich verpflichtet worden ist, an einen anderen gelangen lässt oder öffentlich bekannt macht und dadurch wichtige öffentliche Interessen gefährdet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(3) Der Versuch ist strafbar.

(3a) Beihilfehandlungen einer in § 53 Absatz 1 Satz 1 Nummer 5 der Strafprozessordnung genannten Person sind nicht rechtswidrig, wenn sie sich auf die Entgegennahme, Auswertung oder Veröffentlichung des Geheimnisses oder des Gegenstandes oder der Nachricht, zu deren Geheimhaltung eine besondere Verpflichtung besteht, beschränken.

(4) Die Tat wird nur mit Ermächtigung verfolgt. Die Ermächtigung wird erteilt

1. von dem Präsidenten des Gesetzgebungsorgans
   a) in den Fällen des Absatzes 1, wenn dem Täter das Geheimnis während seiner Tätigkeit bei einem oder für ein Gesetzgebungsorgan des Bundes oder eines Landes bekannt geworden ist,
   b) in den Fällen des Absatzes 2 Nr. 1;
2. von der obersten Bundesbehörde
   a) in den Fällen des Absatzes 1, wenn dem Täter das Geheimnis während seiner Tätigkeit sonst bei einer oder für eine Behörde oder bei einer anderen amtlichen Stelle des Bundes oder für eine solche Stelle bekannt geworden ist,
   b) in den Fällen des Absatzes 2 Nr. 2, wenn der Täter von einer amtlichen Stelle des Bundes verpflichtet worden ist;
3. von der obersten Landesbehörde in allen übrigen Fällen der Absätze 1 und 2 Nr. 2.

§ 355 Verletzung des Steuergeheimnisses

(1) Wer unbefugt

1. Verhältnisse eines anderen, die ihm als Amtsträger
   a) in einem Verwaltungsverfahren oder einem gerichtlichen Verfahren in Steuersachen,
   b) in einem Strafverfahren wegen einer Steuerstraftat oder in einem Bußgeldverfahren wegen einer Steuerordnungswidrigkeit,
   c) aus anderem Anlass durch Mitteilung einer Finanzbehörde oder durch die gesetzlich vorgeschriebene Vorlage eines Steuerbescheids oder einer Bescheinigung über die bei der Besteuerung getroffenen Feststellungen

   bekannt geworden sind, oder
2. ein fremdes Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, das ihm als Amtsträger in einem

der in Nummer 1 genannten Verfahren bekannt geworden ist,

offenbart oder verwertet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Dem Amtsträger im Sinne des Absatzes 1 stehen gleich

1. die für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten,
2. amtlich zugezogene Sachverständige und
3. die Träger von Ämtern der Kirchen und anderen Religionsgesellschaften des öffentlichen Rechts.

(3) Die Tat wird nur auf Antrag des Dienstvorgesetzten oder des Verletzten verfolgt. Bei Taten amtlich zugezogener Sachverständiger ist der Leiter der Behörde, deren Verfahren betroffen ist, neben dem Verletzten antragsberechtigt.

§ 358 Nebenfolgen

Neben einer Freiheitsstrafe von mindestens sechs Monaten wegen einer Straftat nach den §§ 332, 335, 339, 340, 343, 344, 345 Abs. 1 und 3, §§ 348, 352 bis 353b Abs. 1, §§ 355 und 357 kann das Gericht die Fähigkeit, öffentliche Ämter zu bekleiden (§ 45 Abs. 2), aberkennen.