



Dienstanweisung Nr. 69/2024 zur Zuständigkeit der zentralen Vergabestelle bei Beschaffungsvorgängen

1. Änderung vom 14.01.2025

Inhalt

Präambel.....	3
§ 1 Geltungsbereich	3
§ 1a Ausnahmen	4
§ 2 Beschaffung über zentrale Beschaffungsstellen	4
§ 3 Vergabegrundsätze	5
§ 4 Stellung und Zuständigkeit der zentralen Vergabestelle	5
§ 5 Zuständigkeit vor Beginn des Vergabeverfahrens	6
§ 6 Beauftragung der zentralen Vergabestelle.....	6
§ 7 Aufgaben der zentralen Vergabestelle.....	7
§ 8 Zuständigkeit nach Beendigung des Vergabeverfahrens	8
§ 9 Vertragsänderungen / Nachträge.....	9
§ 10 Weitere Pflichten	9
§ 11 Inkrafttreten	9

Tabelle 1 Dienstanweisung Nr. 69/2024 zur Zuständigkeit der zentralen Vergabestelle bei Beschaffungsvorgängen

Datum der Unterzeichnung	Bekanntgabe am	Inkrafttreten am
4. September 2024	5. September 2024	6. September 2024

Tabelle 2 Änderungsübersicht

Lfd. Nr.	Datum der Unterzeichnung	Bekanntgabe am	Inkrafttreten am	Änderungsinhalt
1	14.01.2025	16.01.2025	17.01.2025	§ 1 Geltungsbereich § 1a Ausnahmen

Präambel

Als öffentlicher Auftraggeber hat der Landkreis Teltow-Fläming bei der Beschaffung von Liefer-, Dienst- und Bauleistungen und bei der Erteilung von Konzessionen die einschlägigen Vorschriften des Haushalts- und Vergaberechts zu beachten.

Um eine vergaberechtskonforme Beschaffung sicherzustellen und die zur Korruptionsprävention gebotene Trennung von Beschaffung, Vergabe und Abrechnung vorzunehmen, richtet der Landkreis Teltow-Fläming eine zentrale Vergabestelle ein.

Mit dieser Dienstanweisung werden die hausinterne Organisation, die Zuständigkeiten der zentralen Vergabestelle und das Verfahren für die Zusammenarbeit zwischen den Bedarfsstellen und der zentralen Vergabestelle des Landkreises Teltow-Fläming geregelt.

Vorgaben zur internen Organisation der zentralen Vergabestelle und zur Durchführung von Vergabeverfahren innerhalb der zentralen Vergabestelle sind nicht Gegenstand dieser Dienstanweisung.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Dienstanweisung gilt für alle mittelbewirtschaftenden Ämter einschließlich des Bereichs der Landrätin/des Landrates und deren tariflich Beschäftigte sowie die Beamten und Beamtinnen des Landkreises Teltow-Fläming, nachfolgend Beschäftigte genannt.

Sie gilt nicht für das Jobcenter und deren Beschäftigte.

Die Eigenbetriebe des Landkreises Teltow-Fläming führen die Vergabeverfahren zur Beschaffung von Lieferungen und Leistungen für den eigenen Bedarf in eigener Zuständigkeit unter Beachtung der rechtlichen Regelungen durch. Sie können sich in Vergabeverfahren im Einzelfall durch die zentrale Vergabestelle beraten lassen.

- (2) Sachlich gilt diese Dienstanweisung für alle Beschaffungsvorgänge des Landkreises Teltow-Fläming, bei denen öffentliche Aufträge des Landkreises über Liefer-, Dienst- und Bauleistungen vergeben werden oder Konzessionen erteilt werden, die der Landkreis für die Erledigung seiner Aufgaben benötigt. Die Regelung zu den Eigenbetrieben in § 1 Abs. 1 bleibt unberührt.

- (3) Die Einhaltung dieser Dienstanweisung ist für die Beschäftigten des Geltungsbereichs gemäß § 1 Abs. 1 verpflichtend. Ein Verstoß gegen die Vorgaben kann arbeits- bzw. dienstrechtlich geahndet werden.

§ 1a

Ausnahmen

- (1) Vom Anwendungsbereich dieser Dienstanweisung ausgenommen sind Direktaufträge im Sinne von § 14 Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) für Liefer- und Dienstleistungen und für Bauleistungen nach § 3 a Absatz 4 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen – Teil A (VOB/A). Leistungen bis zu den hierin genannten Schwellenwerten können unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne die Durchführung eines Vergabeverfahrens durch die Bedarfsstelle selbst beschafft werden, wobei zwischen den beauftragten Unternehmen gewechselt werden soll.
- (2) Diese Dienstanweisung gilt nicht für die Vergabe von öffentlichen Aufträgen und Konzessionen
 - zu Schiedsgerichts- und Schlichtungsdienstleistungen,
 - für den Erwerb, die Miete oder die Pacht von Grundstücken, vorhandenen Gebäuden oder anderem unbeweglichen Vermögen sowie Rechten daran, ungeachtet ihrer Finanzierung,
 - zu Arbeitsverträgen sowie
 - zu Dienstleistungen des Katastrophenschutzes, des Zivilschutzes und der Gefahrenabwehr im Sinne des § 107 Absatz 1 Ziffer 4 GWB.
- (3) Ferner findet diese Dienstanweisung keine Anwendung bei Aufträgen über
 - Rechtsdienstleistungen im Sinne des § 116 Absatz 1 Ziffer 1 GWB,
 - Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen nach § 116 Absatz 1 Ziffer 2 GWB,
 - Finanzdienstleistungen im Sinne des § 116 Absatz 1 Ziffer 4 GWB sowie
 - Kredite und Darlehen.
- (4) Abweichend von dieser Dienstanweisung ist für die Durchführung von Dringlichkeitsvergaben im Sinne von § 14 Abs. 4 Nr. 3 VgV, § 3a Abs. 3 Nr. 4 VOB/A-EU, § 8 Abs. 4 Nr. 9 UVgO oder § 3a Abs. 3 Nr. 2 VOB/A 2019 die Bedarfsstelle zuständig.

Der Bedarfsstelle obliegen in eigener Verantwortung die Feststellung und Dokumentation der Voraussetzung der Dringlichkeitsvergabe und die Durchführung und Dokumentation des Vergabeverfahrens.

Die Bedarfsstelle kann sich von der zentralen Vergabestelle hierzu beraten lassen.

§ 2

Beschaffung über zentrale Beschaffungsstellen

- (1) In den Fällen, in denen die Beschaffung im Rahmen eines bestehenden Vertrags des Landkreises Teltow-Fläming über eine zentrale Beschaffungsstelle erfolgen kann (z. B. ZDPol), muss die Bedarfsstelle die zentrale Vergabestelle nicht beauftragen, sondern kann direkt die Bestellung über die zentrale Beschaffungsstelle vornehmen.

- (2) In diesen Fällen ist die Bedarfsstelle verantwortlich für die Einhaltung aller rechtlichen Vorgaben zum Beschaffungsvorgang. Das betrifft neben dem Nachweis des Beschaffungsbedarfs auch den Nachweis der Mittelbereitstellung, die Einholung der erforderlichen Beschaffungsentscheidungen durch die zuständigen Stellen, die Dokumentation der Beschaffung und die Aktenführung.

§ 3

Vergabegrundsätze

- (1) Bei der Vergabe von Liefer-, Dienst- und Bauleistungen sind die nachfolgenden Grundsätze zu beachten.
- (2) Die Beschaffung von Liefer-, Dienst- und Bauleistungen muss den Grundsätzen einer wirtschaftlichen, effizienten und sparsamen Haushaltsführung entsprechen und die Interessen des Landkreises Teltow-Fläming berücksichtigen.
- (3) Der Zuschlag ist auf das wirtschaftlichste Angebot zu erteilen. Der niedrigste Angebotspreis allein ist nicht entscheidend. Am wirtschaftlichsten ist das Angebot mit dem besten Preis-/Leistungsverhältnis.
- (4) Nach dem Wettbewerbsgrundsatz sind die Liefer-, Dienst- und Bauleistungen im Wettbewerb zu vergeben. Es soll möglichst vielen Bieter die Möglichkeit gegeben werden, ihre Leistungen anzubieten.
- (5) Das Transparenzgebot verlangt, dass das Vergabeverfahren in allen seinen Verfahrensschritten nachvollziehbar sein muss. Dazu bedarf es einer fortlaufenden und umfassenden Dokumentation der einzelnen Verfahrensschritte in der Vergabeakte.
- (6) Wegen des Gleichbehandlungsgrundsatzes darf kein Unternehmen oder Anbieter benachteiligt werden.
- (7) Die Vergabe darf nur an geeignete Unternehmen erfolgen, so dass der Auftragnehmer nach Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit auszuwählen ist.
- (8) Bei der Vergabe sind mittelständische Interessen zu beachten, vornehmlich durch Aufteilung der Leistung nach Losen.
- (9) Die Interessen und die strategischen Ziele des Landkreises Teltow-Fläming, insbesondere solcher, die sich in der Nachhaltigkeitsrichtlinie manifestieren, sind bei der Vergabe zu berücksichtigen.

§ 4

Stellung und Zuständigkeit der zentralen Vergabestelle

- (1) Die zentrale Vergabestelle ist ein selbstständiger Organisationsbereich des Rechtsamtes. Diese wird von der Leitung des Rechtsamtes geleitet.

Werden Vergaben für Beschaffungen, die aus dem Dezernat, in dem die zentrale Vergabestelle eingegliedert ist, beauftragt, so unterliegen diese ausschließlich der Weisungsbefugnis der Landrätin/des Landrats und der Rechtsamtsleitung. Die Regelungen zum Dienstweg in der Dienstordnung bleiben unberührt.

- (2) Die zentrale Vergabestelle führt alle Vergabeverfahren des Landkreises Teltow-Fläming im Rahmen des § 1 durch, soweit nicht durch die Landrätin/den Landrat im Einzelfall eine abweichende Regelung getroffen wurde.
- (3) Beschaffungen, die für die zentrale Vergabestelle selbst erfolgen, mit einem Auftragswert oberhalb der Wertgrenze des § 14 UVgO sind vom Kämmerer freizugeben.

§ 5

Zuständigkeit vor Beginn des Vergabeverfahrens

- (1) Bei der Beschaffung von Liefer-, Dienst- und Bauleistungen, deren Anschaffung oder deren Nutzung sich auf die Belange des Personalrates auswirken könnten, insbesondere bei der Vergabe von Bauleistungen (§ 68 Absatz 2 Ziffer 4 BbgPersVG) und bei der Einführung neuer Software (§ 65 Ziffer 1, 2 BbgPersVG), ist sicherzustellen, dass die vorgeschriebene Beteiligung des Personalrates erfolgt. Die Bedarfsstelle verantwortet die rechtzeitige Einbindung des für Organisationsangelegenheiten zuständigen Amtes zur Durchführung der Personalratsbeteiligung.
- (2) Vor Beauftragung des Vergabeverfahrens sind in den Fällen des Abs. 1 durch die Bedarfsstelle auf dem Dienstweg das für Organisationsangelegenheiten zuständige Amt über die geplante Vergabe entsprechend der Dienstordnung zu informieren und die erforderlichen Dokumente zu übergeben.
- (3) Das für Organisationsangelegenheiten zuständige Amt führt die Beteiligung des Personalrates durch.

§ 6

Beauftragung der zentralen Vergabestelle

- (1) Das Vergabeverfahren wird eingeleitet durch den Vergabeauftrag der Bedarfsstelle an die zentrale Vergabestelle.

Der Auftrag ist von der Bedarfsstelle über den Dienstweg an die Amtsleitung des Rechtsamts zu richten.
- (2) Die Bedarfsstelle fertigt und übergibt hierzu an die zentrale Vergabestelle
 - a. die Leistungsbeschreibung in Dateiform,
 - b. das Leistungsverzeichnis in Dateiform,
 - c. einen Vertragsentwurf in Dateiform,
 - d. einen Entwurf für einen etwaig erforderlichen Datenverarbeitungsvertrag in Dateiform,
 - e. die Wertermittlung nebst Begründung und Nachweisen,
 - f. einen Vorschlag für die Losaufteilung,

- g. einen Vorschlag für die Eignungskriterien zum Bieter,
- h. einen Vorschlag für die Bewertungskriterien,
- i. eine Erklärung, ob und gegebenenfalls welche Bieter an der Vorbereitung des Verfahrens mitgewirkt haben,
- j. eine Auflistung der fachlich bei der Leistungserbringung anzuwendenden Gesetze und Normen,
- k. den Beschluss des für die Beschaffungsentscheidung zuständigen Gremiums oder die von oder der Landrätin/dem Landrat ihrem Zuständigkeitsbereich abgezeichnete Beschaffungsentscheidung oder die von der Amtsleitung in deren Zuständigkeit gezeichnete Anweisung zur Ausschreibung der Leistung,
- l. den vom Produktverantwortlichen unterzeichneten Mittelnachweis,
- m. den Fördermittelbescheid oder eine Erklärung, dass keine Förderung in Anspruch genommen wird,
- n. einen Vorschlag zum bevorzugten Vergabeverfahren und
- o. Erklärung des für Organisationsangelegenheiten zuständigen Amtes über die ggf. nach § 5 durchgeführte Personalratsbeteiligung.

§ 7

Aufgaben der zentralen Vergabestelle

- (1) Die zentrale Vergabestelle prüft die von der Bedarfsstelle vorgelegten Unterlagen auf Vollständigkeit und fordert fehlende Unterlagen gegebenenfalls nach.
- (2) Sodann erfolgt durch die zentrale Vergabestelle eine inhaltliche Prüfung der übergebenen Unterlagen. Die zentrale Vergabestelle prüft, ob die Unterlagen zur Durchführung des Vergabeverfahrens geeignet sind und fordert die Bedarfsstelle erforderlichenfalls zur Nachbesserung oder Ergänzung auf.
- (3) Im Verhältnis zwischen der Bedarfsstelle und der zentralen Vergabestelle sollen Entscheidungen nach Möglichkeit einvernehmlich erfolgen. Die Letztentscheidung obliegt jedoch allein der zentralen Vergabestelle.

Die Kommunikation zwischen der Bedarfsstelle und der zentralen Vergabestelle kann nach der Erteilung des Vergabeauftrags, der immer an die Amtsleitung des Rechtsamtes zu richten ist, auch direkt zwischen den zuständigen Beschäftigten der Bedarfsstelle und zentraler Vergabestelle erfolgen.

Die zentrale Vergabestelle ist berechtigt, den Bedarfsstellen Fristen zur Beibringung der Zuarbeit zu setzen.

Die zentrale Vergabestelle informiert die Bedarfsstelle auf Anforderung über den Stand und ihr Vorgehen im Vergabeverfahren.

- (4) Die zentrale Vergabestelle legt das zulässige und geeignete Vergabeverfahren fest und führt sodann das Vergabeverfahren entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen durch.

Die Tätigkeit der zentralen Vergabestelle umfasst dabei insbesondere

- Erstellung der Vergabeunterlagen,

- Erfüllung der Anzeigepflichten,
 - Prüfung der Binnenmarktrelevanz,
 - Veröffentlichungen,
 - Kommunikation mit den Bietern,
 - Angebotseinholung,
 - Angebotssicherung,
 - Öffnung der Angebote,
 - rechnerische Prüfung der Angebote,
 - vergaberechtliche Prüfung der Angebote,
 - Verhandlung von Preisen,
 - Verhandlungen über den Angebotsinhalt
 - Bearbeitung von Vergaberügen und Vergabebeschwerden einschließlich Nachprüfungsverfahren,
 - Entwicklung des Vergabevorschlags einschließlich Aufhebung,
 - Dokumentation des Vergabeverfahrens sowie die
 - Vertragseinholung.
- (5) Die zentrale Vergabestelle ist im Einzelfall bei besonderer Schwierigkeit des Vergabeverfahrens oder bei der Abhängigkeit der Beschaffung von erheblichen Fördermitteln berechtigt, Dritte mit der Durchführung des Vergabeverfahrens zu beauftragen.
- (6) Soweit die Verhandlungen über den Angebotsinhalt besondere Fachkunde erfordern, soll die zentrale Vergabestelle geeignete Mitarbeiter der Bedarfsstelle hinzuziehen. Die Bedarfsstelle ist insoweit zur Mitwirkung verpflichtet.
- (7) Die Vergabeakte ist von der zentralen Vergabestelle zu führen.
- (8) Die Entscheidung über die Aufhebung des Vergabeverfahrens oder die Erteilung des Zuschlages hat die zentrale Vergabestelle von dem zuständigen Gremium bzw. der zuständigen Stelle einzuholen und anschließend die Bieter zu informieren.

§ 8

Zuständigkeit nach Beendigung des Vergabeverfahrens

- (1) Die zentrale Vergabestelle übergibt der Bedarfsstelle eine Kopie des geschlossenen Vertrags nebst aller Anlagen.
- (2) Die Information über den Vertragsschluss an das zentrale Vertragsregister und die Übergabe der Dokumente obliegen der zentralen Vergabestelle.
- (3) Die Durchführung des Vertrags obliegt der Bedarfsstelle.

Die Bedarfsstelle hat die ordnungsgemäße Erfüllung des Vertrags zwischen dem Auftragnehmer (Leistungserbringung) und dem Landkreis (Zahlung) zu überwachen.

Der Bedarfsstelle obliegt auch die Prüfung und Geltendmachung von Vertragsrechten wie Vertragserfüllungsansprüchen, Gewährleistungsansprüchen, Zurückbehaltungsrechten oder Kündigungsrechten und Schadensersatzansprüchen.

- (4) Die Bedarfsstelle hat Informationen, die sich auf die Zahlungspflicht des Landkreises auswirken können, unverzüglich an die Kämmerei weiterzugeben.

§ 9

Vertragsänderungen / Nachträge

- (1) Jede Änderung eines im Vergabeverfahren geschlossenen Vertrags und jeder erforderliche Nachtrag zu einem solchen Vertrag ist von der Bedarfsstelle mit der zentralen Vergabestelle abzustimmen.
- (2) Die Bedarfsstelle hat der zentralen Vergabestelle die Verträge in Kopie vorzulegen, die geändert werden sollen oder zu denen Nachträge erfolgen sollen, und die geplanten Änderungen und Nachträge darzulegen.

Durch die zentrale Vergabestelle erfolgt die Prüfung, ob die Änderung oder der Nachtrag zulässig ist oder ein neues Vergabeverfahren durchgeführt werden muss.

§ 10

Weitere Pflichten

- (1) Jede einzelne Bedarfsstelle hat der zentralen Vergabestelle über den Dienstweg bis zum 30.09. eines Jahres eine Aufstellung über die für das Folgejahr geplanten Vergabeverfahren zu übergeben.
- (2) Die Bedarfsstelle ist verpflichtet, solche Umstände über Unternehmen zu dokumentieren und der zentralen Vergabestelle mitzuteilen, die von Bedeutung sein können für das Vorliegen von fakultativen oder zwingenden Ausschlussgründen nach den §§ 123, 124 GWB. Hierzu gehört insbesondere die Kenntnis über eine erheblich oder fortlaufend mangelhafte Erfüllung der Vertragspflichten.
- (3) Die zentrale Vergabestelle führt eine Unternehmensdatenbank, in der zu einzelnen Bietern Informationen über fakultative und zwingende Ausschlussgründe im Sinne der §§ 123, 124 GWB erfasst werden.
- (4) Die zentrale Vergabestelle informiert das Rechnungsprüfungsamt über beabsichtigte Vergaben mit einem Auftragswert von mehr als Euro 100.000,00.

§ 11

Inkrafttreten

Die 1. Änderung der Dienstanweisung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Intranet in Kraft und gilt bis auf Widerruf.

Luckenwalde, 14.01.2025

Wehlan
Landrätin