

Stadt Oberhausen		Drucksachen-Nr. M/17/4254-01	Termin 07.12.2023	Rechnungsprüfungs- ausschuss		
<u>Beschlussvorlage</u>				öffentlich		
Termin	Gremium			Vorlage zur*	Ergebnis	Beschluss- kontrolle*
04.12.2023	Haupt- und Finanzausschuss			K		
07.12.2023	Rechnungsprüfungsausschuss			K		

Beratungsgegenstand

Neufassung der Vergabeordnung der Stadt Oberhausen vom 18.04.2019 - Sachstand

Stabsstellenleitung Stabsstelle 2-0-10	Dezernent Dezernat 2	Kämmerer	Oberbürgermeister
Herr Dr. Pollender Datum 21.11.2023	Herr Motschull Datum 21.11.2023	Datum	Herr Schranz Datum 23.11.2023
* Vorlage zur: Anhörung (A) Kenntnisnahme (K) Vorberatung (V) Beschlussfassung (B)	* Ergebnis : Zustimmung (Z) Ablehnung (A) Änderung (Ä) Anhörung vollzogen (AV) Kenntnisnahme (K)	Beschlusskontrolle: Ja oder nein	Beteiligung: Personalrat [X] Gleichstellungsstelle [X]

Stadt Oberhausen	Drucksachen-Nr. M/17/4254-01	Termin 07.12.2023	Rechnungsprüfungs- ausschuss
-----------------------------	---	------------------------------	---

Sachdarstellung

Der Haupt- und Finanzausschuss sowie der Rechnungsprüfungsausschuss nehmen die Neufassung der Vergabeordnung der Stadt Oberhausen zur Kenntnis.

Die derzeit geltende Vergabeordnung der Stadt Oberhausen trat im Mai 2019 in Kraft und wurde seitdem nicht mehr geändert. Sie entstand unmittelbar nach Gründung der Stabsstelle 2-0-10 (Zentrale Vergabestelle – SZV) und berücksichtigte naturgemäß noch nicht die praktischen Abläufe in der Zentralen Vergabestelle, die sich damals noch im Aufbau befand. Aufgrund der in den vergangenen Jahren gewonnenen praktischen Erkenntnisse wurde es erforderlich, die Vergabeordnung hinsichtlich der zwischen den beschaffenden Fachämtern, der Zentralen Vergabestelle und der Rechnungsprüfung eingespielten Verfahrensabläufe zu konkretisieren. Es zeigte sich vor allem, dass die aktuelle Vergabeordnung Optimierungspotential hinsichtlich der Sensibilisierung und Instruktion der Fachämter in vergaberechtlichen Angelegenheiten beinhaltet.

Diesen Veränderungen Rechnung tragend, erarbeitete die SZV in guter und enger Zusammenarbeit mit der Rechnungsprüfung und der SBO eine Neufassung einer Geschäftsanweisung für städtische Vergaben, die den zu beteiligenden Fachdienststellen mit der Bitte um Stellungnahme übersandt wurde. Anregungen und Einwände wurden implementiert, sofern sie zweckmäßig waren. Aus den vielen Diskussionen ist schließlich eine Neufassung entstanden, deren Vorzüge gegenüber der geltenden Fassung beispielhaft wie folgt zusammengefasst werden können:

- Die Neufassung ist an das geltende Recht angepasst und berücksichtigt die aktuelle Rechtsprechung. Durch die weitgehende Vermeidung von Normziten und Nennung höherrangiger Schwellenwerte ist sie auch nach zukünftigen Vergaberechtsänderungen relativ einfach anzupassen.
- Die Vergabeordnung sowie die Leitlinien Vergabe der Stadt Oberhausen wurden in einem einzigen Regelwerk kodifiziert. Auf nunmehr 28 Seiten wird den Fachdienststellen nicht nur eine auf das Erforderliche reduzierte Anweisung gegeben, sondern auch eine praktisch verwendbare und hilfreiche Handreichung. Vervollständigt wird dies mit einer leicht verständlichen Übersicht über Zuständigkeiten und Wertgrenzen in städtischen Vergabeverfahren am Ende der Vergabeordnung, die auch Kolleginnen und Kollegen, die sich nicht wöchentlich mit Ausschreibungen beschäftigen, schnell Klarheit verschafft.
- Es ist davon auszugehen, dass die anwendungsorientierte Neufassung der Vergabeordnung das Gespür und das Verständnis für vergaberechtliche Erfordernisse in den Fachdienststellen schärfen wird und derzeit auftretende Unklarheiten und Missverständnisse in den beteiligten Fachämtern reduziert werden. Dies fördert wiederum eine effiziente und ökonomische Beschaffung bei kürzerer Verfahrensdauer.
- Die Neufassung der Vergabeordnung trägt zudem zur Rechtssicherheit städtischer Beschaffungen bei. Damit werden zum einen gerichtliche Nachprüfungsverfahren vermieden, die den Beschaffungsvorgang erheblich verzögern und städtische Projekte stoppen können; zum anderen werden Rückforderungsansprüche von Zuwendungsgebern vermieden, die erst Jahre nach Projektdurchführung im Zuge einer Prüfung der Mittelverwendung geltend gemacht werden und den städtischen Haushalt belasten könnten, ohne dass hierfür Rücklagen gebildet worden wären.
- Die gegenwärtig schwierige Abgrenzung der Zuständigkeiten der städtischen Zentralen Vergabestelle und der SBO-Vergabestelle wurden in der Anlage 2 zur Vergabeordnung anschaulich zwecks leichter Abgrenzung in einem Zuständigkeitskatalog zusammengefasst.

Stadt Oberhausen	Drucksachen-Nr. M/17/4254-01	Termin 07.12.2023	Rechnungsprüfungs- ausschuss
-----------------------------	---	------------------------------	---

- Zur Vereinfachung wertmäßig kleinerer Beschaffungen wurden Erleichterungen des Landes NRW (Runderlass Kommunale Vergabegrundsätze) hervorgehoben, damit die Fachdienststellen das Verfahren im Rahmen des geltenden Rechts einfacher und schneller durchführen können.
- Die Möglichkeit des Internetkaufs wurde nunmehr im Sinne der Fachdienststellen unkompliziert geregelt.

Im Zuge der Neufassung der Vergabeordnung wurde auch das Beschaffungsantragsformular auf den neuesten Stand gebracht und anwendungsfreundlich aufbereitet. Sollten diese Vergabevermerke zukünftig geändert werden, wird dies stets in Abstimmung mit der Rechnungsprüfung geschehen, ohne dass die dann geltende Neufassung der Vergabeordnung geändert werden müsste.

Nach Erlass der Neufassung der Vergabeordnung wird die praktische Umsetzung selbstverständlich durch interne Fortbildungen für die interessierten Kolleginnen und Kollegen aus den Fachämtern flankiert. Die Stabsstelle Zentrale Vergabe wird hierzu ein Schulungskonzept erarbeiten.

Eine Gegenüberstellung der geltenden Fassung der Vergabeordnung mit dem Entwurf der Neufassung im Rahmen einer Synopse wäre äußerst unübersichtlich ausgefallen. Sämtliche Regelungsgehalte der noch geltenden Vergabeordnung nebst Leitlinien wurden jedoch auch in der Neufassung berücksichtigt. Die noch geltenden Fassungen stehen im städtischen Intranet zum Download zur Verfügung:

https://www.oberhausen.de/de/index/intranet/organisatorisches-recht-regelungen/vergabe/vergabeordnung_der_stadt_oberhausen.php

Der Entwurf der Neufassung der Vergabeordnung ist mit den Bereichen 4-1, 4-6, 0-2 sowie den Personalräten und Gleichstellungsstellen der Stadt und der SBO abgestimmt. Bei Versand dieser Beschlussvorlage fehlte noch das Votum des Gesamtpersonalrats. Dieser wird sich mit der Vergabeordnung formell am 19.12.2023 befassen. Änderungen sind nach bereits erfolgter informeller Abstimmung nicht zu erwarten.

Anlage

Entwurf der Neufassung der Vergabeordnung der Stadt Oberhausen

Vergabeordnung der Stadt Oberhausen

vom ____ . ____ . ____



Geschäftsanweisung

Übersicht:

1	Allgemeines	3
1.1	Geltungsbereich	3
1.2	Rechtsgrundlagen	3
1.3	Finanzierung	4
1.4	Vieraugenprinzip.....	4
1.5	Vergabegrundsätze	4
1.5.1	Transparenz und Dokumentation	5
1.5.2	Wettbewerb.....	5
1.5.3	Gleichbehandlung / Diskriminierungsverbot	6
1.5.4	Losvergabe	6
1.5.5	Wirtschaftlichkeit.....	6
1.5.6	Umweltbezogene Aspekte	7
1.6	Erstellen und Verwalten von Bieterkarteien	7
1.7	Bieterkommunikation	7
1.8	Verantwortlichkeit für die Vergaberechtmäßigkeit	8
2	Durchführung eines Vergabeverfahrens	9
2.1	Definitionen: Bau-, Liefer- und Dienstleistungen.....	9
2.1.1	Bauleistungen:	9
2.1.2	Liefer- und Dienstleistungen:	9
2.2	Geschätzter Auftragswert der Maßnahme	9
2.3	Geschätzter Gesamtauftragswert	9
2.4	Einholung von Angeboten / Beauftragung bis 20.000,00 €	10
2.5	Sofortmaßnahmen zur Abwendung einer unmittelbar bevorstehenden Gefahr.....	10
2.6	Einholung von Angeboten ab 20.000,01 €	11
2.6.1	Vorinformation	11
2.6.2	Leistungsbeschreibung, Leistungsverzeichnis, fachspezifische Anlagen	11
2.6.3	Beteiligung von externen Dienstleistern	12
2.6.4	Beteiligung der Rechnungsprüfung	12
2.6.5	Wahl der Verfahrensart	13
2.6.6	Rahmenvereinbarungen	14
2.6.7	Nebenangebote	14
2.6.8	Eignung der Bieter/Teilnehmer	14
2.6.9	Kriterien für die Zuschlagserteilung (Bewertungsmatrix).....	15
2.6.10	Fristen	15
2.6.11	Bewerbungs- und Vertragsbedingungen	16
2.6.12	Bekanntmachung / Versand der Vergabeunterlagen	17
2.6.13	Bieterfragen / Rügen.....	17
2.6.14	Angebotsöffnung / Öffnung von Teilnahmeanträgen / Archivierung	17
2.6.15	Prüfung der Angebote auf erster Wertungsebene (SZV)	18
2.6.16	Prüfung der Angebote auf erster Wertungsebene (Fachdienststelle)	18
2.7	Fachprüfung / Beauftragung (zweite und dritte Wertungsebene)	18
2.7.1	Durchführung der fachlichen Prüfung (zweite Wertungsebene)	18
2.7.2	Durchführung von Verhandlungen bei Verhandlungsvergaben und -verfahren.....	19
2.7.3	Festlegung Vergabevorschlag.....	19
2.7.4	Ausschluss von Unternehmen.....	19
2.7.5	Vorlage Vergabevorschlag bei der Rechnungsprüfung.....	19
2.7.6	Beteiligung von Ausschüssen nach Festlegung des Vergabevorschlags / Einspruchsfrist 20	
2.7.7	Informationspflichten vor Auftragsvergabe / Bindefristverlängerung.....	20
2.7.8	Auftragserteilung.....	20

2.7.9	Interne Informationspflichten nach Auftragsvergabe	21
2.7.10	Bekanntmachung nach Auftragsvergabe	21
2.8	Aufhebung eines Vergabeverfahrens.....	21
2.9	Auftragserweiterungen / -änderungen	21
2.9.1	Bauleistungen:	22
2.9.2	Liefer- und Dienstleistungen:	22
3	Konzessionen	23
3.1	Definition / besondere Verfahrensbestimmungen	23
3.2	Berechnung geschätzter Vertragswert	23
3.3	Laufzeit	23
3.4	Kriterien für die Zuschlagserteilung (Bewertungsmatrix).....	23
3.5	Fristen.....	24
4	Inkrafttreten	24
5	Anlage 1: Übersicht über Zuständigkeiten und Wertgrenzen	25
6	Anlage 2: SBO-Zuständigkeit in Vergabeverfahren	27

1 Allgemeines

1.1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsanweisung gilt für die Stabsstelle Zentrale Vergabe (nachfolgend: „SZV“) und alle anderen mit der Vergabe befassten Dienststellen der Stadt Oberhausen sowie den Wirtschaftsbetrieben Oberhausen (nachfolgend: „WBO“ – nur bei Straßenneubauprogrammen sowie GVFG-Maßnahmen), soweit anderweitige ortsrechtliche Regelungen dem nicht entgegenstehen. Sie regelt allein die Zuständigkeiten im Rahmen der Durchführung von Vergabeverfahren; die Vertragsdurchführung selbst obliegt den Fachdienststellen, soweit nichts anderes bestimmt ist.

Dienststellen im Sinne dieser Dienstanweisung sind

- a) alle Fachdienststellen (Dezernate, Bereiche, Stabsstellen, Fachbereiche),
- b) alle Eigenbetriebe / eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen inklusive des Eigenbetriebs „SBO Servicebetriebe Oberhausen“ (nachfolgend: „SBO“) und dessen Fachdienststellen (Abteilungen, Stabsstellen),
- c) sonstige städtische Unternehmen, soweit die Mandatierung der Stadt vereinbart wurde.

Diese Vergabeordnung gilt ausdrücklich auch für Beschaffungen von Bau-, Liefer- und Dienstleistungen, die der Eigenbetrieb SBO für die Stadt Oberhausen gemäß der Übersicht der Warengruppen der SBO (Anlage 2) mandatierend durchführt. Eine arbeitsteilige Durchführung von Vergabeverfahren von SZV und SBO ist ausgeschlossen. Die für die SZV nach dieser Vergabeordnung geltenden Rechte und Pflichten gelten für die innerhalb der SBO zuständige Vergabestelle entsprechend, soweit keine abweichende Regelung in dieser Vergabeordnung enthalten ist.

Diese Vergabeordnung gilt nicht für Kanalbauleistungsvergaben der WBO.

Die Fachdienststellen können mit der Durchführung der Vergaben eine bei einem Zweckverband angesiedelte Vergabestelle (§ 120 Abs. 4 GWB) betrauen, wenn die Stadt Oberhausen Mitglied des Zweckverbandes ist und der Zweckverband bei der Beschaffung geltendes Vergaberecht beachtet. Die Pflichten der Fachdienststellen nach dieser Dienstanweisung bleiben unberührt.

Sämtliche Wertgrenzen im Rahmen dieser Dienstanweisung sind Nettobeträge, sofern sie nicht ausdrücklich als Bruttobeträge ausgewiesen sind. Abweichungen von den in dieser Vergabeordnung festgelegten Wertgrenzen können auf begründeten Antrag der für die jeweilige Fachdienststelle zuständigen Dezernatsleitung von der SZV im Rahmen des geltenden Vergaberechts zugelassen werden.

Soweit eine wörtliche Übereinstimmung mit Rechtsbegriffen höherrangiger Vergaberechtsquellen erforderlich ist, wird in dieser Vergabeordnung das generische Maskulinum verwendet. Die verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich – sofern nicht anders kenntlich gemacht – auf alle Geschlechter.

1.2 Rechtsgrundlagen

Die Vergaben richten sich im Wesentlichen nach folgenden Rechtsgrundlagen:

- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB),

- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB),
- Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV),
- Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A (VOB/A),
- Verordnung über die Vergabe von Konzessionen (Konzessionsvergabeverordnung – KonzVgV),
- Vergabegrundsätze für Gemeinden (GV) nach § 26 Kommunalhaushaltsverordnung NRW (KomHVO NRW) – Runderlass “Kommunale Vergabegrundsätze“ des Ministeriums für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 28.08.2018 (304-48.07.01/01-169/18)
- Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung – UVgO)
- Gesetz über die Sicherung von Tariftreue und Mindestlohn bei der Vergabe öffentlicher Aufträge (Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen – TVgG NRW)
- Verordnung zur Statistik über die Vergabe öffentlicher Aufträge und Konzessionen (Vergabestatistikverordnung – VergStatVO)

in der jeweils geltenden Fassung.

Diese Dienstanweisung konkretisiert die Handlungsspielräume, die sich aus den obigen Rechtsgrundlagen ergeben. In Zuwendungsangelegenheiten sind die vergaberechtlichen Vorgaben der zuwendenden Behörde strikt zu beachten und im Verhältnis zu dieser Vergabeordnung vorrangig anzuwenden. Hierbei ist die SZV unabhängig von etwaigen Wertgrenzen zwingend einzubeziehen.

1.3 Finanzierung

Vergabeverfahren dürfen erst durchgeführt werden, wenn die erforderlichen Haushaltsmittel bzw. im Wirtschaftsplan der SBO enthaltenen Mittel zur Verfügung stehen und ggf. freigegeben sind. Die Freigabe ist durch die Fachdienststelle zu veranlassen.

Bei Zuwendungsmaßnahmen erfolgt die Vergabebekanntmachung erst nach Wirksamwerden des zugrundeliegenden Zuwendungsbescheides bzw. der Gestattung des vorzeitigen Maßnahmenbeginns nebst Erklärung der Förderunschädlichkeit. Ein entsprechender Nachweis der Zuwendungsbehörde ist dem Beschaffungsantrag beizufügen. Die zuwendungsrechtlichen Vorgaben für das Vergabeverfahren sind zu beachten.

1.4 Vieraugenprinzip

Die Entscheidung über die Vergabe von Aufträgen ist von mindestens zwei Personen innerhalb der Stadtverwaltung zu treffen. Grundsätzlich ist das vorgeschriebene Vieraugenprinzip bei allen durchzuführenden Vergaben beim Umgang mit den Angeboten durchgängig anzuwenden. Danach dürfen wichtige Entscheidungen nicht von einer einzelnen Person getroffen werden. Es findet immer eine Beteiligung oder eine Kontrolle durch zwei Instanzen statt (Personen bzw. Prüfeinrichtungen).

1.5 Vergabegrundsätze

Die Stadt Oberhausen ist als öffentliche Auftraggeberin verpflichtet, die allgemeinen Vergabegrundsätze bei der Vergabe ihrer Aufträge anzuwenden. Diese werden folgend dargestellt.

1.5.1 Transparenz und Dokumentation

Das Transparenzgebot verpflichtet öffentliche Auftraggeber dazu, die bevorstehende Auftragsvergabe so bekannt zu machen, dass interessierte Unternehmen die Möglichkeit erhalten, sich um den ausgeschriebenen Auftrag zu bewerben. Außerhalb von öffentlichen Ausschreibungen, offenen Verfahren und Vergaben ohne Teilnahmewettbewerb ergeben sich allerdings Einschränkungen von diesem Gebot.

Aus dem Transparenzgebot folgt auch die Pflicht des Auftraggebers, das Vergabeverfahren umfassend und nachvollziehbar zu dokumentieren. So ist über den gesamten Ablauf des Vergabeverfahrens ein Vergabevermerk zu fertigen, der die einzelnen Stufen des Verfahrens, die maßgebenden Feststellungen sowie die Begründungen der einzelnen Entscheidungen der jeweils zuständigen Stelle fortlaufend und zeitnah dokumentiert. Dazu gehören z.B. Dokumentationen jeglicher Kommunikation mit Unternehmen, interner Beratungen, die Vorbereitung der Auftragsbekanntmachung und der Vergabeunterlagen, der Öffnung der Angebote und Teilnahmeanträge, sowie der Gründe für Auswahlentscheidungen und den Zuschlag.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Dokumentation besondere Relevanz im Hinblick auf Zuwendungsverfahren bzw. drohende Rückforderungen der zuwendenden Behörde hat.

Es sind die von der SZV im Intranet oder auf anderem Wege zur Verfügung gestellten Formulare zu verwenden; Abweichungen hiervon sind mit der SZV zwingend abzustimmen.

1.5.2 Wettbewerb

Der öffentliche Auftraggeber ist dazu verpflichtet, für einen fairen und lautereren Wettbewerb zu sorgen. Unlautere und wettbewerbsbeschränkende Verhaltensweisen sind verboten und sollen von den Auftraggebern bekämpft werden.

Der Wettbewerbsgrundsatz verlangt, dass möglichst vielen Bietern die Gelegenheit gegeben wird, ihre Leistungen anzubieten. Dabei gilt folgende Reihenfolge bei der Verfahrenswahl im Rahmen der vergaberechtlich geregelten Ausnahmen:

1. Offenes Verfahren und Nichtoffenes Verfahren (in EU-Verfahren) bzw. die Öffentliche Ausschreibung und die Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb,
2. Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb (EU-weit) bzw. Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb (national)
3. Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb (national),
4. Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb bzw. Freihändige Vergabe (national).

Deshalb genießt das Offene Verfahren Vorrang vor dem Nichtoffenen Verfahren und das Nichtoffene Verfahren vor dem Verhandlungsverfahren. Entsprechend gilt bei nationalen Verfahren der Vorrang der Öffentlichen Ausschreibung vor der Beschränkten Ausschreibung und der Beschränkten Ausschreibung vor der Freihändigen Vergabe / Verhandlungsvergabe.

Ausdruck des Wettbewerbsgebots ist auch das Prinzip der Geheimhaltung. Kein Bieter darf vom Angebotsinhalt eines Konkurrenten Kenntnis haben.

Die nachgefragte Leistung muss grundsätzlich eindeutig und erschöpfend sowie produktneutral beschrieben werden.

Bieter, die nachweislich wettbewerbsbeschränkende Abreden getroffen haben, müssen vom Vergabeverfahren ausgeschlossen werden.

1.5.3 Gleichbehandlung / Diskriminierungsverbot

Die Teilnehmer an einem Verfahren sind gleich zu behandeln, es sei denn, eine Ungleichbehandlung ist aufgrund gesetzlicher Vorgaben ausdrücklich geboten oder gestattet.

Bewerbern und Bietern müssen gleiche Chancen beim Zugang zum Wettbewerb und der Möglichkeit, den Zuschlag zu erhalten, eingeräumt werden. In der Praxis bedeutet das vor allem, dass alle Bieter über den gleichen Informationsstand verfügen müssen, für alle Bieter einheitliche Fristen und Eignungs- bzw. Zuschlagskriterien gelten.

Teilnehmer sind nach Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit auszuwählen. Weitergehende Anforderungen dürfen nur gestellt werden, wenn sie für die Ausführung des Auftrags relevant sind.

So dürfen ortsansässige Unternehmen grundsätzlich nicht bevorzugt werden. Eine Bekanntmachung im Inland darf nicht veröffentlicht werden, bevor sie an das EU-Amtsblatt versendet worden ist.

1.5.4 Losvergabe

Lose nennt man kleinere Auftragseinheiten, in die umfangreiche Bau-, Liefer- oder Dienstleistungsaufträge für die Vergabe aufgeteilt werden. Auf diese Weise wird der Wettbewerb auch für einzelne Lose eröffnet. Kleine und mittlere Unternehmen erhalten so die Chance, am Wettbewerb um den Auftrag teilzunehmen. Mittelständische Interessen sind bei der Vergabe öffentlicher Aufträge vornehmlich zu berücksichtigen. Hierzu sind Leistungen in der Menge aufgeteilt (Teillose) und getrennt nach Art oder Fachgebiet (Fachlose) zu vergeben. Mehrere oder alle Teil- oder Fachlose dürfen nur dann zusammen vergeben werden (Gesamtvergabe), wenn wirtschaftliche oder technische Gründe dies erfordern. Die Gesamtvergabe bleibt nur als Ausnahmefall möglich und muss wirtschaftlich wie auch technisch durch die Fachdienststellen im Beschaffungsantrag ausführlich begründet werden.

Die Fachdienststellen tragen die Verantwortung für die vergaberechtlich zulässige Begründung der Gesamtvergabe.

Kostennachteile können nur dann als wirtschaftliche Gründe qualifiziert werden, wenn die Fachdienststelle diese im Einzelfall im Hinblick auf den konkreten Auftrag kalkuliert hat und sie darüber hinaus so groß sind, dass die Bildung von Losen bei objektiver Betrachtung vernünftigerweise ausscheidet. Die Entlastung der Fachdienststelle von Koordinierungsaufgaben oder die Vermeidung von Schnittstellenproblemen erlauben keinen Verzicht auf die Bildung von Losen.

Wird eine Vergabe in Lose aufgeteilt, muss das im Bekanntmachungstext angegeben sein. In der Leistungsbeschreibung sollte eine Aufteilung in Lose für die Bieter deutlich erkennbar sein und darf im laufenden Vergabeverfahren nicht verändert werden. Ebenso wenig statthaft ist das nachträgliche Zusammenfassen einzelner Positionen zu Losen. Einzelne Lose können in einzelnen Leistungsbeschreibungen abgebildet werden.

1.5.5 Wirtschaftlichkeit

Der Zuschlag ist auf das wirtschaftlichste Angebot zu erteilen. Die Zuschlagskriterien richten sich nach dem konkreten Leistungsverzeichnis gemäß Bewertungsmatrix.

1.5.6 Umweltbezogene Aspekte

Umweltaspekte lassen sich in allen Phasen eines Vergabeverfahrens berücksichtigen: Bereits bei der Auswahl des Auftragsgegenstandes besteht die Möglichkeit eine umweltfreundliche Alternative zu wählen. In die Leistungsbeschreibung können Umwelanforderungen als technische Spezifikationen einfließen. Im Rahmen der Eignungsprüfung darf verlangt werden, dass das Unternehmen bestimmte Normen für das Umweltmanagement erfüllt – soweit diese für die Ausführung des Auftrags relevant sind. Umweltkriterien können darüber hinaus als Zuschlagskriterien in die Angebotswertung einbezogen werden. Es ist auch zulässig, Umweltkriterien in die zusätzlichen Bedingungen für die Ausführung des Auftrags einfließen zu lassen. Diese beziehen sich vor allem darauf, dass Vorgaben bezüglich der Art und Weise der Auslieferung der Waren gemacht werden können.

1.6 Erstellen und Verwalten von Bieterkarteien

Bei Vergabeverfahren mit beschränktem Bieterkreis kann nur auf Unternehmen zurückgegriffen werden, deren Eignung (Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit) durch die Fachdienststellen bereits im Vorfeld geprüft wurde, und die sich auf der elektronischen Plattform („cosinex“) registriert haben.

Das heißt, die Fachdienststellen prüfen die Eignung der gewünschten Unternehmen und erstellen Bieterkarteien, getrennt nach Gewerken bzw. Branchen. Diese Bieterkarteien werden der SZV zugeleitet, die die Unternehmen zur Registrierung auffordert. Bei der Registrierung auf der elektronischen Plattform werden die Kontaktdaten des Unternehmens für die Kommunikation im elektronischen Vergabeverfahren von den einzelnen Unternehmen selbst im System gespeichert. Eine Korrektur der Unternehmensdaten wird von der SZV in die Bieterkarteien der Fachdienststellen übernommen.

Die Bieterkarteien werden von der Vergabestelle im Intranet zur Verfügung gestellt und können von allen Fachdienststellen der Stadtverwaltung genutzt werden.

Wenn einer bestehenden Bieterkartei weitere Unternehmen zugefügt oder bestehende Daten geändert werden sollen, sind die erforderlichen Daten (Name des Unternehmens, Adresse, E-Mail-Adresse, Tel. Nr. und FAX Nr.) der SZV zuzuleiten. Jede Fachdienststelle erstellt grundsätzlich nur eine Bieterkartei pro Gewerk/Branchen.

Wenn ein Verfahren mit beschränktem Bieterkreis durchzuführen ist und hierzu noch keine Bieterkartei existiert, ist diese zu Beginn des Verfahrens von der Fachdienststelle nach geprüfter Eignung zu fertigen und der SZV umgehend zuzuleiten. Ohne geeignete Bieterkartei kann kein Vergabeverfahren mit beschränktem Bieterkreis durchgeführt werden. Bieter, die sich in der Ausführung als nicht geeignet erwiesen haben, können auf Antrag der Fachdienststelle aus der Bieterliste auch wieder entfernt werden.

1.7 Bieterkommunikation

In einem Großteil der Vergabeverfahren ist die komplette Kommunikation nur noch elektronisch zulässig. Die Kommunikation erfolgt stets und ausschließlich durch die SZV und die Vergabeplattform.

In europaweiten Vergabeverfahren erfolgt die Kommunikation (Nachfordern von Unterlagen, Angebotsaufklärung, Bindefristverlängerung, Informationen und Unterrichtungen an nicht erfolgreiche Bieter, Angebotszuschlag, Verfahrensaufhebung und –neueinleitung) über die SZV und das Vergabemanagementsystem („VMS“) auf Veranlassung und Vorbereitung der Fachdienststelle. Die Fachdienststellen gewährleisten die rechtzeitige und vollständige Übermittlung der zu versendenden Dokumente an die SZV.

1.8 Verantwortlichkeit für die Vergaberechtmäßigkeit

Im Rahmen des Vergabeverfahrens gibt es in der Regel drei Beteiligte: die Fachdienststelle, die SZV und die Rechnungsprüfung. Zur Vermeidung von Doppelarbeiten sind folgende Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten zu beachten:

Die Fachdienststelle ist für die rechtmäßige Erstellung der Leistungsbeschreibung, des Leistungsverzeichnisses, aller übrigen Vergabeunterlagen sowie des Beschaffungsantrags, die fachliche Prüfung der Angebote (Eignung und Preis), die Vergabeentscheidung und die Auftragsvergabe verantwortlich. Sie stimmt sich dabei mit der SZV ab und wird von ihr auf Wunsch angemessen unterstützt. Die von der Fachdienststelle angefertigten Unterlagen sollen der SZV final aufbereitet und in vollständiger Form übergeben werden. Die Fachdienststelle garantiert, dass während des Vergabeverfahrens stets eine mit dem Verfahren vertraute Fachkraft zur Verfügung steht. Sie trifft hierfür die erforderlichen Vertretungsregelungen. Vor Beschaffungsvorgängen, die beteiligungspflichtige Maßnahmen nach dem Landespersonalvertretungsgesetz zur Folge haben, ist der Personalrat frühzeitig und fortlaufend zu informieren. Hierzu zählt insbesondere die Übertragung von Arbeiten der Dienststelle, die üblicherweise von ihren Beschäftigten vorgenommen werden, auf Dauer an Privatpersonen oder auf Dritte in jeglicher Rechtsform (Privatisierung). Gegebenenfalls ist ebenfalls ein Beteiligungsverfahren nach § 72 Abs. 4 Nr. 22 LPVG NRW durchzuführen.

Der SZV obliegen die Durchführung des formalen Vergabeverfahrens und die Betreuung des Vergabemanagementsystems. Zu diesen Aufgaben gehören insbesondere die Vergabebekanntmachungen, die Kommunikation nach außen, die Angebotseinholung und die Abfrage der Register. Die SZV weist die Fachdienststelle auf erkannte Vergaberechtsrisiken sowie zweckwidrige Inhalte hin und empfiehlt Korrekturen. Sie ist im Verfahren an Recht und Gesetz gebunden, berät die Fachdienststellen vergaberechtlich und ist federführend für Beschwerdeverfahren und Nachprüfungsverfahren unter Mitwirkung der betroffenen Fachdienststellen zuständig.

Die Rechnungsprüfung prüft die ihr nach dieser Dienstanweisung vorzulegenden Vergabevorgänge einschließlich des gewählten Vergabeverfahrens und des Vergabevorschlags. Ihre Feststellungen sind zu beachten. Prüfstelle für Vergabeverfahren, die die SBO nicht mandatierend für andere Fachdienststellen der Stadt Oberhausen durchführt, ist die Stabsstelle Interne Revision/Compliance der SBO.

2 Durchführung eines Vergabeverfahrens

Nachfolgende Vorgaben gelten einheitlich für Vergaben sowohl von Bauleistungen als auch von Liefer- und Dienstleistungen, soweit in den jeweiligen Vorschriften keine besonderen Bestimmungen für die jeweilige Leistungsart enthalten sind.

2.1 Definitionen: Bau-, Liefer- und Dienstleistungen

2.1.1 Bauleistungen:

Bauleistungen sind Arbeiten jeder Art, durch die eine bauliche Anlage hergestellt, instandgehalten, geändert oder beseitigt wird (§ 1 VOB/A).

Bei der baulichen Anlage muss es sich um ein Bauwerk (eine unbewegliche, durch Verwendung von Arbeit und Material in Verbindung mit dem Erdboden hergestellte Sache) handeln.

Unter dem Begriff der Bauleistung fällt auch die Lieferung und Montage aller zur Herstellung, Instandhaltung, Sanierung oder Änderung einer baulichen Anlage erforderlichen Bauteile, insbesondere auch die Lieferung und Montage maschineller und elektrotechnischer/elektronischer Einrichtungen. Auch die Erneuerung und Ergänzung solcher Anlagen an einem bestehenden Gebäude fallen unter den Begriff der Bauleistungen, wenn sie für den bestimmungsgemäßen Bestand der baulichen Anlage von wesentlicher Bedeutung sind.

Als Bauleistungen gelten nicht 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).

2.1.2 Liefer- und Dienstleistungen:

Lieferleistungen sind Leistungen, über die Kauf-, Ratenkauf-, Miet-, Pacht- oder Leasingverträge (mit oder ohne Kaufoption) abgeschlossen werden.

Dienstleistungen sind Leistungen, die weder Bau- noch Lieferleistungen sind (z.B. Rechtsberatung, allgemeine Ingenieurleistungen, Reinigungsdienstleistungen etc.).

Weiterhin sind Dienstleistungen von Dienstleistungskonzessionen zu unterscheiden (s.u. 3.).

2.2 Geschätzter Auftragswert der Maßnahme

Der Auftragswert der Maßnahme ist – abweichend zum Gesamtauftragswert – der von der Fachdienststelle ermittelte Auftragswert ohne Umsatzsteuer der konkreten Maßnahme inklusive Nebenkosten (z.B. Zuschläge, Nebenkosten etc.).

2.3 Geschätzter Gesamtauftragswert

Der relevante Wert für die Beurteilung des Schwellenwertes (europaweites oder nationales Vergabeverfahren) ist der Gesamtauftragswert.

Die Berechnung erfolgt gem. § 3 VgV und umfasst sämtliche Lose einer Maßnahme inklusive aller Optionen, Vertragsverlängerungen und Prämien.

Die Fachdienststelle hat darauf zu achten, dass die Kostenschätzungen immer aktuell sind. Liegt das Ergebnis der Kostenschätzung der Gesamtmaßnahme 10 % oder weniger unterhalb des Schwellenwertes, dann ist dem Vergabevorgang die schlüssige und gewissenhafte Kostenschätzung beizufügen. Erfolgt dies nicht, ist die Maßnahme europaweit auszuscheiden (Vorsichtsprinzip).

Bei der Ermittlung des Auftragswertes von Dienstleistungen sind ggfs. die gesetzlichen Gebühren- oder Honorarordnungen zu beachten (z. B. Honorarordnung für Architekten und Ingenieure). Andernfalls ist die übliche Vergütung maßgeblich. Ist eine derartige Vergütung nicht feststellbar, ist der Auftragswert unter Berücksichtigung des voraussichtlichen Zeitaufwands, Schwierigkeitsgrads und Haftungsrisikos zu schätzen.

2.4 Einholung von Angeboten / Beauftragung bis 20.000,00 €

Verfahrensdurchführung durch die Fachdienststelle	
Bauleistungen: bis 5.000,00 € Liefer-/Dienstleistungen: bis 1.000,00 €	Es sind keine Vergleichsangebote erforderlich. Die Auftragserteilung muss nicht schriftlich erfolgen, wenn die Auftragserteilung ausreichend dokumentiert ist. Der Erhalt einer Rechnung ist sicherzustellen.
Liefer- und Dienstleistungen: ab 1.000,01 € bis 5.000,00 €	Es sind mindestens 3 Vergleichsangebote einzuholen. Die Angebotseinholung kann auch per E-Mail oder online erfolgen. Das Ergebnis ist zu dokumentieren.
ab 5.000,01 bis < 20.000,00 €	Es ist durch die Fachdienststelle eine hinreichende Leistungsbeschreibung zu erstellen. Es sind zeitgleich mindestens 3 Angebote in Textform einzuholen. Das Ergebnis ist zu dokumentieren. Die Beauftragung wird von der Fachdienststelle mittels Bestellschein durchgeführt, sofern dies nicht der Verkehrssitte widerspricht. Wird auf eine Beauftragung mittels Bestellschein ausnahmsweise verzichtet, ist der Vertragsschluss hinreichend zu dokumentieren.
Sonderfall Internetkauf 1.000,01 € bis 20.000,00 €	Es sind mindestens 3 Online-Angebote einzuholen. Der Vertragsschluss ist mit der Bestellbestätigung und ggfs. mit den AGB des jeweiligen Online-Händlers zu dokumentieren. Ab einem Auftragswert von 5.000,01 € ist eine Leistungsbeschreibung zu erstellen und zu den Vergabeunterlagen zu nehmen.

Auf Wunsch der Fachdienststelle wird das Vergabeverfahren auch bei Vergaben bis 20.000,00 € von der SZV nach den Vorgaben dieser Vergabeordnung durchgeführt oder beratend begleitet. Erforderliche VMS-Lizenzen für die elektronische Vergabe werden der Fachdienststelle auf Anforderung von der SZV gestellt.

Die Fachdienststelle kann unter Beachtung des Runderlasses „Kommunale Vergabegrundsätze“ des MHKBG NRW in der jeweils geltenden Fassung Leistungen direkt vergeben.

2.5 Sofortmaßnahmen zur Abwendung einer unmittelbar bevorstehenden Gefahr

Bei Sofortmaßnahmen zur Abwendung einer unmittelbar bevorstehenden Gefahr für Leib und Leben oder Sachen nicht geringwertiger Art darf die Fachdienststelle unabhängig vom geschätzten Auftragswert Aufträge mündlich oder fernmündlich erteilen, wenn ein förmliches Verfahren (z.B. das Einholen mehrerer Angebote) das Risiko des Schadenseintritts erhöht

und andere Maßnahmen der Gefahrenabwehr unverhältnismäßig wären. Die schriftliche Auftragsbestätigung ist unverzüglich nachzuholen. Der Sachverhalt, der zu der sofortigen Auftragserteilung geführt hat, ist durch die Fachdienststelle in einem Vergabevermerk zu dokumentieren.

Die SZV ist unverzüglich über den Sachverhalt und die Auftragsvergabe zu informieren.

2.6 Einholung von Angeboten ab 20.000,01 €

2.6.1 Vorinformation

Die Fachdienststelle hat bei Bauvergaben die SZV per E-Mail (vergabestelle@oberhausen.de) über beabsichtigte Verhandlungsvergaben und Beschränkte Ausschreibungen jeweils ohne Teilnahmewettbewerb ab einem voraussichtlichen Auftragswert von 25.000,00 € folgende Informationen zu übermitteln:

- Auftragsgegenstand,
- Art und voraussichtlicher Umfang der Leistung,
- Ort der Ausführung,
- voraussichtliche Ausführungsfristen.

Die SZV veröffentlicht die Vorinformation zu der beabsichtigen Ausschreibung im Internet.

Bis zu einem Auftragswert von 25.000,00 € gilt diese Vorinformationspflicht zusätzlich, wenn für den Auftrag ein eindeutiges grenzüberschreitendes Bieterinteresse im Sinne einer Binnenmarktrelevanz besteht. Über die Binnenmarktrelevanz entscheidet die SZV auf Grundlage der Angaben im Beschaffungsantrag.

2.6.2 Leistungsbeschreibung, Leistungsverzeichnis, fachspezifische Anlagen

Beschaffungsantrag, Leistungsbeschreibung bzw. Leistungsverzeichnis (VOB/A), fachspezifische Anlagen (z.B. Pläne oder Bilder), Eignungs- und Zuschlagskriterien und ggfs. die Bewertungsmatrix sind der SZV von der Fachdienststelle vollständig und in bekanntmachungsreifer Form per E-Mail (vergabestelle@oberhausen.de) zukommen zu lassen. Vor Bekanntmachung der Ausschreibung hat die Fachdienststelle zudem den unterzeichneten Beschaffungsantrag schriftlich oder in Textform (E-Mail: vergabestelle@oberhausen.de) bei der SZV einzureichen.

Dabei hat die Fachdienststelle insbesondere folgendes zu beachten:

- Die Leistung ist in einer Leistungsbeschreibung / im Leistungsverzeichnis eindeutig und erschöpfend zu beschreiben, sodass alle Unternehmen die Beschreibung im gleichen Sinne verstehen müssen und ihre Preise sicher und ohne umfangreiche Vorarbeiten berechnen können. Die Leistungen sind in Teilleistungen (Positionen) nach Ordnungszahlen zu gliedern.
- Der Ausnahmetatbestand, wonach es ausnahmsweise erforderlich ist, innerhalb des Leistungsverzeichnisses auf eine bestimmte Produktion, Herkunft, ein besonderes Verfahren, Marken, Patente oder Typen zu verweisen, sofern der Auftragsgegenstand nicht hinreichend genau beschrieben werden kann, ist im Beschaffungsantrag hinreichend zu begründen.
- Angehängte Stundenlohnarbeiten sind nur in dem Umfang im Leistungsverzeichnis zu berücksichtigen, in dem sie zu erwarten und erforderlich sind. Stundenlohnarbeiten sind ebenfalls zu bepreisen und in die Wertung einzubeziehen, aber bei der Auftragsvergabe nicht zu beauftragen.
- Die Art der Mengennachweise ist in der Ausschreibung festzulegen.

- Die Umsatzsteuer ist am Schluss des Angebotes gesondert auszuweisen. Die einzelnen Lose sind in einem bzw. mehreren Leistungsverzeichnis(sen) zusammenzufassen. Wiederholungen oder Abweichungen von geltenden Rechtsgrundlagen, den Besonderen Vertragsbedingungen (BVB), den Zusätzlichen (ZVB) und den Zusätzlichen Technischen (ZTVB) Vertragsbedingungen, sowie Widersprüche in den Vergabeunterlagen sind auszuschließen.
- Es ist darauf zu achten, dass keine doppelten Positionsnummern vorhanden sind.
- Wenn bei der Vergabe von Bauleistungen das Leistungsverzeichnis auch in Form einer GAEB-Datei zur Verfügung gestellt wird, ist zu gewährleisten, dass die GAEB und PDF inhaltlich übereinstimmen.
- Wenn GAEB-Dateien von externen Büros zur Verfügung gestellt werden, sind sie vor dem Zusenden an die SZV in die Software „California Pro“ der Stadt Oberhausen einzupflegen.
- Im Oberschwellenbereich sind von den Bietern bei der Beschaffung energieverbrauchsrelevanter Lieferungen und Dienstleistungen mit der Leistungsbeschreibung im Rahmen der technischen Anforderungen Angaben zum Energieverbrauch der Geräte zu fordern.
- Beim Kauf von Straßenfahrzeugen sind mit der Leistungsbeschreibung im Rahmen der technischen Anforderungen von den Bietern Angaben zum Energieverbrauch, zu CO²-Emissionen und zur Emissionen von NO², Nichtmethan-Kohlenwasserstoffen und Partikeln zu fordern. Es kann eine Lebenszykluskostenberechnung durchgeführt werden.

2.6.3 Beteiligung von externen Dienstleistern

Die Stadt Oberhausen bleibt auch bei der Einschaltung von extern Beauftragten für die ordnungsgemäße Durchführung des Vergabeverfahrens verantwortlich. Die Fachdienststelle gewährleistet die Richtigkeit der von Dritten erstellten Vergabeunterlagen. Sie hat diese ordnungsgemäß zu prüfen und durch Unterschrift anzuerkennen. Der Beschaffungsantrag ist von der Fachdienststelle zu erstellen. Bei der Beantwortung von Bieterfragen durch „Externe“ ist der Inhalt der erteilten Antworten durch die Fachdienststelle zu prüfen und an die SZV weiterzuleiten. Eine direkte Kommunikation zwischen dem externen Büro und der SZV hat vor und während des Vergabeverfahrens zu unterbleiben.

2.6.4 Beteiligung der Rechnungsprüfung

Die Fachdienststelle legt der Rechnungsprüfung die Vergabeunterlagen sowie den Vergabevorschlag nach Abschluss der internen Bewertung zur Prüfung vor, sofern der geschätzte Auftragswert der Vergabe 20.000 € erreicht.
Die Rechnungsprüfungsordnung sowie darauf ergangene Verwaltungsvorschriften sind zu beachten.

2.6.5 Wahl der Verfahrensart

Grundsätzlich muss der Vergabe von Aufträgen eine öffentliche Ausschreibung bzw. ein Offenes Verfahren oder eine Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb bzw. ein nichtoffenes Verfahren vorausgehen, es sei denn, dass bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen ein anderes Verfahren gerechtfertigt ist.

Die Entscheidung, ob ein europaweites oder nationales Vergabeverfahren durchzuführen ist, richtet sich nach den aktuellen EU-Schwellenwerten. Die EU-Schwellenwerte werden alle zwei Jahre von der EU-Kommission neu festgelegt.

Ohne besondere Begründung gelten grundsätzlich folgende Wertgrenzen:

2.6.5.1 Bauleistungen	
Öffentliche Ausschreibung oder Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb	Möglich bis EU-Schwellenwert
Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb (Aufforderung an mind. 6 geeignete Unternehmen)*	bis 1.000.000,00 €
Freihändige Vergabe (Aufforderung an mind. 3 geeignete Unternehmen)*	bis 100.000,00 €
Europaweite Verfahren	ab EU-Schwellenwert

2.6.5.2 Liefer- und Dienstleistungen	
Beschränkte Ausschreibung oder Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb	
- mind. 3 Aufforderungen zur Angebotsabgabe*	bis 50.000,00 €
- mind. 6 Aufforderungen zur Angebotsabgabe*	50.000,01 € bis 100.000,00 €
Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb	bis 100.000,00 €
Öffentliche Ausschreibung oder Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb	immer bis EU-Schwellenwert
Europaweite Verfahren	ab EU-Schwellenwert
* Sofern in Verfahren ohne Teilnahmewettbewerb die Mindestzahl an aufzufordernden Unternehmen objektiv nicht erreicht werden kann, hat die Fachdienststelle dies schlüssig zu begründen. Für die Vergabe sozialer Dienstleistungen gilt § 49 UVgO, für freiberuflicher Leistungen gilt außerdem § 50 UVgO.	

Die SZV kann unter Beachtung des Runderlasses „Kommunale Vergabegrundsätze“ des MHKBG NRW in der jeweils geltenden Fassung von obigen Wertgrenzen abweichen.

2.6.6 Rahmenvereinbarungen

Kleinere, wiederkehrende Aufträge sollen in einer Ausschreibung zusammengefasst und nach Wettbewerb

- für maximal vier Jahre bei Bauleistungen bzw.
- maximal sechs Jahre bei Liefer- und Dienstleistungen unterhalb des EU-Schwellenwerts und maximal vier Jahre ab Erreichen des EU-Schwellenwerts vergeben werden (Rahmenvereinbarungen). Eine ausnahmsweise längere Laufzeit ist zu begründen.

2.6.7 Nebenangebote

2.6.7.1 Bauleistungen:

Bei Bauleistungen sind Nebenangebote unterhalb des Schwellenwertes grundsätzlich zugelassen. Oberhalb des Schwellenwertes müssen Nebenangebote gesondert zugelassen werden. Sollen Nebenangebote für Teilleistungen (Positionen) / Fachlose (Gewerke) oder die Gesamtleistung zugelassen werden, müssen Mindestanforderungen festgelegt werden. Nebenangebote können grundsätzlich nur in Verbindung mit einem Hauptangebot abgegeben werden. In Ausnahmefällen bedarf die Zulassung eines Nebenangebots ohne Hauptangebot der besonderen Begründung durch die Fachdienststelle.

2.6.7.2 Liefer- und Dienstleistungen

Bei Liefer- und Dienstleistungen sind Nebenangebote grundsätzlich nicht zugelassen. Eine ausnahmsweise Zulassung bedarf der besonderen Begründung durch die Fachdienststelle. Werden bei der Ausschreibung von Liefer- und Dienstleistungen keine Mindestanforderungen für Nebenangebote genannt, dürfen eingegangene Nebenangebote nicht gewertet werden.

2.6.8 Eignung der Bieter/Teilnehmer

Vergabeverfahren mit offenem Bieterkreis:

Zur Prüfung der Eignung hat der Teilnehmer / Bieter mit dem Teilnahmeantrag / Angebot den Vordruck „Eigenerklärung zur Eignung“ vorzulegen, es sei denn der Teilnehmer / Bieter kann in Bauleistungsvergabeverfahren den Nachweis der Eignung durch einen Eintrag in die Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen führen. Sind andere auf den konkreten Auftrag bezogene zusätzliche Angaben oder Nachweise zur Eignungsprüfung erforderlich, sind diese durch die Fachdienststelle im Beschaffungsantrag aufzuführen und deren Erforderlichkeit zu begründen.

Die Fachdienststelle legt fest, welche Mindestanforderungen an die Eignung der Bieter zu stellen sind. Zum Nachweis der Eignung dürfen nur Erklärungen und Nachweise gefordert werden, die objektiv, nicht diskriminierend und auftragsbezogen sind. Eine abschließende Abstimmung und Festlegung der Eignungskriterien erfolgt gemeinsam mit der SZV.

Vergabeverfahren mit beschränktem Bieterkreis:

Bei Verfahren mit beschränktem Bieterkreis kann ausschließlich auf in der Bieterkartei registrierte Unternehmen zurückgegriffen werden. Diese Unternehmen wurden hinsichtlich ihrer Eignung von der Fachdienststelle im Vorfeld überprüft und haben sich nach Aufforderung durch die SZV auf der elektronischen Plattform registriert.

Es ist ständig nach objektiven und überprüfbaren Gesichtspunkten zwischen den Bewerbern zu wechseln.

Ab einer geschätzten Auftragssumme von 25.000,00 € kann die SZV nach eigenem Ermessen einen beliebigen Teilnehmer der entsprechenden Bieterkartei auswählen und ihn zusätzlich am Verfahren beteiligen („Blindbieter“).

2.6.9 Kriterien für die Zuschlagserteilung (Bewertungsmatrix)

Die Zuschlagskriterien sind von den Fachdienststellen festzulegen sowie bei mehreren Zuschlagskriterien zu gewichten und anhand einer Bewertungsmatrix darzustellen. Die Zuschlagskriterien, deren Gewichtung und die Bewertungsmatrix sind in den Beschaffungsantrag aufzunehmen. Eine nachträgliche Änderung der Zuschlagskriterien oder der Matrix nach Bekanntmachung der Ausschreibung erfolgt nur, wenn die Zuschlagskriterien oder die Matrix rechtswidrig oder eine Änderung im Übrigen zulässig ist.

Bei der Festlegung der Zuschlagskriterien muss der Zusammenhang mit der Leistungsbeschreibung bzw. dem Leistungsverzeichnis beachtet werden. Die zur Wertung erforderlichen Angaben und Nachweise müssen im Rahmen des Vergabeverfahrens angefordert werden. Sie sind von der Fachdienststelle im Beschaffungsantrag als Anlage anzugeben.

Hinsichtlich Liefer- und Dienstleistungen gilt außerdem:

Bei der Beschaffung energieverbrauchsrelevanter Liefer- oder Dienstleistungen kann (bei UVgO-Verfahren) bzw. muss grundsätzlich (bei VgV-Verfahren) der Energieverbrauch als Zuschlagskriterium berücksichtigt werden.

Beim Kauf von Straßenfahrzeugen sind im Oberschwellenbereich die Energie- und Umweltauswirkungen zum Energieverbrauch, zu CO²-Emissionen und zur Emission von NO², Nichtmethan-Kohlenwasserstoffen und Partikeln als Zuschlagskriterien zu berücksichtigen, wenn in der Leistungsbeschreibung keine Vorgaben zu Energieverbrauch und Umwelteigenschaften gemacht worden sind.

Soziale und innovative Aspekte sowie solche des Umweltschutzes, der Energieeffizienz und der Leistungsqualität können ggf. als Zuschlagskriterien definiert werden; dies gilt ebenso für die Organisation, Qualifikation und Erfahrung des eingesetzten Personals, wenn dessen Qualität erheblichen Einfluss auf das Niveau der Auftragsausführung haben kann.

2.6.10 Fristen

Die Fristen und Termine des Vergabeverfahrens werden von der SZV festgelegt, soweit sie nicht bereits durch Rechtsvorschriften vorgegeben sind.

Die Fachdienststelle hat der SZV bei europaweiten oder mehrstufigen Verfahren einen Vorschlag für den Terminplan zu unterbreiten.

Hierbei sind die Fristen ausreichend und angemessen zu wählen. Insbesondere die Bearbeitungszeiten der übrigen beteiligten Dienststellen und Gremien sind in angemessener Weise zu berücksichtigen. Von der Einreichung der Unterlagen bei der SZV bis zur Zuschlagserteilung sind grundsätzlich vier Monate bei Ausschussbeteiligung, andernfalls drei Monate, einzuplanen. Die Fristenkontrolle obliegt der Fachdienststelle.

Ein besonderer Grund für eine verkürzte Frist ist Dringlichkeit. *Dringlichkeit* liegt vor, wenn die Umstände, die die Dringlichkeit verursachen, *nicht dem Verantwortungsbereich des Auftraggebers zuzurechnen sind und nicht vorhersehbar waren*. Das unvorhersehbare Ereignis muss für das Entstehen der dringenden Gründe ursächlich sein. Das bedeutet, dass immer die erforderliche Sorgfalt walten zu lassen ist, um die womöglich zur Dringlichkeit führenden Umstände zu erkennen und abzuwehren, damit sie nicht dem Verantwortungsbereich der Stadt Oberhausen zuzurechnen sind.

Die Zuständigkeiten für die Durchführung von Vergabeverfahren bleiben auch bei Dringlichkeit bestehen.

Da die Durchführung eines Vergabeverfahrens mit beschränktem Bieterkreis einen höheren Zeitaufwand bedeutet, ist ein Verfahren mit offenem Bieterkreis in Fällen der Dringlichkeit zu bevorzugen.

2.6.11 Bewerbungs- und Vertragsbedingungen

Es sind ausschließlich die städtischen Bewerbungs- und Vertragsbedingungen zu verwenden, insbesondere die Vordrucke des VHB NRW (Vergabehandbuch des Landes NRW) für Liefer- und Dienstleistungen und des VHB Bund (Vertragshandbuch des Bundes) für Bauleistungen. Wenn über die Vordrucke des VHB NRW hinaus weitere Besondere Vertragsbedingungen für die Maßnahme festgelegt werden sollen, hat die Fachdienststelle dies ebenfalls im Beschaffungsantrag darzulegen. Die abschließende Entscheidung über die Aufnahme von Bewerbungs- und Vertragsbedingungen trifft die SZV.

2.6.11.1 Bauleistungen:

Die VOB/B und VOB/C werden zu Vertragsbestandteilen erklärt.

Die Fachdienststelle hat im Beschaffungsantrag u.a. folgende Mindestangaben zu machen:

1. Ausführungsfristen unter Berücksichtigung der vergaberechtlichen Fristen
2. Angaben zur Mängelanspruchsfrist
3. Angabe, ob und in welcher Höhe Vertragsstrafen vereinbart werden sollen
4. Eventuell Angaben zur Frist für die Schlusszahlung
5. Angaben zu Sicherheitsleistungen (Vertragserfüllungsbürgschaft und Gewährleistungsbürgschaft).

2.6.11.2 Liefer- und Dienstleistungen:

Die Fachdienststelle hat im Beschaffungsantrag folgende Mindestangaben zu machen:

1. Dienstleistungs- bzw. Lieferort
2. Ausführungsfristen unter Berücksichtigung der vergaberechtlichen Fristen.
3. ggf. Vertragsstrafen und Sicherheitsleistungen.

Abweichen von Vertragsbedingungen (EVB-IT):

Für die Beschaffung von Informationstechnik aller Art (IT) sind grundsätzlich anstelle der Vertragsbedingungen die Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen (EVB-IT) in der jeweils aktuellen Fassung anzuwenden. Sofern von der Anwendung abgesehen werden soll, hat die Fachdienststelle dies im Beschaffungsantrag zu begründen. Die entsprechenden EVB-IT Vertragsbedingungen und der EVB-IT Mustervertrag sind den Vergabeunterlagen (soweit möglich ausgefüllt) von der Fachdienststelle zuzufügen. Wird die Vergabe nach der EVB-IT durchgeführt, sehen diese den Abschluss eines Vertrages vor. Das Auftragschreiben nach der VgV/UVgO wird hierdurch ersetzt.

Abweichen von Vertragsbedingungen (Architekten – und Ingenieure):

Verträge mit freiberuflich tätigen Architekten/innen, Ingenieuren/innen und Sonderfachleuten im Anwendungsbereich der HOAI sind vor deren Tätigwerden auf deren Grundlage abzuschließen. Hiervon kann in substantiiert begründeten Ausnahmefällen abgesehen werden, soweit dies für eine ordnungsgemäße Auftragsvergabe erforderlich ist.

Abweichen von Vertragsbedingungen (Freiberuflich Tätige / nicht HOAI):

Sollen die Zusätzlichen und Besonderen Vertragsbedingungen nicht zur Anwendung kommen, sind den Vergabeunterlagen die Leistungsbeschreibung, die Vertragsbedingungen oder der Vertragsentwurf, aus der / denen / dem sich die Vertragsbedingungen ergeben, von der Fachdienststelle beizufügen.

2.6.12 Bekanntmachung / Versand der Vergabeunterlagen

Die Fachdienststelle verfasst eine kurze Leistungsbeschreibung für die Bekanntmachung und gibt im Beschaffungsantrag vor, welche speziellen Vergabeunterlagen (z.B. Pläne / Zeichnungen, Stoffpreisgleitklausel, Lohngleitklausel, Kalkulationsblätter) und sonstigen Angaben im Einzelfall gefordert werden sollen.

Die SZV legt die Termine für das Vergabeverfahren fest, erstellt die Vergabeunterlagen und veranlasst ggf. die Bekanntmachung der Ausschreibung im Oberschwellenbereich an das Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union und in der Regel an folgende Foren:

- a) www.cosinex.de, cosinex GmbH, Konrad-Zuse-Straße 10, 44801 Bochum
- b) www.bund.de, Bundesverwaltungsamt, Barbarastraße 1, 50735 Köln,
- c) www.vergabe.metropoleruhr.de, cosinex GmbH, Konrad-Zuse-Straße 10, 44801 Bochum.

Gleichzeitig versendet die SZV die Vergabeunterlagen an die elektronische Plattform.

2.6.13 Bieterfragen / Rügen

Bieterfragen sind unverzüglich zu beantworten, um das Vergabeverfahren nicht zu verzögern oder zu gefährden.

Die Fachdienststelle gewährleistet, der SZV zu eingegangenen Bieterfragen (Benachrichtigung erfolgt per E-Mail an die registrierten Personen) in der Regel innerhalb von 24 Stunden eine fachliche Stellungnahme zukommen zu lassen. Sie trifft die hierfür erforderlichen Vertretungsregelungen im Falle der Abwesenheit der zuständigen Sachbearbeitung. Bei der Beteiligung von Sonderfachleuten erfolgt die Beantwortung der Fragen ausschließlich über die Fachdienststelle, die Antwort ist vor Weiterleitung an die SZV inhaltlich zu prüfen.

Die SZV erstellt ein Informationsschreiben, das allen Teilnehmern über die elektronische Plattform zur Verfügung gestellt wird. Sollte es sich bei einer Bieterfrage lediglich um eine Verständnisfrage handeln, bei deren Beantwortung keine zusätzlichen Informationen an den entsprechenden Teilnehmer herausgegeben werden, reicht eine Antwort nur an diesen Teilnehmer aus.

Rügen werden federführend – auf der Grundlage von Stellungnahmen der Fachdienststellen – von der SZV bearbeitet. Die SZV leitet vorab die Rügeerwiderung der Rechnungsprüfung per E-Mail zu.

2.6.14 Angebotsöffnung / Öffnung von Teilnahmeanträgen / Archivierung

Die Angebotsöffnung ist von zwei Beauftragten der SZV unverzüglich nach Ablauf der Angebotsfrist durchzuführen (Vier-Augen-Prinzip). Es ist eine Niederschrift darüber zu fertigen.

Die Öffnung der Teilnahmeanträge hat unverzüglich nach Ende der Einsendefrist durch die SZV zu erfolgen. Die Angebote werden gekennzeichnet und erfasst.

Alle in der Bekanntmachung geforderten Vergabeunterlagen werden der Fachdienststelle über die Plattform Cosinex zur weiteren Bearbeitung und zum Ausdruck zur Verfügung gestellt. Die Fachdienststelle ist für die ordnungsgemäße Aufbewahrung dieser Unterlagen verantwortlich.

Die Vorschriften über die Angebotsöffnung gelten für Teilnahmeanträge entsprechend.

Die elektronische Vergabeakte und alle eingegangenen Angebote werden in der SZV elektronisch archiviert, solange die Notwendigkeit besteht und es gesetzlich vorgeschrieben ist.

Die Fachdienststelle teilt der SZV im Beschaffungsantrag mit, wann die nicht berücksichtigten Angebote bzw. das berücksichtigte Angebot und die elektronische Akte aus dem Vergabearchiv zu löschen sind.

Darüber hinaus hat die Fachdienststelle die ausgedruckte Vergabeakte für einen angemessenen Zeitraum zu archivieren, bei Fördermaßnahmen mindestens bis zum Ende der im Förderbescheid angegebenen Zweckbindungsfrist, um den Nachweis einer ordnungsgemäßen Vergabeverfahrensdurchführung gegenüber einer Prüfbehörde oder der Gerichtsbarkeit führen zu können.

2.6.15 Prüfung der Angebote auf erster Wertungsebene (SZV)

Die Angebote werden in der SZV formal geprüft (u.a. auf Vollständigkeit) und danach über Cosinex an die Fachdienststelle weitergereicht. Die Erstellung der Preisrangliste erfolgt automatisch über Cosinex.

2.6.16 Prüfung der Angebote auf erster Wertungsebene (Fachdienststelle)

Die Fachdienststelle prüft die Angebote rechnerisch. Preisnachlässe sind zu berücksichtigen, soweit sie ohne Bedingung gewährt werden und an der vom Auftraggeber im Angebotschreiben bezeichneten Stelle aufgeführt sind. Ein zu wertender Preisnachlass ist unmittelbar von der nach Prüfung des Angebotes ermittelten Endsumme abzuziehen. Die rechnerische Prüfung ist mit Datum und Unterschrift neben der Angebotssumme zu bestätigen.

Eine Durchführung der Prüfung vergaberechtlicher Auffälligkeiten in den Angeboten kann im Einzelfall, in Abstimmung der Fachdienststelle, mit der SZV und der Rechnungsprüfung, von Sonderfachleuten (z.B. Projektanten wie Rechtsanwaltskanzleien, Ingenieurbüros, Beratungsunternehmen) durchgeführt werden.

Die endgültige Prüfung der Angebotsunterlagen einschließlich der Dokumentenwahrheit obliegt der Fachdienststelle.

2.7 Fachprüfung / Beauftragung (zweite und dritte Wertungsebene)

2.7.1 Durchführung der fachlichen Prüfung (zweite Wertungsebene)

Bei der Eignungsprüfung sind die mit der SZV abgestimmten Gründe für den Ausschluss einzelner Bieter bzw. die Berücksichtigung / Nichtberücksichtigung einzelner Bewerber elektronisch im cosinex-Workflow zu hinterlegen und schriftlich zu vermerken. Insbesondere gilt:

Prüfung der Angebote:

In der Fachdienststelle hat die Prüfung der Angebote entsprechend den gesetzlichen Regelungen stattzufinden.

Prüfung von Teilnahmeanträgen:

Aus der Gesamtheit der eingegangenen Teilnahmeanträge hat die Fachdienststelle diejenigen Bewerber auszuwählen, die zur Angebotsabgabe / Verhandlung aufgefordert werden sollen. Die darauffolgende Aufforderung zur Angebotsabgabe erfolgt durch die SZV nach Vorgabe der Fachdienststelle. Hierbei hat die Fachdienststelle die festgelegten Fristen für das Vergabeverfahren zwingend einzuhalten.

2.7.2 Durchführung von Verhandlungen bei Verhandlungsvergaben und -verfahren

Nur für Liefer- und Dienstleistungen gilt:

Die Kommunikation mit den Bietern erfolgt nach der Angebotsöffnung grundsätzlich über die SZV auf Veranlassung der Fachdienststelle. Verhandlungen werden nach den Regeln der VgV bzw. UVgO von der Fachdienststelle unter Beachtung des Vier-Augen-Prinzips durchgeführt, dokumentiert und der SZV zur Hinterlegung im cosinex-Workflow weitergeleitet.

Angebote dürfen nur über die Vergabeplattform abgegeben werden. Hierfür übermittelt die Fachdienststelle der SZV im cosinex-Workflow nach jeder Verhandlungsrunde die Vergabeunterlagen entweder für die kommende Verhandlungsrunde oder die finale Angebotsabgabe. Danach stellt die SZV die Unterlagen auf der Vergabeplattform bereit, legt einen Öffnungstermin fest und führt diesen durch.

2.7.3 Festlegung Vergabevorschlag

Nach Abschluss der Prüfung und Wertung der Angebote trifft die Fachdienststelle, unter dem Vorbehalt der Zustimmung der Rechnungsprüfung ab einem Auftragswert in Höhe von 20.000,00 € zzgl. Mehrwertsteuer sowie unter dem Vorbehalt der Entscheidung des zuständigen Beschlussgremiums bei einem Auftragswert ab 200.000,00 € zzgl. der jeweils gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer bzw. vergleichbarer Steuern, ihre Vergabeentscheidung. Die Zuständigkeiten für Auftragsvergaben richten sich nach der Hauptsatzung der Stadt Oberhausen und der Zuständigkeitsordnung für die Ausschüsse des Rates und für die Oberbürgermeisterin / den Oberbürgermeister der Stadt Oberhausen.

2.7.4 Ausschluss von Unternehmen

Zur Prüfung des Vorliegens von Ausschlussgründen wegen illegaler Beschäftigung von Arbeitskräften ist entsprechend dem Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit zu verfahren. Danach ist bis zum 01.06.2025 bei einem Auftragswert ab 30.000,00 € vor der Erteilung eines Auftrages für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, ein Auszug aus dem Gewerbezentralregister beim Bundeszentralregister anzufordern.

Ab einem Auftragswert von 30.000,00 € ist vor der Erteilung eines Auftrages für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, eine Abfrage des Wettbewerbsregisters vorgeschrieben.

Zur Einholung der Auskünfte hat die Fachdienststelle formlos die Daten dieses Bieters an die SZV weiterzuleiten.

- Bei Juristischen Personen: Vollständiger Name und Rechtsform des Unternehmens, Adresse, HR-Nummer und zuständiges Amtsgericht.
- Bei natürlichen Personen: Name, Geburtsname, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Staatsangehörigkeit und Adresse.

Die Anfragen werden durch die SZV vorgenommen. Das Ergebnis wird der Fachdienststelle zur Vergabeakte zugeleitet.

2.7.5 Vorlage Vergabevorschlag bei der Rechnungsprüfung

Nach Unterzeichnung des Vergabevorschlags leitet die Fachdienststelle ab einem Auftragswert von 20.000,00 € die vollständige Vergabeakte einschließlich der geprüften Unterlagen sowie ggf. der Punktwertmatrix der Rechnungsprüfung zur Prüfung zu. Dazu gehören auch

die erstellten Unterlagen von extern beauftragten Dritten. Bei noch erforderlicher Beteiligung eines Beschlussgremiums hat die Beteiligung der Rechnungsprüfung grundsätzlich vor Versand der Beschlussvorlage, zwingend rechtzeitig vor dem Sitzungstermin zu erfolgen. Eine angemessene Prüfungsdauer der Rechnungsprüfung ist dabei zwingend zu berücksichtigen.

2.7.6 Beteiligung von Ausschüssen nach Festlegung des Vergabevorschlags / Einspruchsfrist

Bei einem Auftragswert ab 200.000,00 € netto zzgl. der jeweils gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer hat der Haupt- und Finanzausschuss auf Beschlussvorlage der Fachdienststelle über die Vergabe zu entscheiden. Im Übrigen sind die für sonstige Gremien gültigen Wertgrenzen nach der Hauptsatzung der Stadt Oberhausen und der Zuständigkeitsordnung für die Ausschüsse des Rates und für die Oberbürgermeisterin / den Oberbürgermeister der Stadt Oberhausen zu beachten.

Die den Fachdienststellen obliegende Vorbereitung und Ausführung von Beschlüssen der Ausschüsse mit Entscheidungsbefugnis richtet sich nach § 57 Abs. 4 Sätze 2 bis 4 GO NRW i.V.m. der Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Oberhausen, seine Ausschüsse und die Bezirksvertretungen. Die Einspruchsfrist beträgt eine Woche, gerechnet vom Tag der Sitzung an.

Beschlüsse von Bezirksvertretungen dürfen erst ausgeführt werden, wenn innerhalb einer Frist von vierzehn Kalendertagen nach der Beschlussfassung weder von der Oberbürgermeisterin / vom Oberbürgermeister noch von der Bezirksbürgermeisterin / dem Bezirksbürgermeister Widerspruch eingelegt worden ist, es sei denn, diese verzichten auf ihr Widerspruchsrecht.

2.7.7 Informationspflichten vor Auftragsvergabe / Bindefristverlängerung

Die SZV verständigt in nationalen Vergabeverfahren nach Abschluss der Angebotsprüfung durch die Rechnungsprüfung und nach Abstimmung mit der Fachdienststelle alle Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden, unverzüglich über die Nichtberücksichtigung mit erforderlicher Begründung. Bei europaweiten Verfahren gilt die Informations- und Wartepflicht nach dem Gesetz für Wettbewerbsbeschränkungen (Zuschlag bei elektronischer Information frühestens zehn Kalendertage nach Absendung). Für nationale Ausschreibungen ist die Wartepflicht ebenfalls zu empfehlen.

Außerdem ist zwingend darauf zu achten, dass die Bindefrist bei der Beauftragung eingehalten wird. Erforderlichenfalls können der Erstbieter und bei unklarem Verfahrensstand alle Bieter um angemessene Verlängerung der Frist gebeten werden. Die Zustimmung ist in der Vergabeakte zu dokumentieren. Anträge auf Bindefristverlängerung sind der SZV seitens der Fachdienststelle unverzüglich mitzuteilen, damit die SZV den Bieter rechtzeitig um Bindefristverlängerung bitten und dieser die Verlängerung vor Ablauf der Bindefrist gewähren kann.

2.7.8 Auftragserteilung

Die Fachdienststelle ermächtigt die SZV mit der rechtzeitigen Übermittlung des Auftragschreibens und erteilt über das Vergabemanagementsystem den Zuschlag (Auftragserteilung, Abschluss des Rechtsgeschäfts). Der Zuschlag hat zwingend innerhalb der Bindefrist zu erfolgen, ansonsten ist das Rechtsgeschäft unwirksam.

Bei Bauaufträgen über 100.000,00 € hat die beauftragte Firma unmittelbar vor der Auftragserteilung die Urkalkulation in einem verschlossenen und versiegelten Umschlag zu übergeben. Der Umschlag ist in Verantwortung der Fachdienststelle unter Verschluss aufzubewahren und wird im Streitfall im Benehmen mit dem Bieter geöffnet. Die Urkalkulation ist

nach Prüfung der Schlussrechnung an den Auftragnehmer auszuliefern. Eine entsprechende Regelung zur Urkalkulation ist von der Fachdienststelle in die Vergabeunterlagen (Aufforderung zur Angebotsabgabe) aufzunehmen.

2.7.9 Interne Informationspflichten nach Auftragsvergabe

Die Fachdienststelle teilt der SZV umgehend und unaufgefordert nach Zuschlagserteilung mit:

- a) den Namen des Bestbieters, bei losweiser Ausschreibung für jedes einzelne Los;
- b) Tag der Zuschlagserteilung.

Auftragsvergaben mit einem Wert von mehr als 50.000,00 bis 200.000 € zzgl. der jeweils gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer bzw. vergleichbarer Steuern werden dem Haupt- und Finanzausschuss von der SZV in sechsmonatigen Abständen zur Kenntnis gegeben. Diese Kenntnisgabepflicht betrifft Auftragsvergaben durch die SBO nur soweit, als sie von der SBO mandatorisch für Fachdienststellen der Stadt Oberhausen durchgeführt werden.

2.7.10 Bekanntmachung nach Auftragsvergabe

Die SZV macht Auftragsvergaben

1. auf der Internetseite des Statistischen Bundesamtes (www.destatis.de) bekannt, wenn der Auftragswert 25.000,00 € überschreitet,
2. auf der Internetseite www.bund.de bekannt, wenn der Auftragswert
 - a) bei Beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb 25.000,00 € oder
 - b) bei Freihändigen Vergaben von Bauleistungen 15.000,00 € übersteigt,
3. beim Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union im überschweligen Bereich

bekannt.

Die elektronische Vergabeakte und die elektronischen Angebote werden von der SZV nach Vorgabe der Fachdienststelle in der Cosinex-Datenbank archiviert.

2.8 Aufhebung eines Vergabeverfahrens

Ausschreibungen können unter bestimmten rechtlichen Voraussetzungen aufgehoben werden. Die Fachdienststelle hat die Aufhebungsentscheidung, die hierfür maßgeblichen Gründe und das beabsichtigte weitere Vorgehen in einem Vergabevermerk darzulegen. Bei einer Auftragssumme ab 20.000,00 € ist die Aufhebungsentscheidung mit der SZV abzustimmen.

Die SZV führt die Aufhebung des Verfahrens auf der elektronischen Plattform Cosinex durch. Bei einer Wiederholung der Ausschreibung sind grundsätzlich mindestens die Bieter des aufgehobenen Verfahrens erneut zur Abgabe eines Angebotes aufzufordern, im Vergabevermerk und ggf. einer Beschlussvorlage ist auf die Aufhebung hinzuweisen. Jedes Vergabeverfahren endet mit Zuschlag oder Aufhebung.

2.9 Auftragserweiterungen / -änderungen

Die Fachdienststelle ist für die Durchführung einer ständigen Kostenkontrolle für die vergebenen Aufträge verantwortlich. Auftragserweiterungen / -änderungen sind nur im Rahmen

der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und des geltenden Vergaberechts zulässig. Maßgebliche Vorschriften sind:

- § 132 GWB (EU-Vergaben von Liefer- und Dienstleistungen),
- § 22 VOB/A EU (EU-Vergaben von Bauleistungen),
- § 47 UVgO (nationale Vergaben von Liefer- und Dienstleistungen),
- § 22 VOB/A (nationale Vergaben von Bauleistungen).

Die Zuständigkeiten für Auftragserweiterungen und -änderungen richten sich nach den Satzungen und Verwaltungsvorschriften der Stadt Oberhausen.

Eine geplante Auftragserweiterung ist von der Fachdienststelle mit der Rechnungsprüfung sowie der SZV nach folgenden Vorgaben abzustimmen:

2.9.1 Bauleistungen:

Bauleistungserweiterungen oder -änderungen im unterschwelligen VOB-Bereich sind grundsätzlich nicht vergaberechtspflichtig, soweit es sich nicht um andere Leistungen gemäß § 1 Abs. 4 S. 2 VOB/B handelt.

Im Übrigen sind Auftragsänderungen /-erweiterungen u.a. nicht vergabepflichtig, wenn

- der ursprüngliche Auftragswert nicht um mindestens **15 %** überschritten wird und
- der EU-Schwellenwert durch die Änderung / Erweiterung nicht erreicht wird.

2.9.2 Liefer- und Dienstleistungen:

Liefer- und Dienstleistungserweiterungen oder -änderungen sind u.a. nicht vergabepflichtig, wenn

- der ursprüngliche Auftragswert nicht um mindestens **20 %** (UVgO) bzw. **10 %** (VgV) überschritten wird und
- der EU-Schwellenwert durch die Änderung / Erweiterung nicht erreicht wird.

3 Konzessionen

3.1 Definition / besondere Verfahrensbestimmungen

Konzessionen sind entgeltliche Verträge, mit denen ein Konzessionsgeber (z.B. Stadt Oberhausen) ein oder mehrere Unternehmen

- mit der Erbringung von Bauleistungen betraut (Baukonzessionen); dabei besteht die Gegenleistung entweder allein in dem Recht zur Nutzung des Bauwerks oder in diesem Recht zuzüglich einer Zahlung; oder
- mit der Erbringung und der Verwaltung von Dienstleistungen betraut, die nicht in der Erbringung von Bauleistungen bestehen (Dienstleistungskonzessionen); dabei besteht die Gegenleistung entweder allein in dem Recht zur Verwertung der Dienstleistungen oder in diesem Recht zuzüglich einer Zahlung.

In Abgrenzung zur Vergabe öffentlicher Aufträge geht bei der Vergabe einer Bau- oder Dienstleistungskonzession das Betriebsrisiko für die Nutzung des Bauwerks oder für die Verwertung der Dienstleistungen auf den Konzessionsnehmer über.

Soweit die nachfolgenden Bestimmungen keine abweichenden oder ergänzenden Regelungen enthalten, gelten unterhalb des EU-Schwellenwertes die Vorgaben dieser Vergabeordnung zur Vergabe von Bauleistungen für Baukonzessionen bzw. zur Vergabe von Dienstleistungen für Dienstleistungskonzessionen entsprechend. Oberhalb des EU-Schwellenwertes ist die Konzessionsvergabeverordnung (KonzVgV) zu beachten.

3.2 Berechnung geschätzter Vertragswert

Die Fachdienststelle berechnet den geschätzten Vertragswert nach § 2 KonzVGV.

3.3 Laufzeit

Ein Konzessionsvertrag muss zeitlich begrenzt sein.

Die Höchstlaufzeit muss in den Konzessionsunterlagen genannt werden, und zwar entweder als auszuhandelnder Punkt (Zuschlagskriterium) oder als feste Vertragsbedingung.

Im Oberschwellenbereich ist § 3 KonzVGV zu beachten (längere Laufzeit als fünf Jahre nur unter besonderen Umständen). Im Unterschwellenbereich soll die Fachdienststelle sich an § 3 KonzVGV orientieren.

3.4 Kriterien für die Zuschlagserteilung (Bewertungsmatrix)

Im Oberschwellenbereich sind die Zuschlagskriterien nach § 152 GWB so zu wählen, dass „ein wirtschaftlicher Gesamtvorteil“ für die Stadt Oberhausen ermittelt werden kann. Im Unterschwellenbereich sollen die Regeln analog angewandt werden.

Eine Vergabe allein anhand des Wertungskriteriums „Preis“ ist nicht ausgeschlossen; das setzt aber voraus, dass die Leistung eindeutig beschrieben ist. Funktionale Elemente in der Leistungsbeschreibung erfordern eine qualitative Wertung und damit die Erstellung einer Wertungsmatrix mit verschiedenen Kriterien.

3.5 Fristen

Die Fristen und Termine des Vergabeverfahrens werden von der SZV festgelegt, soweit sie nicht bereits durch Rechtsvorschriften vorgegeben sind.

4 Inkrafttreten

Die vorliegende Vergabeordnung tritt am __.__.2024 in Kraft.

Mit Inkrafttreten tritt die Vergabeordnung der Stadt Oberhausen vom 18.04.2019 nebst „Leitlinien Vergabe der Stadt Oberhausen“ außer Kraft.

Oberhausen, den _____ 2023

Der Oberbürgermeister

Daniel Schranz

5 Anlage 1: Übersicht über Zuständigkeiten und Wertgrenzen

Verfahrensschritt	Zuständigkeit	Wertgrenzen	Nr. Vergabeordnung
Bedarfsermittlung, ggfs. Information an Personalrat durch Mitteilung an organisatorisch verantwortliche Stelle und ggfs. Einleitung des LPVG-Verfahrens	Fachdienststelle	immer	1.8
Sicherstellung der Haushaltsreife	Fachdienststelle	immer	1.3
Schätzung des Auftragswerts	Fachdienststelle	immer	2.2, 2.3
Vorabinformation nach VOB/A (beschränkte Ausschreibung o. TW): • Erstellung • Veröffentlichung	Fachdienststelle SZV	ab 25.000,00 €	2.6.1
Bieterkartei: • Prüfung der Eignung und Befähigung der Teilnehmer • Management	Fachdienststelle SZV	immer	1.6
Einholung von Angeboten / Beauftragung mit geringem Auftragswert	Fachdienststelle	bis 20.000,00 €	2.4
Erstellen des Beschaffungsantrags, der Leistungsbeschreibung / des Leistungsverzeichnisses sowie aller fachspezifischer Anlagen	Fachdienststelle (unterstützend: SZV)	über 5.000,00 €	1.8 / 2.4 / 2.6.2
Prüfung des Beschaffungsantrags, der Leistungsbeschreibung / des Leistungsverzeichnisses sowie aller fachspezifischer Anlagen	SZV	über 20.000,00 €	1.8
Bekanntmachung / Angebotsöffnung / Rechnerische Prüfung	SZV	über 20.000,00 €	2.6.12 / 2.6.14 / 2.6.15
Beteiligung eines „Blindbieters“ bei beschränkten Ausschreibungen	SZV	über 25.000,00 €	2.6.8
Verhandlungsrunden			
a) Durchführung und Dokumentation von Verhandlungsrunden	Fachdienststelle	immer	2.7.2
↓			
b) Weitergabe der Dokumentation an SZV	Fachdienststelle	immer	2.7.2
↓			
c) Aufforderung zur Abgabe eines Angebots über die elektronische Plattform	SZV auf Veranlassung der Fachdienststelle	immer	2.7.2
Fachliche Prüfung der Angebote / ggf. Ausschluss von Firmen / Erstellen des Vergabevorschlags	Fachdienststelle / SZV	immer	1.8 / 2.6.16 / 2.7.1
Nachfordern von Unterlagen	SZV / Fachdienststelle	ab 20.000,00 €	1.7

Prüfung des Vergabevorschlags	Rechnungsprüfung	ab 20.000,00 €	1.8 / 2.7.5
Erstellen der Vorlage für ein politisches Gremium	Fachdienststelle	ab 200.000,00 € zzgl. MwSt.	2.7.6
Zustimmung zum Vergabevorschlag	Politisches Gremium	ab 200.000,00 € zzgl. MwSt.	2.7.6
Übermittlung der Firmendaten zur Einholung der Auskünfte aus dem Gewerbezentralregister bzw. zur Abfrage des Wettbewerbsregisters an die SZV	Fachdienststelle	ab 30.000,00 €	2.7.4
Abfrage des Gewerbezentralregisters bzw. Wettbewerbsregisters	SZV	ab 30.000,00 €	2.7.4
Versenden des Informationsschreibens / Absageschreibens	Fachdienststelle	< 20.000,00 €	2.7.7
	SZV auf Veranlassung der Fachdienststelle	ab 20.000,00 €	
Beauftragung	Fachdienststelle		2.7.8
Anforderung Urkalkulation bei Bauleistungen	SZV auf Veranlassung der Fachdienststelle	< 100.000,00 €	2.7.8
Mitteilung über Daten des beauftragten Bieters bei Freihändigen Vergaben an SZV	Fachdienststelle	ab 15.000,00 €	2.7.10
Mitteilung über Daten des beauftragten Bieters bei Beschränkten Ausschreibungen an SZV	Fachdienststelle	ab 25.000,00 €	2.7.10
Information an die SZV über • Bestbieter und • Zuschlagsdatum	Fachdienststelle	ab 50.000 € bis 200.000 € (zzgl. MwSt.)	2.7.9
Erstellen des Vergabevermerks zur Aufhebung eines Vergabeverfahrens	Fachdienststelle	immer	2.8
Zustimmung zur Aufhebung eines Vergabeverfahrens	Rechnungsprüfung	ab 20.000 €	2.8
Aufhebung eines Vergabeverfahrens	SZV	Bei SZV-Beteiligung	2.8
Erstellen der Unterlagen zu Auftragserweiterungen	Fachdienststelle	s. 2.9	2.9
Zustimmung zu Auftragserweiterungen	Rechnungsprüfung	s. 2.9	2.9
Datenübermittlung gemäß VergStatVO	SZV auf Veranlassung der Fachdienststelle	über 25.000,00 €	1.2

6 Anlage 2: SBO-Zuständigkeit in Vergabeverfahren

Der Eigenbetrieb „Servicebetriebe Oberhausen“ (SBO) führt Vergabeverfahren in eigener Zuständigkeit kraft Betriebssatzung sowie mandatierend für die Stadt Oberhausen zur Beschaffung folgender Liefer-, Dienst- und Bauleistungen durch:

1. Bau-, Liefer- und Dienstleistungen im Zuständigkeitsbereich der SBO, insbesondere in den Aufgabenbereichen gemäß § 1 Abs. 2 lit. a-c, e-k der SBO-Betriebssatzung vom 21.12.2020 in der jeweils geltenden Fassung:
 - Dienstleistungen im Bereich des Immobilien- und Gebäudemanagements
 - Unterhaltung und Pflege städtischer Grün- und Sportflächen
 - Friedhofswesen
 - Planung und Realisierung von Neu-, Um- und Erweiterungsbauten für die Stadt Oberhausen als Bauherrin
 - Vermietung, Anmietung und Verpachtung von Liegenschaften und Räumen sowie bedarfsgerechte Versorgung aller Organisationseinheiten der Stadt mit städtischen oder angemieteten Räumen oder Grundstücken
 - Bäderwesen, Marina
 - Tiergehege
 - Restabwicklung Baumaßnahmen
 - Immobilien- und Mietwesen für Eigenobjekte der früheren OGM GmbH
2. Bau-, Liefer- und Dienstleistungen betreffend Planung, Bau, Betrieb, Unterhaltung, Ausstattung, Instandhaltung Instandsetzung und Umgestaltung städtischer Immobilien inklusive aller erforderlichen Nebengeschäfte, soweit es sich nicht um öffentliche Verkehrsflächen oder IT-Ausstattung handelt.
3. Kfz-Beschaffung (Kauf, Miete, Leasing und vergleichbare Verpflichtungsgeschäfte)
4. Kita-/Schul- und Büroausstattung sowie –material (außer Schulbücher)
5. Druckerzeugnisse
6. Schädlingsbekämpfung
7. Arbeitskleidung, Schutzausstattung, Feuerwehrbedarf (außer freiberufliche Leistungen)
8. Medizintechnik,-bedarf und medizinische Verbrauchsgüter
9. Bewirtschaftung Kirmesveranstaltungen