

**Stadt Halle (Saale)**  
**Der Oberbürgermeister**

Halle (Saale), Juli 2018

An die Geschäftsbereiche

Oberbürgermeister, Finanzen und Personal, Stadtentwicklung und Umwelt,  
Kultur und Sport, Bildung und Soziales

und alle Fachbereiche, DLZ und Verwaltungseinheiten  
sowie GPR/PR und  
EB

## **Verwaltungsvorschrift Nr. 01/2018**

### **Verwaltungsvorschrift städtische Vergaben**

#### Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich
2. Grundsätze
3. Unmittelbar geltende Vorschriften
4. Vergabestellen
5. Wahl der Vergabeart
6. Zuschlagserteilung/Vertragsschluss
7. Vergabevermerk
8. Rahmenverträge
9. Beteiligung des Fachbereiches Rechnungsprüfung
10. Inkrafttreten

Anlagen

Anlage 1a Zuständigkeiten/Schnittstellen im Vergabeverfahren bei Bauleistungen und freiberuflichen Leistungen

Anlage 1b Zuständigkeiten/Schnittstellen im Vergabeverfahren bei Lieferungen und Leistungen

Anlage 2 Wertgrenzen und Bevollmächtigungen

#### **1. Geltungsbereich**

Diese Verwaltungsvorschrift gilt für alle Verwaltungsbereiche einschließlich der Eigenbetriebe.

Sie gilt für die Vergabe sämtlicher Lieferungen, Leistungen und Bauleistungen sowie freiberuflicher Leistungen, z. B. Beratungsleistungen, insbesondere von Architekten- und Ingenieurleistungen, soweit rechtlich nichts anderes bestimmt ist.

Die Vergabeordnung findet auch Anwendung, wenn die Finanzierungsmittel von Bund, Land oder anderen zur Verfügung gestellt werden, soweit der Bewilligungsbescheid keine entgegenstehenden Bestimmungen enthält.

Sie hat - bis auf die Bevollmächtigungsregelungen in **Anlage 2** dieser Vergabeordnung - ausschließlich innerdienstliche Bedeutung.

## 2. Grundsätze

Vergaben dürfen nur durchgeführt werden, wenn im Haushaltsplan für den vorgesehenen Zweck Haushaltsmittel oder eine Verpflichtungsermächtigung veranschlagt und freigegeben worden sind, wenn die Zustimmung zu einer über- oder außenplanmäßigen Ausgabe erteilt worden ist oder wenn die verbindliche Zusage von Fördermitteln vorliegt, wenn also die Finanzierung gesichert ist. Die gesicherte Finanzierung ist gegenüber der Abteilung Vergabe durch die veranlassenden Fachbereiche nachzuweisen.

Vor jeder Vergabe ist zu prüfen, ob der Bedarf aus vorhandenen Beständen gedeckt werden kann und/oder ob eine Eigenleistung/-herstellung wirtschaftlich und sonst vertretbar ist.

Für die Bedarfsdeckung ist der Grundsatz der Zweckmäßigkeit sowie der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

Für regelmäßig wiederkehrende Leistungen ist der Abschluss von Rahmenverträgen anzustreben.

Die Normen des Deutschen Instituts für Normung (DIN) und die entsprechenden EU-Richtlinien sind zu beachten. Bei Sachlieferungen sind in der Regel die im Handel befindlichen Standardtypen zu übernehmen, Sonderausführungen dürfen nur in sachlich begründeten Ausnahmefällen beschafft werden.

## 3. Unmittelbar geltende Vorschriften

Bei der Vergabe von Aufträgen und dem Abschluss von Verträgen ist das geltende Recht sowie weitere Vorschriften in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden, insbesondere:

- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), insbes. 4. - 6. Teil
- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)
- Mantelverordnung zur Modernisierung des Vergaberechts (Vergaberechtsmodernisierungsverordnung), hier insbesondere
  - Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung - VgV)
  - Verordnung über die Vergabe von Konzessionen (Konzessionsvergabeverordnung - KonzVgV)
- Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB Teile A, B und C)
- Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL Teile A und B)
- Richtlinien der EU, soweit direkt verpflichtend
- VO über die Honorare für Architekten- und Ingenieurleistungen (Honorarordnung für Architekten und Ingenieure - HOAI)
- Vergabehandbuch des Bundes
- Gesetz über die Vergabe öffentlicher Aufträge in Sachsen-Anhalt (Landesvergabegesetz - LVG LSA)
- VO über Auftragswerte für die Durchführung von Beschränkten Ausschreibungen und Freihändigen Vergaben nach der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen - Teil A

## 4. Vergabestellen

### 4.1 Abteilung Vergabe

Für die Durchführung der Vergabeverfahren (einschließlich freihändiger Vergaben) zur Beschaffung von Lieferungen und Leistungen ist ab einer Höhe des geschätzten Auftragsvolumens

von 1.000,00 Euro (netto) ausschließlich die Abteilung Vergabe zuständig. Für die Durchführung von Vergabeverfahren für Bauleistungen (einschließlich freihändiger Vergaben) gilt dies ab einer Höhe des geschätzten Auftragsvolumens von 2.500,00 Euro (netto). Für die Durchführung der Vergabeverfahren für freiberufliche Leistungen (einschließlich freihändiger Vergaben) ist die Abteilung Vergabe unabhängig des Auftragsvolumens zuständig. Bei der Schätzung des Gesamtauftragswertes ist § 3 der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) anzuwenden. Die Schätzung des Gesamtauftragswertes ist durch die Fachbereiche/Eigenbetriebe gegenüber der Abteilung Vergabe nachvollziehbar für die Vergabeakte zu dokumentieren. Es ist unzulässig, die Vergabe einer Leistung willkürlich zu stückeln, um damit die Schwellenwerte zu umgehen.

#### **4.2 Fachbereiche/Eigenbetriebe**

Für die Durchführung der Vergabeverfahren unterhalb der in Ziffer 4.1 festgelegten Auftragsvolumen sind die jeweiligen Fachbereiche/Eigenbetriebe zuständig.

Die einzelnen Zuständigkeiten bei der Durchführung von Vergabeverfahren (Schnittstellen der Abteilung Vergabe zu den Fachbereichen/Eigenbetrieben) ergeben sich aus den **Anlagen 1a** und **1b**.

#### **4.3 Nachträge**

Nachträge sind unter Beachtung der Grundsätze des § 132 GWB wie freihändige Vergaben mit einem Bieter zu behandeln; die Zuständigkeiten regeln sich gemäß **Anlage 1a** und **1b**.

### **5. Wahl der Vergabeart**

Die Entscheidung über die Vergabeart erfolgt durch die zuständigen Vergabestellen gemäß Nr. 4. unter Berücksichtigung des geltenden Rechts, insbesondere der Wertgrenzen in § 3a Abs. 2 Nr. 1. VOB/A sowie §§ 1 und 2 der VO über Auftragswerte für die Durchführung von Beschränkten Ausschreibungen und Freihändigen Vergaben nach der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen - Teil A. Hierbei sind auch die Bestimmungen in Zuwendungsbescheiden von Fördermittelgebern zu berücksichtigen.

### **6. Zuschlagserteilung/Vertragsschluss**

#### **6.1 Auswahl**

Der Zuschlag ist auf das unter Berücksichtigung aller Umstände/Gesichtspunkte wirtschaftlichste Angebot zu erteilen. Grundlage für den Zuschlag ist die Bewertung, ob und inwieweit das Angebot die vorgegebenen Zuschlagskriterien erfüllt. Das wirtschaftlichste Angebot bestimmt sich nach dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis, der niedrigste Angebotspreis allein ist nicht entscheidend.

#### **6.2 Form**

Bei Vergaben - mit Ausnahme der freiberuflichen Leistungen - stellt die Zuschlagserteilung grundsätzlich den förmlichen Abschluss des Vergabeverfahrens und den Vertragsschluss dar.

Bei freiberuflichen Leistungen erfolgt der Vertragsschluss erst durch beiderseitige Vertragsunterzeichnung.

Zuschlag bzw. Vertragsschluss sind grundsätzlich schriftlich vor Lieferung bzw. Leistungsbeginn

durch einen Berechtigten (**Anlage 2**) zu erteilen bzw. vorzunehmen.

## 7. Vergabevermerk

Die das Vergabeverfahren durchführende Stelle gemäß Ziffer 4. ist federführend für die Erstellung des Vergabevermerkes zuständig.

Bei Vorhaben mit mehreren Teilleistungen gehört zum Vergabevermerk auch die vor Beginn des ersten Verfahrens durch den Fachbereich/Eigenbetrieb zu erstellende Übersicht über sämtliche Teilleistungsumfänge des Gesamtvorhabens.

Der Vergabevermerk muss so hinreichend ausformuliert sein, dass er für außenstehende Dritte transparent erkennen lässt, wie die Vergabeentscheidung zustande gekommen ist. Er muss alle entscheidungsrelevanten Kriterien und deren Wertung erkennen lassen, die zur Vergabeentscheidung geführt haben.

## 8. Rahmenverträge

Die Entscheidungsbefugnis für Rahmenverträge richtet sich nach **Anlage 2**; es ist dazu von dem erwarteten Leistungsvolumen über die Dauer des Vertragszeitraums auszugehen. Bei der Vergabe von Rahmenverträgen an mehrere Firmen pro Leistung/Gewerk ist das erwartete durchschnittliche Leistungsvolumen im Vertragszeitraum pro Firma ausschlaggebend, sonst das Auftragsvolumen pro Leistung/Gewerk. Nach Vorliegen der Entscheidung gemäß **Anlage 2** sind zur Unterzeichnung der Rahmenverträge jeweils zwei Mitarbeiter der Abteilung Vergabe befugt. Die Erteilung von Einzelaufträgen auf Grundlage der Rahmenverträge obliegt ausschließlich den Fachbereichen/Eigenbetrieben. Diese haben die Auftragsvergabe intern so zu steuern, dass Auftragshäufungen bei einzelnen Firmen vermieden werden. Einmal jährlich ist eine statistische Übersicht über die Vergabe der Einzelaufträge an die Abteilung Vergabe zu übergeben.

## 9. Beteiligung des Fachbereiches Rechnungsprüfung

Ausschreibungen, bei denen der Niedrigstbieter nicht den Zuschlag erhalten soll und alle Vergaben, die der Beschlussfassung des Vergabeausschusses bzw. des Stadtrates unterliegen, müssen dem Fachbereich Rechnungsprüfung vor Auftragserteilung bzw. Beschlussfassung zur Prüfung vorgelegt werden. Soweit die Vergabe der Rechnungsprüfung vorzulegen war, gilt dieses auch für sich aus den Vergaben ergebende Nachträge.

## 10. Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.  
Gleichzeitig wird die Verwaltungsvorschrift Nr. 09/2004 außer Kraft gesetzt.

Halle (Saale), den 7.08.2018

gez.  
Dr. Bernd Wiegand  
Oberbürgermeister

**Anlage 1a**  
**Zuständigkeiten/Schnittstellen im Vergabeverfahren bei Bauleistungen und freiberuflichen Leistungen**

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Verfahrensschritt</b>	<b>Zuständigkeit</b>
1.	Veranlassung einer Vergabe	
1.1	Erstellung des Datenblattes mit Leistungsverzeichnis bzw. Aufgabenstellung sowie erforderlichen Anlagen, wie z. B. Dokumentation, Baubeschreibungen u. a.	Fachbereich
1.2	Begründung von Abweichungen zum Regelverfahren, z. B. Abweichung vom Gebot der Losvergabe Aufstellen der Gleichwertigkeitskriterien im Falle der Zulassung von Nebenangeboten	Fachbereich
1.3	Mittelfreigabe	Fachbereich
1.4	Ermittlung der zu erwartenden Auftragshöhe zur Festlegung der Verfahrensart (Kostenschätzung) Bei mehreren Losen und Schwellenwertnähe: Erstellung einer tabellarischen Übersicht über alle Lose des Gesamtvorhabens vor dem ersten Vergabeverfahren	Fachbereich
1.5	Prüfung und Entscheidung über die Vergabeart	Abt. Vergabe
1.6	Vorschlagen des Bieterkreises in der erforderlichen Größenordnung inkl. Eignungsnachweisen (sofern nicht öffentlich/offen auszuschreiben)	Fachbereich
1.7	Festlegung des Bieterkreises bei beschränkten Ausschreibungen und Freihandvergaben	Abt. Vergabe
2.	Prüfung der eingereichten Vergabeunterlagen (Leistungsverzeichnis) auf Plausibilität	
2.1	Fachliche Prüfung der Vergabeunterlagen	Fachbereich
2.2	Vergaberechtliche Prüfung der Vergabeunterlagen	Abt. Vergabe
3.	Abwicklung des Vergabeverfahrens	
3.1	Komplette Abwicklung des Vergabeverfahrens im Vergabemanager und im E-Vergabeportal der Stadt Halle (Saale)	Abt. Vergabe
3.2	Auskünfte gegenüber dem Bewerber/Bieter während der Bewerbungsfrist/Angebotsfrist	Abt. Vergabe
3.3	Baufachliche Zuarbeit zu Bewerber-/Bieteranfragen	Fachbereich
4.	Angebotserfassung, formelle Prüfung, Eignungsprüfung und Prüfung der rechnerischen Richtigkeit der Angebote und Weitergabe an die Fachbereiche zur fachtechnischen Prüfung, ggf. Nachforderung von Unterlagen von Bewerbern/Bietern	Abt. Vergabe
5.	Fachtechnische Prüfung der Angebote inkl. Nebenangebote, Vergabeempfehlung	Fachbereich
6.	Erstellung von Preisspiegeln, Preisprüfung	Fachbereich
7.	Dokumentation des Vergabeverfahrens/ Vergabevermerk	i.d.R. Abt. Vergabe; bei Kleinaufträgen Fachbereich
8.	Entscheidung über die Vergabe	Abt. Vergabe
9.	Entscheidung über die Aufhebung des Vergabeverfahrens	Fachbereich
10.	Schriftverkehr mit Bietern inkl. Aufhebungsschreiben und Information nach GWB und LVG LSA	Abt. Vergabe

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Verfahrensschritt</b>	<b>Zuständigkeit</b>
11.	Erstellung der Entscheidungsvorlage	Abt. Vergabe
12.	Prüfung der Vergabeunterlagen im Rahmen der gesetzlich vorgeschriebenen Regelungen und der vom Stadtrat übertragenen Aufgaben	Fachbereich Rechnungsprüfung
13.	Einstellung von Beschlussvorlagen in den Sitzungsdienst „Session“ für den Vergabeausschuss und den Stadtrat	Abt. Vergabe
14.	Auftragsschreiben	
14.1	Erstellung des Auftragsschreibens	Fachbereich
14.2	Erstellung des Auftragsschreibens im Vergabeprogramm	Abt. Vergabe
15.	Bearbeitung von Vergabebeschwerden	Abt. Vergabe mit Zuarbeit Fachbereich
16.	Nachträge	
16.1	Fachtechnische Prüfung von Nachträgen, Nachtragsbegründung	Fachbereich
16.2	Plausibilitätskontrolle, Preisprüfung von Nachträgen	Abt. Vergabe
16.3	Preisverhandlung von Nachträgen	Abt. Vergabe unter Beteiligung Fachbereich
16.4	Preisverhandlung von Freihandvergaben/ Verhandlungsverfahren	Abt. Vergabe
16.5	Preisfestsetzungen (bei fehlendem Einvernehmen)	Abt. Vergabe
16.6	Prüfung von Nachträgen im Rahmen der Prüfpflichten	Fachbereich Rechnungsprüfung
17.	Verwahrung von Urkalkulationen für Bauleistungen	Team Vergabe Bauleistungen/ Bauplanungen (VOB) nach Übergabe durch Fachbereich
18.	Anforderung von Planungsverträgen, Gutachten, Si-Ge-Ko-Verträgen u. a.	Fachbereich
19.	Honorarschätzung für freiberufliche Leistungen und Erstellung einer (tabellarischen) Honorarübersicht bei Schwellenwertnähe für die Prüfung der Ausschreibungspflicht Erarbeitung der Aufgabenstellung und der Bewertungsanforderungen für Vergabeverfahren für freiberufliche Leistungen nach VgV und Mitwirkung in den Auswahlverfahren incl. Mitwirkung bei der Erstellung der Auswahlkriterien	Fachbereich
20.	Durchführung Vergabeverfahren von freiberuflichen Leistungen	Abt. Vergabe
21.	Vorbereitung und Verhandlung von Verträgen einschl. Vertragserweiterungen bei Planungsleistungen	Abt. Vergabe unter Beteiligung Fachbereich

**Anlage 1b****Zuständigkeiten/Schnittstellen im Vergabeverfahren bei Lieferungen und Leistungen**

<b>lfd. Nr.</b>	<b>Verfahrensschritt</b>	<b>Zuständigkeit</b>
1.	Veranlassung einer Vergabe	
1.1	Erstellung des Datenblattes mit Leistungsverzeichnis und sämtlichen Inhalten des Vergabeverfahrens inkl. aller erforderlichen Anlagen	Fachbereich
1.2	Mittelfreigabe	Fachbereich
1.3	Ermittlung der zu erwartenden Auftragshöhe zur Festlegung der Vergabeart (Kostenschätzung)	Fachbereich
1.4	Entscheidung über die Vergabeart	Abt. Vergabe
1.5	Vorschlagen des Bieterkreises in der erforderlichen Größenordnung	Fachbereich
1.6	Festlegung des Bieterkreises bei beschränkten Ausschreibungen und Freihandvergaben	Abt. Vergabe
2.	Prüfung der eingereichten Vergabeunterlagen (Leistungsverzeichnis) auf Plausibilität im Vergabemanager	Abt. Vergabe
3.	Abwicklung des Vergabeverfahrens	
3.1	Komplette Abwicklung des Vergabeverfahrens im Vergabemanager und im E-Vergabeportal der Stadt Halle (Saale)	Abt. Vergabe
3.2	Auskünfte gegenüber dem Bewerber/Bieter während der Bewerbungsfrist/Angebotsfrist	Abt. Vergabe
3.3	Fachliche Zuarbeit zu Bewerber-/Bieteranfragen	Fachbereich
4.	Abgabe der Angebote an den Fachbereich zur fachtechnischen Prüfung	Abt. Vergabe
5.	Fachtechnische Prüfung der Angebote, Vergabeempfehlung	Fachbereich
6.	Entscheidung über die Vergabe	Abt. Vergabe
7.	Entscheidung über die Aufhebung des Vergabeverfahrens	Fachbereich
8.	Schriftverkehr mit Bietern inkl. Aufhebungsscheiben und Information nach GWB und LVG LSA	Abt. Vergabe
9.	Erstellung der Entscheidungsvorlage	Abt. Vergabe
10.	Prüfung der Vergabeunterlagen im Rahmen der gesetzlich vorgeschriebenen Regelungen und der vom Stadtrat übertragenen Aufgaben	Fachbereich Rechnungsprüfung
11.	Einstellung von Beschlussvorlagen in den Sitzungsdienst „Session“ für den Vergabeausschuss und den Stadtrat	Abt. Vergabe
12.	Auftragsschreiben	
12.1	Erstellung des Auftragsschreibens	Fachbereich
12.2	Erstellung des Auftragsschreibens im Vergabeprogramm	Abt. Vergabe
13.	Bearbeitung von Vergabebeschwerden	Abt. Vergabe unter Beteiligung Fachbereich

<b>lfd. Nr.</b>	<b>Verfahrensschritt</b>	<b>Zuständigkeit</b>
14.	Nachträge	
14.1	Fachtechnische Prüfung von Nachträgen, Nachtragsbegründung	Fachbereich
14.2	Preisverhandlung von Freihandvergaben/Verhandlungsverfahren	Abt. Vergabe
14.3	Prüfung von Nachträgen im Rahmen der Prüfpflichten	Fachbereich Rechnungsprüfung



## Anlage 2 Wertgrenzen und Bevollmächtigungen

Die Wertgrenzen richten sich nach der Hauptsatzung der Stadt Halle (Saale), sofern nicht die Satzungen der Eigenbetriebe eine andere Regelung vorsehen.

### 1. Wertgrenzen/Auftragsvergabe für Bauleistungen nach der VOB

Wertgrenzen	Vergabeentscheidung	Unterschrift/Auftrag
bis 10.000,00 Euro	der/die zuständige Abteilungsleiter/in	der/die zuständige Abteilungsleiter/in
über 10.000,00 Euro bis 50.000,00 Euro	der/die zuständige Fachbereichsleiter/in	der/die zuständige Fachbereichsleiter/in
über 50.000,00 Euro bis 150.000,00 Euro	der/die für den Fachbereich zuständige Beigeordnete	der/die für den Fachbereich zuständige Beigeordnete, der die Befugnis schriftlich auf den/die jeweilige/n Fachbereichsleiter/in übertragen kann
über 150.000,00 Euro bis 1 Mio. Euro	der Vergabeausschuss	
über 1 Mio. Euro	der Stadtrat	

**Hinweis:** Ab 150.000,00 Euro wird ein Baubeschluss benötigt (§ 6 Abs. 5 Nr. 2 der Hauptsatzung).

### 2. Wertgrenzen/Auftragsvergabe für Lieferungen und Leistungen nach der VOL/VgV

Wertgrenzen	Vergabeentscheidung	Unterschrift/Auftrag
bis 3.000,00 Euro	der/die zuständige Abteilungsleiter/in	der/die zuständige Abteilungsleiter/in
über 3.000,00 Euro bis 10.000,00 Euro	der/die zuständige Fachbereichsleiter/in	der/die zuständige Fachbereichsleiter/in
über 10.000,00 Euro bis 40.000,00 Euro	der/die für den Fachbereich zuständige Beigeordnete	der/die für den Fachbereich zuständige Beigeordnete, der/die Befugnis schriftlich auf den/die jeweilige/n Fachbereichsleiter/in übertragen kann
über 40.000,00 Euro bis 250.000,00 Euro	der Vergabeausschuss	
über 250.000,00 Euro	der Stadtrat	

### 3. Wertgrenzen/Auftragsvergabe für Architekten und Ingenieure

Wertgrenzen	Vergabeentscheidung	Unterschrift/Auftrag
bis 10.000,00 Euro	der/die zuständige Abteilungsleiter/in	der/die zuständige Abteilungsleiter/in
über 10.000,00 Euro bis 50.000,00 Euro	der/die zuständige Fachbereichsleiter/in	der/die zuständige Fachbereichsleiter/in
über 50.000,00 Euro bis 100.000,00 Euro	der/die für den Fachbereich zuständige Beigeordnete	der/die für den Fachbereich zuständige Beigeordnete, der die Befugnis schriftlich auf den/die jeweilige/n Fachbereichsleiter/in übertragen kann
über 100.000,00 Euro bis 200.000,00 Euro	der Vergabeausschuss	
über 200.000,00 Euro	der Stadtrat	

**Hinweis:** Alle sonstigen freiberuflichen Leistungen, die nicht nach einer Vergütungsordnung abgerechnet werden und einen Wertumfang von 15.000,00 Euro bis 200.000,00 Euro aufweisen, sind dem Vergabeausschuss zur Entscheidung vorzulegen (§ 6 Abs. 5 Nr. 1 der Hauptsatzung).