

Anlage 9.14

Dienstanweisung des Landkreises Lüneburg über das Auftrags- und Vergabewesen (DA Vergabe)

Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich
2. Allgemeines
3. Vergabegrundsätze
4. Haushaltswirtschaft
5. Umweltverträglichkeit
6. Elektronische Vergabe
7. Zuständigkeit und Zeichnungsbefugnis
8. Schätzung des Auftragswertes
9. Dokumentationspflicht
10. Vertragslaufzeit
11. Leistungsbeschreibung/Vergabeunterlagen
12. Eignungs- und Zuschlagskriterien
13. Wertgrenzen
14. Wahl der Verfahrensart
 - 14.1 EU-weite Verfahren
 - 14.2 Nationale Verfahren
 - 14.2.1 Öffentliche Ausschreibung
 - 14.2.2 Beschränkte Ausschreibung
 - 14.2.3 Freihändige Vergabe/Verhandlungsvergabe
15. Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes
16. Bewerberkreis
17. Bekanntmachung
18. Zentrale Submissionsstelle
19. Prüfung und Wertung der Angebote
20. Zuschlag
21. Aufhebung der Ausschreibung
22. Aufbewahrungspflichten nach Abschluss eines Vergabeverfahrens
23. Vergabeprüfstelle/Nachprüfstelle (Vergabekammer)
24. Vergabe von Aufträgen an Kreistagsmitglieder, sonstige Mitglieder von Ausschüssen oder an Hauptverwaltungsbeamte
25. Zusammenarbeit mit der Zentralen Vergabestelle des Landkreises Harburg
26. Schlussbestimmungen

1.

Geltungsbereich

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

- (1) Diese Dienstanweisung gilt für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landkreises Lüneburg und weitere Beteiligte, die im Rahmen der in Absatz 2 aufgeführten Vergabeverfahren tätig werden.
- (2) Diese Dienstanweisung erstreckt sich auf alle Vergaben von Bauleistungen, Liefer- und Dienstleistungen, freiberuflichen Leistungen inklusive Honorarverträgen sowie sonstige Leistungen.
- (3) Diese Dienstanweisung regelt die nähere Ausgestaltung aller Vergabeverfahren, insbesondere der Verfahren mit einem Schätzwert unterhalb von 20.000 Euro (Aufgreifschwelle des Nds. Tarifreue und Vergabegesetz (NTVergG)).

2.

Allgemeines

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

- (1) Für alle Entscheidungen, die eine Auftragsvergabe im Sinne der Ziffer 1 dieser Dienstanweisung zum Gegenstand haben sowie für den Abschluss von Verträgen, sind die vergaberelevanten gesetzlichen und sonstigen Bestimmungen in der jeweils gültigen Fassung verbindlich.

(2) Zu beachten sind sämtliche vergaberelevanten Vorschriften, insbesondere:

- a) alle einschlägigen Bestimmungen der EU,
- b) das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB),
- c) die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV),
- d) das Niedersächsische Tariftreue- und Vergabegesetz (NTVergG),
- e) das Niedersächsische Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG),
- f) die Kommunalhaushalts- und Kassenverordnung (KomHKVO),
- g) die Niedersächsische Wertgrenzenverordnung (NWertVO),
- h) die Vergabe- und Vertragsordnung von Bauleistungen (VOB),
- i) die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen, Teil B (VOL/B),
- j) die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO),
- k) das Vergabehandbuch VHB-VOB (Bund), das Vergabehandbuch VHB-UVgO (Formblätter und Hinweise ausschließlich online verfügbar),
- l) die Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) und die dazu ergangenen jeweiligen Durchführungsvorschriften.

(3) Weitergehende Rechtsvorschriften bleiben von dieser Dienstanweisung unberührt und sind zu beachten.

(4) Es sind die in den vorgenannten Vergabehandbüchern enthaltenen Muster anzuwenden.

3.

Vergabegrundsätze

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

(1) Die vergaberechtlichen Verfahrensgrundsätze sind zu beachten. Dies sind insbesondere die Gebote von Wettbewerb, Gleichbehandlung und Transparenz. Alle Bediensteten, die Vergaben vornehmen oder vorbereiten, haben sich intensiv mit den Vergabegrundsätzen vertraut zu machen.

(2) Alle Aufträge sind nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Umweltverträglichkeit zu vergeben.

(3) Umfangreiche Lieferungen und Leistungen, einschließlich Bauleistungen, sollen zur Förderung mittelständischer Unternehmen möglichst in Lose geteilt und nach Losen vergeben werden.

(4) Die Vergabe öffentlicher Aufträge ist wegen ihrer Finanzwirksamkeit im besonderen Maße den Angriffen korrumpierender und anderer gesetzeswidriger Handlungen ausgesetzt. Daher ist im Vergabeverfahren alles zu vermeiden, was auch nur den Anschein nicht ordnungsgemäßer Vergabepaxis erwecken könnte. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur strikten Beachtung aller vergaberechtlichen Bestimmungen verpflichtet. Ein wesentlicher Aspekt bei der Prävention und Bekämpfung von Korruption ist das korrekte Verhalten aller bei der Vergabe handelnden Beschäftigten. Als Leitlinie für das persönliche Verhalten dienen insbesondere die Bestimmungen der landkreiseigenen Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung und Korruptionsprävention sowie die Regelungen zur Annahme von Geschenken, Belohnungen und sonstigen Vorteilen in der Allgemeinen Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Landkreises Lüneburg.

(5) Leistungen dürfen nur dann ausgeschrieben und vergeben werden, wenn die Planung abgeschlossen ist und die Vergabeunterlagen vollständig vorliegen.

(6) Eine Umgehung der Vergabevorschriften durch Stückelung oder getrennte Ausschreibung zusammenhängender Leistungen ist unzulässig.

(7) Ergeben sich wesentliche Änderungen innerhalb der Laufzeit eines öffentlichen Auftrages, so ist ein neues Vergabeverfahren durchzuführen. Auch Zusatzaufträge sind grundsätzlich wie selbstständige Aufträge zu behandeln und bedingen die Durchführung eines neuen Vergabeverfahrens. Ausnahmen hiervon ergeben sich aus den Bestimmungen des § 132 GWB (EU-weit) sowie des § 47 UVgO (national). Diese Ausnahmetatbestände sind auch für VOB- und VOB-EU-Verfahren anzuwenden.

(8) Für Reparatur- und wiederkehrende Unterhaltungsarbeiten im VOB-Bereich sind grundsätzlich nach vorausgehendem Ausschreibungsverfahren Verträge mit einer regelmäßigen Laufzeit von 24 Monaten nach den Richtlinien des VHB abzuschließen.

(9) Ausschreibungen für vergabefremde Zwecke sind unzulässig.

(10) Der verbindliche Entwurf der Vergabeunterlagen ist von den zuständigen Sachbearbeiterinnen oder Sachbearbeitern zu unterschreiben. Vergabeunterlagen, die von beauftragten Architektinnen oder Architekten bzw. Ingenieurinnen oder Ingenieuren erstellt wurden, sind von der jeweiligen Organisationseinheit zu prüfen, ggf. zu korrigieren und mit entsprechendem Vermerk zu versehen.

4.

Haushaltswirtschaft

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

(1) Die erforderlichen Mittel für eine Auftragsvergabe müssen haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen oder durch Verpflichtungsermächtigungen gedeckt sein. Beschaffungen dürfen nur soweit und nicht eher vorgenommen werden, als es zur wirtschaftlichen und sparsamen Führung der Verwaltung erforderlich ist.

(2) Eine Ausschreibung unter dem Vorbehalt der Finanzierung ist unzulässig. Über- oder außerplanmäßige Ausgaben sind zustimmungspflichtig. Eine notwendige Zustimmung zu über- oder außerplanmäßigen Ausgaben i. S. d. § 117 NKomVG in der zurzeit gültigen Fassung muss vor Beginn der Ausschreibung vorliegen. Ferner ist § 115 NKomVG (Nachtragshaushaltsplan) zu beachten.

(3) Die erteilten investiven Aufträge sind in dem elektronischen Haushalts- und Kassensystem des Landkreises unter „Bestellungen“ vorzumerken.

5.

Umweltverträglichkeit

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

(1) Die Vergabe öffentlicher Aufträge ist dem Schutz der natürlichen Lebensgrundlagen, dem sparsamen Umgang mit Ressourcen und Energie, der Vermeidung von Abfällen und Schadstoffen sowie der Einhaltung von Sozialstandards verpflichtet. Vergaben sind daher unter dem Aspekt der Umweltverträglichkeit durchzuführen.

(2) Bei der Ausschreibung sind die Erzeugnisse zu bevorzugen, die umweltverträglich sind. Umweltverträglichkeitsbewertungen als Zuschlagskriterien müssen in den Vergabeunterlagen nachvollziehbar für die Bieterinnen und Bieter ausgewiesen werden.

(3) Umweltverträglich sind Produkte, die im Vergleich zu konkurrierenden Erzeugnissen umwelt- oder ressourcenschonend hergestellt worden sind, sich durch Langlebigkeit, Reparaturfreundlichkeit und Wiederverwendbarkeit oder Verwertbarkeit auszeichnen und die in ihrem gesamten Lebenszyklus weniger Umweltbelastungen verursachen.

(4) Produkte, die sparsam und rationell mit Energie umgehen (Energieeffizienz), sollen aus Gründen des Umwelt- und Klimaschutzes bevorzugt werden.

(5) Bei einer Beschaffungsentscheidung sind alle Kosten über den gesamten Lebenszyklus eines Produktes oder einer Dienstleistung von der Produktion über die Bereitstellung und Nutzung bis zur Entsorgung zu betrachten. Auch die Kosten zur Vermeidung/Beseitigung eventueller Umweltschäden sind zu berücksichtigen.

(6) Die Umweltrichtlinien des öffentlichen Auftragswesens sind zu beachten. Richtlinien und Verordnungen zur Umweltverträglichkeit veröffentlicht das Umweltbundesamt unter www.beschaffung-info.de.

6. Elektronische Vergabe

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

(1) Alle Ausschreibungs- und Vergabeverfahren sind grundsätzlich über die im Hause eingesetzte Vergabeplattform abzuwickeln. Ausnahmen hiervon sind möglich, soweit gesetzlich nicht die Nutzung vorgeschrieben ist.

(2) Für eine Vergabe im Oberschwellenbereich (EU-weit) ist eine Ausschreibung sowie sämtliche Kommunikationen über die elektronisch Vergabeplattform durchzuführen. Für eine Vergabe im Unterschwellenbereich (national), die sich an einen unbegrenzten Bieterkreis richtet, ist die Bekanntmachung sowie die Bereitstellung der Vergabeunterlagen elektronisch und frei zugänglich für alle Bieterinnen und Bieter vorzunehmen. Angebote und Teilnahmeanträge sind im Rahmen eines nationalen Verfahrens ab einem geschätzten Auftragswert von 25.000,00 Euro mittels elektronischer Mittel einzureichen.

7. Zuständigkeit

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

(1) Bei der Wahl der Vergabeart ist bei einem voraussichtlichen Auftragswert von mehr als 15.000,00 Euro für Liefer- und Dienstleistungen und 15.000,00 Euro für Bauleistungen, wenn nicht öffentlich ausgeschrieben wird, die Zustimmung der zuständigen Fachdienstleitung erforderlich.

(2) Innerhalb der Verwaltung sind die geltenden Zeichnungsbefugnisse und Anordnungsbefugnisse einzuhalten. Diese ergeben sich aus Ziffer 5.5 der Allgemeinen Geschäftsanweisung (AGA) des Landkreises Lüneburg, den auf ihrer Grundlage erteilten Ermächtigungen und dem § 11 der Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung und die Kreiskasse des Landkreises Lüneburg.

8. Schätzung des Auftragswertes

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

(1) Bei der Schätzung des Auftragswerts ist Folgendes zu berücksichtigen:

- a) der voraussichtliche Gesamtwert der vorgesehenen Leistung i.S.d. Absatz 4,
- b) der Wert aller Optionen, z. B. etwaiger Vertragsverlängerungen oder Mengenerweiterungen,
- c) etwaige Prämien oder Zahlungen an Bewerberinnen und Bewerber oder Bieterinnen und Bieter (z. B. Preisgelder an die Teilnehmer von Wettbewerben),
- d) der Auftragswert ist immer als Netto-Betrag anzugeben.

(2) Die Schätzung des Auftragswertes ist stets zu dokumentieren. Erforderlichenfalls ist vor Schätzung des Auftragswertes eine Markterkundung durchzuführen.

(3) Ein Auftragswert darf nicht in der Absicht geschätzt oder in separate Aufträge geteilt werden, um die Vergabe dem Anwendungsbereich der EU-Vergabebestimmungen oder den Regelungen dieser Dienstanweisung zu entziehen. Unerheblich sind dabei Mittelabflüsse, Aufteilungen in der Abwicklung einer Gesamtmaßnahme, z. B. durch (Bau-)Abschnitte, Stufenverträge, losweise Vergaben, unterschiedliche Dienststellen oder Haushaltsstellen. In diesen Fällen sind die einzelnen Auftragswerte zusammenzufassen und die Gesamtsumme ist zugrunde zu legen.

(4) Darüber hinaus ist insbesondere zu beachten:

- a) Bei Bauleistungen ist der geschätzte Gesamtauftragswert aller vorgesehenen Leistungen für ein Bauvorhaben heranzuziehen (Aufsummierung aller Bauaufträge der Gesamtmaßnahme). Zusätzlich sind alle Liefer- und Dienstleistungen zu berücksichtigen, die für die Ausführung der Bauleistungen erforderlich sind und vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt werden (z. B. zur Verfügung gestellte Baumaterialien).

b) Bei Liefer- und Dienstleistungen sowie bei freiberuflichen Dienstleistungen ist bei mehrjährigen Leistungen sowie bei Aufträgen mit Verlängerungsoption oder Stufenverträgen die Aufsummierung der Vergütung über die gesamte Vertragslaufzeit Berechnungsgrundlage für den Auftragswert. Bei Laufzeiten von mehr als 48 Monaten ist der 48-fache Monatswert zugrunde zu legen.

c) Bei Rahmenvereinbarungen ist die Summe aller voraussichtlichen Einzelaufträge (Gesamtwert) während der gesamten Vertragslaufzeit als Berechnungsgrundlage heranzuziehen.

d) Bei Konzessionen ergibt sich der geschätzte Auftragswert aus dem voraussichtlichen Gesamtumsatz, den die Konzessionsnehmerin bzw. der Konzessionsnehmer während der Vertragslaufzeit als Gegenleistung erzielt.

(5) Das sogenannte „20%-Kontingent“ ermöglicht dem öffentlichen Auftraggeber bei einer Vergabe ab Erreichung der Schwellenwerte einen Teil der Leistung nach den Regeln zu vergeben, die für nationale Vergaben vorgesehen sind, also nach Abschnitt 1 der VOB/A. Sofern bei EU-weiten Vergaben hiervon Gebrauch gemacht wird, ist die Einhaltung der Höchstgrenze des Kontingents zu prüfen und zu dokumentieren. Bei Unklarheiten oder Grenzfällen ist zusätzlich das Rechnungsprüfungsamt zu beteiligen.

9.

Dokumentationspflicht

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

(1) Das Vergabeverfahren ist von Anbeginn fortlaufend zu dokumentieren. Der Vergabevermerk ist durch die zuständige Organisationseinheit zu erstellen.

(2) Der Vergabevermerk enthält die Wahl der Vergabeart, die einzelnen Stufen des Verfahrens, die maßgebenden Feststellungen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen. Wird von einer öffentlichen oder von einer beschränkten Ausschreibung abgesehen, ist der Grund besonders aktenkundig zu machen. Wird die Wahl der Vergabeart nach dem Auftragswert getroffen, ist festzuhalten, wie dieser ermittelt wurde. Ausnahmen vom Grundsatz der Losvergabe sind ebenfalls zu begründen.

10.

Vertragslaufzeiten

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

(1) Grundsätzlich soll die Laufzeit von Verträgen maximal 4 Jahre betragen. Bei Rahmenverträgen über Liefer- und Dienstleistungen darf die Laufzeit nach den vergaberechtlichen Bestimmungen unterhalb des EU-Schwellenwertes maximal 6 Jahre oder oberhalb des EU-Schwellenwertes maximal 4 Jahre sowie 6 Jahre bei sozialen und anderen besonderen Dienstleistungen betragen. Bei Konzessionen oberhalb des EU-Schwellenwertes beträgt die Laufzeit grundsätzlich 5 Jahre.

(2) Liegt eine im Auftragsgegenstand begründete Ausnahme vor, können längere Laufzeiten festgelegt werden.

11.

Leistungsbeschreibung/Vergabeunterlagen

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

(1) Die Leistungsbeschreibung als wesentliche Grundlage der Vergabeunterlagen muss eindeutig und so erschöpfend sein, dass sie von allen Bewerberinnen und Bewerbern im gleichen Sinne verstanden wird, die Angebote miteinander vergleichbar sind und eine einwandfreie Angebotswertung ermöglicht wird.

(2) Wahl- und Bedarfspositionen sind auf den jeweils unverzichtbaren Mindestumfang zu beschränken, da sie sonst zu Manipulationszwecken missbraucht werden können. Im Bereich der Bauvergaben sind Wahl- und Bedarfspositionen unzulässig. Zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Kalkulation sind hinreichend genaue Angaben zur Ausführung zu machen und realistische Mengenansätze auszuschreiben.

12.

Eignungs – und Zuschlagskriterien

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

(1) Bei der Festlegung von Eignungs- und Zuschlagskriterien ist darauf zu achten, dass es nicht zu einer Vermengung kommt. Das bedeutet, dass keine die Eignung der Bieterin oder des Bieters betreffenden Kriterien als Zuschlagskriterium festgelegt werden.

(2) Sind neben dem Preis weitere Zuschlagskriterien festgelegt, sind diese entsprechend zu gewichten, wobei der Preis grundsätzlich mit mindestens 50 % zu berücksichtigen ist. Ausnahmen von diesem Grundsatz sind mit dem Rechnungsprüfungsamt abzustimmen. Dies betrifft insbesondere den Bereich der sozialen Dienstleistungen, in welchem soziale und qualitative Aspekte für die optimale Beschaffung der gewünschten Leistung ausschlaggebend sind.

(3) Die Zuschlagskriterien und gegebenenfalls deren Gewichtung sind den Bieterinnen und den Bieterinnen spätestens mit den Vergabeunterlagen bekannt zu geben, bei EU-weiten Vergaben bereits in der Auftragsbekanntmachung.

(4) Bei beschränkter Ausschreibung und freihändiger Vergabe ist die Eignung der Bewerberinnen und der Bewerber vor Aufforderung zur Angebotsabgabe zu prüfen.

(5) Zur Eignungsprüfung können Unternehmen als Nachweise die Eintragung im Präqualifikationsverzeichnis bzw. durch Eigenerklärung vorlegen.

13. Wertgrenzen

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

Die anzuwendenden Vergabebestimmungen differenzieren sich gemäß den geltenden Bestimmungen des Landes Niedersachsen (NTVergG und NWertVO) nach dem Auftragsvolumen der Leistung. Die zu wählende Vergabeart ergibt sich dann je nach Auftragsvolumen aus § 3a VOB/A, § 3a VOB/A-EU bzw. § 14 VgV, § 8 UVgO. (Siehe Anlage 1)

14. Wahl der Verfahrensart

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

(1) Die Vergabeart ist vor Erstellung der Vergabeunterlagen festzulegen. Dabei ist der grundsätzliche Vorrang von öffentlicher Ausschreibung bei nationalen Verfahren und offenem Verfahren bei EU-weiten Verfahren zu beachten.

(2) Grundsätzlich ist aktenkundig zu machen, weshalb von einer öffentlichen Ausschreibung bzw. dem offenen Verfahren abgewichen wurde.

14.1 EU-weite Verfahren

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

(1) Ab den jeweils von der EU-Kommission festgelegten Schwellenwerten ist ein EU-Vergabeverfahren auf Grundlage von Teil 4 des GWB, der VgV, VOB/A-EU durchzuführen. Sofern einschlägig, sind darüber hinaus Verordnungen im sogenannten „Oberschwellenbereich“ zu beachten, die bereichsspezifische Besonderheiten berücksichtigen und besondere Verfahrensvorschriften regeln.

(2) Vor jedem EU-weiten Vergabeverfahren ist insbesondere zu prüfen, ob der Anwendungsbereich der Sektorenverordnung (SektVO) oder der Konzessionsvergabeverordnung (KonzVgV) greift.

(3) In dem Bereich oberhalb der EU-Schwellenwerte stehen insgesamt vier unterschiedliche Vergabeverfahren zur Verfügung. Da der Grundsatz gilt, dass Verfahren im Oberschwellenbereich unter größtmöglicher Öffentlichkeit und Beteiligung der europäischen Marktteilnehmer durchzuführen sind, werden grundsätzlich Aufträge im offenen Verfahren vergeben, es sei denn aufgrund des Gesetzes ist etwas anderes gestattet. In begründeten Ausnahmefällen ist ein nicht offenes Verfahren, ein Verhandlungsverfahren oder ein wettbewerblicher Dialog zulässig. Ausnahmetatbestände, die eine Abweichung vom offenen Verfahren erlauben, finden sich in den Vergabeordnungen.

(4) Die Veröffentlichung oder Weitergabe von konkreten Ausschreibungsinformationen insbesondere an nationale Bieterinnen bzw. Bieter und Medien, darf bei offenen Verfahren und Wettbewerben erst nach

deren Veröffentlichung auf der Plattform der EU erfolgen. Begünstigungen nationaler und regionaler Bieterinnen und Bieter sowie Interessentinnen und Interessenten sind strikt zu vermeiden.

14.2 Nationale Verfahren

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

14.2.1 Öffentliche Ausschreibung

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

(1) Die Vergabe von Aufträgen erfolgt in nationalen Vergabeverfahren grundsätzlich nach öffentlicher Ausschreibung, sofern keine Ausnahmetatbestände nach den Vorschriften der VgV, UVgO bzw. der VOB/A greifen oder im Rahmen der Wertgrenzen der entsprechenden Vergabe- und Vertragsordnungen bzw. der NWertVO erlaubt sind.

(2) Bei der öffentlichen Ausschreibung handelt es sich um ein Verfahren, bei dem ein unbegrenzter Bieterkreis öffentlich zur Abgabe von Angeboten aufgefordert wird. Sie sind bundesweit mindestens auf dem Internetportal www.service.bund.de und auf der Vergabeplattform vergabe.niedersachsen.de bekannt zu geben.

14.2.2 Beschränkte Ausschreibung

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

(1) Die beschränkte Ausschreibung findet statt, wenn keine öffentliche Ausschreibung durchgeführt werden muss und die Voraussetzungen für eine freihändige Vergabe nicht gegeben sind.

(2) Eine beschränkte Ausschreibung ist unter den Voraussetzungen des § 3a VOB/A, § 8 UVgO oder § 14 VgV zulässig.

(3) Es sollen mehrere, im Allgemeinen mindestens drei, geeignete Bieterinnen und Bieter zur Angebotsabgabe aufgefordert werden. Dabei sollte sichergestellt werden, dass mindestens eine Bieterin oder ein Bieter aus diesem Kreis in den zurückliegenden zwölf Monaten von der Vergabestelle keinen Auftrag erhalten hat. Zur Stärkung des Wettbewerbs und zur Vermeidung von Diskriminierungen ist der Bieterkreis in der Regel weit zu fassen, d. h. auch nicht ortsansässige Bieterinnen und Bieter sind zu beteiligen. In der Dokumentation des Vergabeverfahrens sind die Gründe für die Auswahlentscheidung nachvollziehbar darzulegen. Abweichungen von den vorgenannten Vergaberegeln sind gesondert zu begründen.

(4) Ausschreibungsunterlagen sind den zum Angebot aufgeforderten Bieterinnen und Bieter unentgeltlich zu überlassen.

(5) Bei beschränkten Ausschreibungen ist die Eignung der Bieterinnen und Bieter vor Aufforderung zur Angebotsabgabe zu prüfen. Zum Nachweis von Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit (Eignung) sind im Regelfall Eigenerklärungen der Bieterinnen und Bieter ausreichend.

14.2.3 Freihändige Vergabe/Verhandlungsvergabe

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

(1) Bei der freihändigen Vergabe mit oder ohne öffentlichen Teilnahmewettbewerb oder Verhandlungsvergaben sollen grundsätzlich mindestens drei Angebote eingeholt werden. Zur Wahrung der Bietervielfalt sollen die einbezogenen Bieterinnen und Bieter möglichst häufig gewechselt werden.

(2) Eine freihändige Vergabe oder Verhandlungsvergabe ist unter den Voraussetzungen des § 3a VOB/A, § 8 UVgO oder des § 14 VgV zulässig.

15.

Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

(1) Das Rechnungsprüfungsamt wirkt im Rahmen eigener Kompetenzen gemäß §§ 153 ff. NKG in der jeweils geltenden Fassung an den Vergabeverfahren mit. Der jederzeitige Zugang zu den Vergabeunterlagen ist zu gewährleisten. Im Übrigen hat das Rechnungsprüfungsamt das Recht auf Teilnahme an den Submissionen.

(2) Grundsätzlich sind dem Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung der Wahl der Vergabeart vor Ausgabe von Vergabeunterlagen an die Bewerberinnen und Bewerber die unterzeichneten, bzw. geprüften Vergabeunterlagen und der hierzu vorgesehene Meldebogen (Anlagen 2a und 2b) vollständig ausgefüllt vorzulegen.

(3) Eine Ausnahme von Absatz 2 besteht

1. bei Vergaben von Lieferungen und (Dienst-) Leistungen und Bauleistungen mit einem voraussichtlichen Auftragswert bis zu 25.000,00 Euro und
2. bei Vergaben von Lieferungen und (Dienst-) Leistungen und Bauleistungen mit einem voraussichtlichen Auftragswert ab 25.000,00 Euro, wenn öffentlich ausgeschrieben wird.

(4) Alle Aufträge, die die in § 12 Abs. 2 (Visakontrolle) der Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung und die Kreiskasse des Landkreises Lüneburg bestimmten Wertgrenzen überschreiten, sind dem Rechnungsprüfungsamt vor der Auftragserteilung zur Prüfung vorzulegen. Beizufügen ist der Vergabevorschlag, die Niederschrift über die Eröffnung, das Ergebnis der Wertung und bei Baumaßnahmen auch die Ausführungszeichnungen.

16.

Bewerberkreis

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

(1) Bei beschränkten Ausschreibungen, freihändigen Vergaben oder Verhandlungsvergaben soll unter den Bewerberinnen und Bewerbern regelmäßig gewechselt werden. Die Kriterien für die Auswahl der zu beteiligenden Bieterinnen und Bieter sind vor Angebotseinholung mit Angabe der Gründe aktenkundig zu machen. Ferner ist auch zu vermerken, wenn für eine bestimmte Bauleistung, Leistung oder Lieferung nur weniger als die unter 14.2.2 Abs. 4 und 14.2.3 angegebenen Bieterinnen und Bieter in Frage kommen oder nur eine Bieterin bzw. ein Bieter in Frage kommt.

(2) Bei Auswahl der aufzufordernden Bieterinnen und Bieter ist darauf zu achten, dass regelmäßig auch leistungsfähige kleine und mittlere Unternehmen in angemessenem Umfang zur Angebotsabgabe aufgefordert werden. Eine Beschränkung nur auf ortsansässige Bieterinnen und Bieter ist nicht zulässig.

(3) Bei präqualifizierten Bieterinnen und Bieter kann auf die Vorlage weiterer Eignungsnachweise verzichtet werden. Ausgenommen hiervon sind besonders anspruchsvolle Maßnahmen, die eine besondere Eignung erfordern. Hier können auf den konkreten Auftrag bezogene zusätzliche Nachweise verlangt werden.

(4) Die Listen der Bewerberinnen und Bewerber, bzw. der Wettbewerbsteilnehmerinnen und Wettbewerbsteilnehmer, sind geheim zu halten und sicher zu verwahren (18 Abs. 2 bleibt unberührt).

(5) Die ausschreibenden Organisationseinheiten führen für ihre Bereiche Bieterkarteien mit Angaben über die Aufforderung zur Angebotsabgabe und mit sämtlichen erteilten Aufträgen nach Art und Wert.

(6) Ab einem Auftragswert von 30.000,00 Euro ist vor der Zuschlagserteilung eine Bieterprüfung über das Wettbewerbsregister des Bundeskartellamtes durchzuführen.

17. Bekanntmachung

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

(1) Öffentliche Ausschreibungen, beschränkte Ausschreibungen mit öffentlichem Teilnahmewettbewerb und freihändige Vergaben mit öffentlichem Teilnahmewettbewerb sind bundesweit mindestens auf der Vergabeplattform vergabe.niedersachsen.de bekannt zu geben. Je nach Einzelfall kann eine Bekanntmachung in der ortsüblichen Tageszeitung vorgenommen werden.

(2) Bei Aufträgen, bei denen die nach den Bau- bzw. Lieferkoordinierungsrichtlinien der EU gültigen Schwellenwerte erreicht werden, sind die Ausschreibungen zusätzlich zur Veröffentlichung auf der Vergabeplattform vergabe.niedersachsen.de, im Amtsblatt der Europäischen Union unter Berücksichtigung der besonderen Vorschriften für die Art des Verfahrens, die Art der Bekanntmachung und die längeren Bekanntmachungsfristen zu beachten.

18. Zentrale Submissionsstelle (ZS)

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

(1) Das Verfahren nach § 55 Abs. 2 VgV und § 14 VOB/A (Eröffnungstermin) wird für die gesamte Verwaltung vom Fachdienst Interne Dienste und Digitalisierung – Zentrale Submissionsstelle (ZS) –, unter Beachtung der geltenden Bestimmungen, durchgeführt.

(2) Organisationseinheiten, die Ausschreibungen durchführen, haben die vorgesehenen Submissionstermine rechtzeitig mit der ZS abzustimmen. Bei öffentlichen Ausschreibungen ist der ZS eine Ausfertigung der Bekanntmachung, bei beschränkten Ausschreibungen und freihändigen Vergaben eine Ausfertigung der Aufforderung zur Angebotsabgabe, sowie in allen drei Fällen ein Muster der Ausschreibungsunterlagen, zur Kenntnis zu übersenden, sofern diese in Papierform stattfinden. Weiterhin ist der ZS vor der Submission eine Auflistung der am Wettbewerb beteiligten Bieterinnen und Bieter im verschlossenen Umschlag zur Verfügung zu stellen.

(3) Um sicherzustellen, dass mit der Post eingehende Angebote richtig behandelt werden, ist in den Vergabeunterlagen darauf hinzuweisen, dass Angebote als solche kenntlich gemacht und an den Landkreis Lüneburg – Zentrale Submissionsstelle – adressiert sein müssen. Gleichzeitig ist darauf hinzuweisen, dass Briefumschläge mit der Bezeichnung „Nicht öffnen. Betrifft Angebot für – Gegenstand, Stichwort – sowie dem Eröffnungs- oder Abgabetermin“ versehen sein müssen (Aufkleber).

(4) Die ZS unterrichtet die Poststelle über die anstehenden Submissionen, damit diese die eingehenden Angebote unverzüglich weiterleitet. Die Angebote sind von der ZS mit einem besonderen Eingangsstempel und einer fortlaufenden Nummer zu versehen und anschließend bis zur Öffnung unter Verschluss zu halten.

(5) Wird ein Angebot irrtümlich oder wegen ungenügender Kennzeichnung geöffnet, ist es unverzüglich wieder zu verschließen und als Angebot kenntlich zu machen. Auf dem Umschlag ist zu vermerken, warum das Angebot versehentlich geöffnet worden ist. Der Vermerk ist von dem, der das Angebot geöffnet hat, zu unterzeichnen.

(6) Soweit bei freihändigen Vergaben oder Verhandlungsvergaben Angebote im Wettbewerb eingeholt werden (siehe 14.2.3), die voraussichtliche Angebotssumme von 10.000,00 Euro bei Lieferungen und (Dienst-) Leistungen und Bauleistungen überschreiten, sind die Angebote über die ZS einzureichen. Abs. 2, Abs. 5 und Abs. 9 gelten sinngemäß.

(7) Die in Papierform eingegangenen Angebote sind nach Öffnung in allen Teilen (z.B. mit einer Lochung) zu kennzeichnen. Die dafür vorgesehene Stanzmaschine wird von der ZS allgemein unzugänglich verwahrt.

(8) Um Manipulationsvorwürfen bei Vergaben zu begegnen, ist insbesondere bei weniger umfangreichen Leistungsbeschreibungen bereits bei der Öffnung der Angebote eine Kontrolle bezüglich

Auffälligkeiten durchzuführen. Geänderte Preise oder fehlende Angaben sind zu markieren und zu protokollieren.

(9) Nach Abschluss der Submission ist die Niederschrift über die Eröffnung (Vergabeverhandlung) zusammen mit den Angeboten unverzüglich über das Rechnungsprüfungsamt der für die Ausschreibung zuständige Organisationseinheit zuzuleiten.

19. Prüfung und Wertung der Angebote

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

(1) Nach der Öffnung der Angebote ist die Prüfung und Wertung der Angebote durch die ausschreibende Organisationseinheit oder einen beauftragten Dritten (z. B. Architekt oder Ingenieurbüro) wahrzunehmen.

(2) Die Prüfung und Wertung durch einen beauftragten Dritten ist durch die ausschreibende Organisationseinheit zu bestätigen.

(3) Die Vorschriften zur Ex-ante-Transparenz nach § 19 Abs. 5 VOB/A und zur Ex-post-Transparenz nach § 20 Abs. 3 VOB/A und § 39 Abs. 1 VgV müssen Beachtung finden.

20. Zuschlag

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

(1) Den Zuschlag erhält das wirtschaftlichste Angebot. Das wirtschaftlichste Angebot ist unter Beachtung der festgelegten Kriterien zu ermitteln.

(2) Der Zuschlag ist grundsätzlich schriftlich oder elektronisch mit vergleichbarer rechtsverbindlicher Signatur zu erteilen. Wenn im Ausnahmefall eine mündliche oder fernmündliche Auftragserteilung nicht zu vermeiden ist, ist die schriftliche oder elektronische Bestätigung unverzüglich nachzuholen.

21. Aufhebung von Ausschreibungen

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

(1) Die Aufhebung einer Ausschreibung kann unter den Voraussetzungen des § 17 VOB/A, § 48 UVgO oder des § 63 VgV vorgenommen werden. Die Aufhebung einer Ausschreibung ist zwingend vorzunehmen, wenn die Weiterführung des Vergabeverfahrens oder die Zuschlagserteilung gegen Vergabebestimmungen verstoßen würde.

(2) Erachtet die ausschreibende Organisationseinheit einen Aufhebungsgrund für gegeben oder zumindest wünschenswert, sind der Fachdienst Recht und Kommunales und das Rechnungsprüfungsamt einzubinden.

(3) Im Falle einer Aufhebung eines Vergabeverfahrens sind die entscheidungserheblichen Gründe und Erwägungen sorgfältig und vollständig zu dokumentieren.

22. Aufbewahrungspflichten nach Abschluss eines Vergabeverfahrens

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

(1) Ausschreibungs- und Vergabeunterlagen sind für die in § 42 KomHKVO bestimmte Dauer aufzubewahren.

(2) Zu den Ausschreibungsunterlagen zählen alle Träger von Informationen über das Ausschreibungs- und Vergabeverfahren, insbesondere Unterlagen in Papierform, auf Festplatten oder anderen Medien gespeicherte Daten (in Gestalt von Plänen, Zeichnungen, Beschreibungen usw.) sowie E-Mails.

(3) Bürgschaften im Rahmen von Vergabeverfahren werden in der Kreiskasse verwahrt.

**23.
Vergabeprüfstelle/Nachprüfungsstelle
(Vergabekammer)**

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

Bei allen Vergaben ist die Vergabeprüfstelle und die jeweilige Nachprüfungsstelle anzugeben (Anlage 1).

**24.
Vergabe von Aufträgen an Kreistagsmitglieder,
sonstige Mitglieder von Ausschüssen oder an
Hauptverwaltungsbeamte**

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

Über Verträge des Landkreises Lüneburg mit Kreistagsabgeordneten, sonstigen Mitgliedern von Ausschüssen oder mit dem Hauptverwaltungsbeamten bzw. der Hauptverwaltungsbeamtin beschließt gem. § 58 Abs. 1 Ziffer 20 NKomVG ausschließlich der Kreistag. Ausnahmen regelt die Hauptsatzung.

**25.
Zusammenarbeit mit der Zentralen Vergabestelle
des Landkreises Harburg (ZVS)**

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

(1) Der Landkreis Lüneburg hat im Januar 2024 mit der ZVS eine Zweckvereinbarung geschlossen, mit der die Vergabeverfahren ab einem geschätzten Auftragswert von 25.000,00 Euro (netto, ohne Umsatzsteuer) ab dem 01.01.2024 an die ZVS abzugeben sind. Bei diesen Verfahren gelten die in der Zweckvereinbarung getroffenen Regelungen.

(2) Sind Verfahren an die ZVS abzugeben, sind hierzu die vom Landkreis Harburg zur Verfügung gestellten Meldebögen zu verwenden (Anlagen 3 a und 3 b). Der vollständig ausgefüllte Meldebogen und alle einzureichenden Unterlagen sind von den ausschreibenden Bedarfsstellen direkt an die ZVS (vergabestelle@lkharburg.de) zu übermitteln. Jegliche Kommunikation findet zwischen der Bedarfsstelle und der ZVS statt. Diese Regelung gilt ausschließlich für die Verfahren, die dem Fachdienst Interne Dienste und Digitalisierung zur Abgabe an die ZVS angemeldet worden sind. Das Verfahren der Anmeldung regelt Absatz 3.

(3) Die für ein Haushaltsjahr abzugebenden Vergabeverfahren sind grundsätzlich bis zum 30.09. des Vorjahres vom Landkreis Lüneburg der ZVS gesammelt zu melden. Die Meldung erfolgt durch den Fachdienst Interne Dienste und Digitalisierung. Auch die Abfrage der Verfahren bei den Organisationseinheiten des Landkreises Lüneburg nimmt jährlich der Fachdienst Interne Dienste und Digitalisierung vor. Diese erfolgt so zeitig, dass entsprechend das erforderliche Budget für das Folgejahr vom Fachdienst Interne Dienste und Digitalisierung geplant werden kann. In besonderen Einzelfällen können Verfahren auch nach dem Verstreichen dieser Frist an die ZVS übertragen werden. Ein solches Verfahren muss von der ZVS allerdings nicht angenommen werden, da die jährliche Personalplanung aufgrund der vorherigen Anmeldungen erfolgt.

(4) Die ZVS wird für den Landkreis Lüneburg auch beratend tätig. Bei Fragen zur Erstellung der Vergabeunterlagen für zu übertragende Verfahren und auch bei Verfahren, welche nicht an die ZVS übertragen werden, kann die ZVS per Email unter vergabestelle@lkharburg.de kontaktiert werden.

(5) Die ZVS führt die Submissionen für Vergabeverfahren, die sie für den Landkreis Lüneburg nach der aktuell geltenden Zweckvereinbarung übernommen hat, durch. Näheres ist der Zweckvereinbarung zu entnehmen. Submissionen für Vergabeverfahren, die vollständig vom Landkreis Lüneburg durchgeführt werden, führt die Zentrale Submissionsstelle (Nr. 18) durch.

(6) Die ZVS beteiligt das Rechnungsprüfungsamt gemäß Nr. 15 in den Verfahren, die sie für den Landkreis Lüneburg übernommen hat. Näheres ist der Zweckvereinbarung zu entnehmen. Der Landkreis Lüneburg beteiligt das Rechnungsprüfungsamt in den Verfahren, die er vollständig durchführt.

26.

Salvatorische Klausel/Schlussbestimmungen

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

- (1) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstanweisung unwirksam sein oder werden, berührt dies nicht die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen.
- (2) Die Grundsätze dieser Dienstanweisung gelten auch dann, wenn die Durchführung von Vergaben an Dritte übertragen worden ist.
- (3) Soll aus besonderen Gründen von dieser Dienstanweisung abgewichen werden, ist die Entscheidung des Landrats einzuholen.
- (4) Diese Dienstanweisung tritt ab dem 01.01.2024 in Kraft. Gleichzeitig wird die Dienstanweisung in der Fassung vom 06.09.2022 außer Kraft gesetzt.

Lüneburg, den

Yvonne Hobro
Erste Kreisrätin