

VERGABERICHTLINIEN DES LANDKREISES GIESSEN

(in der Fassung des KA-Beschlusses 1370/2016)

1. Ziel der Richtlinien

Ziel dieser Richtlinien ist es, die Vergabepaxis in der Kreisverwaltung zu vereinheitlichen und eine rechtskonforme, wirtschaftliche und nachhaltige Beschaffung sicherzustellen und zu verbessern.

Grundlage jeglichen Handelns im Zuge der Vergabe sind die unter Nr. 3 aufgeführten Rechtsgrundlagen. Es wurden daher in diese Richtlinien nur Regelungen aufgenommen, welche die in Nr. 3 genannten Vorschriften ergänzen/modifizieren, das verwaltungsinterne Verfahren regeln oder soweit diese zum Aufgabenverständnis notwendig sind.

2. Anwendungsbereich

Diese Vergaberichtlinien finden Anwendung auf:

Bauleistungen nach der Vergabeordnung für Bauleistungen (VOB/A)

Bauleistungen sind gem. § 1 VOB/A Arbeiten jeder Art, durch die eine bauliche Anlage hergestellt, instand gehalten, geändert oder beseitigt wird.

Lieferungen und Leistungen im Sinne der Vergabeordnung für Leistungen (VOL/A)

Lieferaufträge sind Verträge zur Beschaffung von Waren, die insbesondere Kauf oder Ratenkauf, Leasing, Miete oder Pacht mit oder ohne Kaufoption betreffen. Unter Dienstleistungsaufträgen sind diejenigen Verträge zu verstehen, die weder Bauleistungen noch Lieferleistungen sind.

Freiberufliche Leistungen (z.B. Architekten- und Ingenieurleistungen auf Grundlage der HOAI) über und unterhalb der Schwellenwerte.

Für die Vergabe sonstiger Leistungen gilt Nr. 5.

3. Rechtsgrundlagen der Vergabe

Maßgebend für die Vergaben sind in der jeweils gültigen Fassung:

- 3.1 Die §§ 97 ff. des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB)
- 3.2 Die Vergabeverordnung (VgV)
- 3.3 Das Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (MiLoG)
- 3.4 Das Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung (SchwarzArbG)
- 3.5 Das Hessische Vergabe- und Tariftreuegesetz (HVTG)
- 3.6 Das Hessische Gesetz zur Förderung der mittelständischen Wirtschaft und zur Vergabe öffentlicher Aufträge (MiFöG)
- 3.7 Die Hessische Gemeindeordnung (HGO)
- 3.8 Die Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO)
- 3.9 Die Vergabeordnung für Bauleistungen (VOB/A)
- 3.10 Die Vergabeordnung für Leistungen (VOL/A)
- 3.11 Der Gemeinsame Runderlass des Hessischen Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr u. Landesentwicklung („Vergabeerlass“) mit den jeweils aktuellen Ergänzungserlassen
- 3.12 Die Dienstanweisung der Verwaltung des Landkreises Gießen zur Korruptionsprävention
- 3.13 Erlass des Hessischen Ministeriums des Innern und für Sport zur Korruptionsvermeidung in Kommunen
- 3.14 Erlass des Landes Hessen zum Ausschluss von Bewerbern u. Bietern wegen schwerer Verfehlungen
- 3.15 Richtlinien für die Berücksichtigung bevorzugter Bewerber bei der Vergabe öffentlicher Aufträge

4. Allgemeine Grundsätze

4.1 Wettbewerbsgrundsatz

Nach den Vergabeordnungen sind die Leistungen grundsätzlich im Wettbewerb zu vergeben. Unlautere oder wettbewerbsbeschränkende Verhaltensweisen sind untersagt.

4.2 Gleichbehandlungsgebot

Das Gleichbehandlungsgebot gebietet, alle Bieter gleich zu behandeln und verbietet, vergabefremde Kriterien anzuwenden. Der Auftragnehmer ist nach Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit auszuwählen. Weitergehende Anforderungen dürfen grundsätzlich nicht gestellt werden, es sei denn, sie werden durch Gesetz, Verordnung oder sonstige verbindliche Vorschriften ausdrücklich zugelassen.

4.3 Nachhaltigkeit

Bei der Vergabe von Leistungen und Lieferungen ist grundsätzlich der Schutz der natürlichen Lebensgrundlagen, der sparsame Umgang mit Ressourcen und Energie, die Vermeidung von Abfällen und Schadstoffen sowie die Einhaltung von sozialen Standards zu beachten. Diese Vorgaben sind neben den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit bei allen Vergaben in der Kreisverwaltung einzuhalten. Die vorgenannten Aspekte werden dabei nach Möglichkeit auf allen Ebenen der Auftragsvergabe (Bedarfsermittlung, Planung, Festlegung der Leistungsbeschreibung, Auswahl der Bieter, Wertung der Angebote etc.) berücksichtigt.

4.4 Rahmenvereinbarungen, Bündelung von Bestellungen

Sofern absehbar ist, dass regelmäßig an einer zu beschaffenden Bauleistung oder sonstigen Lieferung oder Leistung Bedarf besteht, sind die Beschaffungsvorgänge soweit wie möglich zu bündeln; es ist stets die Beschaffung über Rahmenvereinbarungen zu prüfen. Rahmenvereinbarungen sind Aufträge, die ein oder mehrere Auftraggeber an ein oder mehrere Unternehmen vergeben können, um die Bedingungen für Einzelaufträge, die während eines bestimmten Zeitraumes vergeben werden sollen, festzulegen, insbesondere über den in Aussicht genommenen Preis. Gerade bei immer wiederkehrenden Leistungen kann die Ausschreibung eines Rahmenvertrages sinnvoll sein.

4.5 Gesicherte Finanzierung

Ausschreibungen dürfen grundsätzlich nur stattfinden, wenn die Finanzierung nachweislich schon bei Beginn der Ausschreibung gesichert ist (siehe auch Nr. 10.1).

5. Vergabe sonstiger Leistungen und Veräußerungen

Bei Vergaben sonstiger Leistungen, die nicht der VgV, VOB/A, VOL/A bzw. den unterschwelligen freiberuflichen Leistungen zugeordnet werden können, sollen Preisvergleiche durchgeführt werden, sofern nicht durch Gebührenordnungen Kostenrahmen vorgegeben werden. Im Fall von Veräußerungen beweglicher Gegenstände (z.B. Wertstoffe, Kraftfahrzeuge, Mülltonnen, Mobiliar, Computerhardware etc.) sollen Preisvergleiche bzw. Marktwerterkundungen durchgeführt werden; erforderlichenfalls – z.B. in Fällen besonderer Bedeutung bzw. Wertes – ist ein Gutachten einzuholen. Die europarechtlichen Vorgaben, insbesondere das Beihilferecht, sind zu beachten.

6. Dokumentationspflicht und Vergabeakte

- 6.1 Vergabeverfahren inkl. Verfahren gem. Ziff. 5 sind ausführlich und nachvollziehbar zu dokumentieren (Abbildung des gesamten Beschaffungsverfahrens, Vergabevermerk) sowie regelmäßig zu überwachen.

Die Nachweise über die Vergabegeschäfte müssen in unregelmäßigen Abständen im Rahmen der Fachaufsicht und durch eine von der Vergabestelle unabhängige Stelle (z.B. Revision) kontrolliert und dokumentiert werden. Andere geeignete Kontrollverfahren bleiben freigestellt. Nachweise, Verzeichnisse und Kontrollmaßnahmen müssen wenigstens zehn Jahre nach Abschluss der Beschaffung aufbewahrt werden, um eine nachträgliche Kontrolle zu ermöglichen.

- 6.2 Die **Vergabeakte** enthält den Vergabevermerk mit den folgenden Angaben sowie alle verfahrensrelevanten Dokumente, insbesondere:

Bedarfs- und Beschaffungsstelle
Auftragsbezeichnung,
Vergabeart einschließlich Begründung,
aufgeforderte Bewerber/Bieter (Name, Ort),
Eröffnungs-, Submissionsniederschrift,
Angebote,
Preisspiegel,
Auftragnehmer,
Angebotspreis, Vertragspreis und abgerechnetes Entgelt,
die für das Vergabeverfahren und die Vergabeentscheidung zuständige(n) Person(en),
Auftrag/Zuschlagsschreiben,
Vertragsdokumentation,
eventuelle Nachträge.

- 6.3 Die Vergabeakte des Zentralen Vergabemanagements beginnt mit der Anmeldung des Vergabevorgangs, dem die Unterlagen der beschaffenden Organisationseinheit über die Bedarfsermittlung und die Leistungsbeschreibung beizufügen sind. Es wird ein Vermerk über die einzelnen Schritte des Vergabeverfahrens geführt, bei Einsatz des elektronischen Vergabemanagement-Systems (VMS) in digitaler Form. Seitens der beschaffenden Organisationseinheiten bestehen zu einzelnen Vergabeschritten Feststellungs-, Prüfungs-, Genehmigungspflichten im Vergabevermerk (z.B. Dokumentation Genehmigung der Ergebnisse der Eignungs- und fachtechnischen Angebotsprüfungen, Feststellung der sachlich, rechnerisch und fachtechnisch geprüften Angebotssummen, Abzeichnungs- und Unterschriftspflichten).

Nach Beendigung des Verfahrens verbleiben eventuelle Papierbestandteile der Vergabeakte beim Zentralen Vergabemanagement, sofern dieses das Verfahren umgesetzt hat. Die beschaffende Organisationseinheit fertigt für sich gegebenenfalls eine Kopie des Angebots, auf das der Zuschlag erteilt wurde. Das Auftragschreiben ist dem Zentralen Vergabemanagement im Original vorzulegen, wird jedoch nach elektronischer Erfassung zwecks Vertragsmanagements wieder an die beschaffende Organisationseinheit zurückgegeben.

In der Akte sind – soweit sie anfallen – sämtliche Nachtragsaufträge, Vertragsänderungen etc. zu dokumentieren.

7. Ermittlung des maßgeblichen Auftragswerts

- 7.1. Der relevante Wert für die Beurteilung der Überschreitung des Schwellenwertes bzw. der Wertgrenzen im Sinne dieser Richtlinien ist der Gesamtauftragswert.
- 7.2. Der Wert eines beabsichtigten Auftrages darf nicht in der Absicht geschätzt werden, um diesen dem Anwendungsbereich der Bestimmungen der VgV zu entziehen oder die in den gesetzlichen und in dieser Richtlinie genannten Freigrenzen zu erreichen; ebenso wenig dürfen Aufträge oder Gewerke aus diesen Gründen aufgeteilt werden.
- 7.3. Bei der Berechnung des geschätzten Auftragswertes ist immer von einer sorgfältig geschätzten Vergütung ohne Umsatzsteuer für die vorgesehene Gesamtauftragsleistung auszugehen, auch wenn diese in mehreren Teilaufträgen nach Losen vergeben werden soll. Maßgeblicher Zeitpunkt, zu dem die Schätzung des Gesamtauftragswertes vorzunehmen ist, ist der Beginn der Einleitung des Vergabeverfahrens. Die Schätzung ist nachvollziehbar zu dokumentieren.
- 7.4. Für die Berechnung des Gesamtauftragswerts ist § 3 VgV entsprechend anzuwenden. Dies gilt für alle Auftragsvergaben.

8. Verfahren und Vergabefreigrenzen

- 8.1. Beschaffungen sind in transparenten und wettbewerblich fairen Verfahren durchzuführen. Aufträge sind nur an fachkundige, leistungsfähige, gesetzestreue und zuverlässige (geeignete) Unternehmen zu angemessenen Preisen in nicht diskriminierenden, gleichbehandelnden Verfahren zu vergeben (vgl. § 2 Abs. 1 HVTG).

- 8.2 Alle Vergabeverfahren sind auf Basis der in Nr. 3 genannten Rechtsgrundlagen – soweit einschlägig – durchzuführen. Zu beachten sind insbesondere das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen, die Vergabeverordnung, das Hessische Vergabe- und Tariftreuegesetz, der Hessische Vergabeerlass sowie die Verfahrensordnungen (VOB, VOL). Die Einhaltung der Vorgaben ist nachvollziehbar zu dokumentieren.

9. Zuständigkeit für die Durchführung von Verfahren

- 9.1 Für die Durchführung von Beschaffungen (formelle Vergabeverfahren und freihändige Vergaben) ist – mit Ausnahme der nachfolgend genannten Tatbestände – die Stabsstelle Zentrales Vergabemanagement zuständig. Das Zentrale Vergabemanagement trifft die Vergabeentscheidungen grundsätzlich im Benehmen mit der jeweils beschaffenden Organisationseinheit und – soweit eine Vorlagepflicht bei der Revision besteht – mit deren Zustimmung. Die Einzelheiten des Verfahrens regelt Nr. 10.
- 9.2 Vergaben von Leistungen im Bereich der **VOL/A und freiberufliche Leistungen sowie Veräußerungen**, die unter der Wertgrenze von **3.000 Euro netto** liegen, werden in der beschaffenden Organisationseinheit selbst durchgeführt. Die Vergabevorschriften sind uneingeschränkt zu beachten.
- 9.3 Für die Durchführung von Vergaben im Bereich der **VOB/A**, die unter der Wertgrenze von **7.500,- Euro netto** liegen, ist die beschaffende Organisationseinheit selbst zuständig. Die Vergabevorschriften sind uneingeschränkt zu beachten.
- 9.4 Die beschaffende Organisationseinheit ist darüber hinaus in **Eilfällen**, in denen ein sofortiges Handeln zur Abwendung drohender Schäden erforderlich ist (z.B. bei einem Wasserrohrbruch; Schadensereignis im Brand- und Katastrophenschutz), für die Vergabe der Leistung unabhängig vom Auftragswert zuständig. Das Zentrale Vergabemanagement ist bei Überschreitung der Wertgrenzen nach Nr. 9.2 und Nr. 9.3 unverzüglich von der Auftragsvergabe unter Vorlage des Vergabevermerks und Begründung der Eilbedürftigkeit zu informieren. In diesen Fällen ist die Auftragsvergabe durch das Zentrale Vergabemanagement zu statistischen Zwecken zu erfassen.
- 9.5 Soweit im Rahmen dieser Vergaberichtlinien die Schulleiter/innen ermächtigt sind, im Bereich der Bauunterhaltung und für Leistungen Vergaben im Auftrag und für Rechnung des Landkreises Gießen selbst durchzuführen, haben sie dabei die Vergabevorschriften einschließlich der Vergaberichtlinien des Landkreises Gießen uneingeschränkt zu beachten.

10. Ablauf von Beschaffungsvorgängen

- 10.1 Mit der Ausschreibung von Leistungen bzw. der Erteilung von Aufträgen liegt bereits eine Inanspruchnahme der Haushaltsmittel im Sinne des § 27 Abs. 1 GemHVO (Bewirtschaftung und Überwachung der Aufwendungen und Auszahlungen) vor. Daher sind vor der eigentlichen Durchführung der Beschaffung die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen durch die beschaffende Organisationseinheit, gegebenenfalls in Abstimmung mit dem Fachdienst Finanzen, zu prüfen. Sofern nach den Festsetzungen im Haushaltsplan (Haushaltsvermerk) eine Projektgenehmigung und/oder Mittelfreigabe erforderlich ist, sind die notwendigen Beschlüsse vor dem Vergabeverfahren einzuholen.
- 10.2 Für die Bearbeitung der Vergaben im Zuständigkeitsbereich des Zentralen Vergabemanagements wird ein elektronisches Vergabemanagement-System (VMS) eingesetzt. Dieses ist im Rahmen der Verfahren auch von den beschaffenden Organisationseinheiten zu benutzen, insbesondere für die Angebotsprüfung und -wertung.
- 10.3 Die beabsichtigte Beschaffung ist bei dem Zentralen Vergabemanagement rechtzeitig per E-Mail unter Verwendung des dafür vorgesehenen Vordrucks anzumelden. Die Frist beträgt bei nationalen Verfahren in der Regel 3 Monate vor geplanter Zuschlagerteilung, bei EU-weiten Verfahren in der Regel 6 Monate vor geplanter Zuschlagerteilung. Ist eine förmliche Anmeldung zu den genannten Zeitpunkten nicht möglich, reicht eine schriftliche oder per E-Mail übermittelte Ankündigung des Beschaffungsvorgangs aus, sofern ein verbindlicher Termin für den Verfahrensbeginn vereinbart werden kann.
- 10.4 Für die Festlegung der an die Leistung zu stellenden fachlichen Anforderungen und die Erstellung der Leistungsbeschreibung ist die jeweils beschaffende Organisationseinheit zuständig; dies gilt auch bei Einschaltung externer Sachverständiger. Zur Klärung vergaberechtlicher Anforderungen an die Leistungsbeschreibung erfolgt die Beratung und Prüfung durch das Zentrale Vergabemanagement.
- 10.5 Die beschaffende Organisationseinheit – nicht ein eventuell mit der Erstellung der Leistungsbeschreibung beauftragter externer Sachverständiger – soll bei freihändigen Vergaben und beschränkten Ausschreibungen ein oder mehrere aus ihrer Sicht für die Auftragsdurchführung geeignete/s Unternehmen vorschlagen. Dem Zentralen Vergabemanagement – gegebenenfalls in Abstimmung mit der Revision – ist vorbehalten, diese Liste durch weitere Unternehmen zu ergänzen und die Bieterliste endgültig festzulegen.

- 10.6 Das nähere zum Ablauf von Vergabeverfahren regelt die Schnittstellenregelung im Anhang zu diesen Richtlinien.

11. Berechtigung zur Auftragsvergabe - Wertgrenzen

Zur Vergabe des Auftrags sind je nach Auftragswert berechtigt:

- 11.1 Der Kreisausschuss für sämtliche Vergaben von Bauleistungen und Leistungen **über 50.000 Euro netto**
- 11.2 Der Landrat/die Landrätin oder der/die hauptamtliche Kreisbeigeordnete für alle Bauleistungen und Leistungen **bis 50.000 Euro netto** gemäß der jeweils gültigen Dezernatsverteilung.
- 11.3 Zur Vergabe von **Gutachten und Beratungsleistungen** im rechtlichen, organisatorischen und/oder betriebswirtschaftlichen Bereich ist **über einem Betrag von 10.000 Euro brutto (8.403,36 Euro netto** bei einem Mehrwertsteuersatz von 19 %) nur der Kreisausschuss berechtigt. Aufträge **bis 10.000 Euro brutto** werden ausschließlich durch den Landrat/die Landrätin oder die hauptamtlichen Kreisbeigeordneten gemäß der gültigen Dezernatsverteilung vergeben. Die Dezernenten/innen sind berechtigt, die Vergabe von Kleinaufträgen bis zu einer Höhe von **2.000 Euro brutto (1680.67 Euro netto** bei einem Mehrwertsteuersatz von 19 %) an die Leitungen der ihnen unterstehenden Organisationseinheiten zu delegieren.¹
- 11.4 Die Fachbereichsleiter/innen
im Verhinderungsfall ihre Stellvertreter/innen für Bauleistungen und Leistungen **bis 20.000 Euro netto**.
- 11.5 Die Leiter/innen der Fachdienste und sonstigen Organisationseinheiten
im Verhinderungsfall ihre Stellvertreter/innen für Bauleistungen und Leistungen **bis 10.000 Euro netto**.

11.6 Weitere Bedienstete

11.6.1 FD 41 - Bauen

Die Ingenieure/innen und Architekten/innen des Fachdienstes Bauen für Bauleistungen und Leistungen **bis 5.000 Euro netto**.

¹ Regelung durch KT-Beschluss vom 10.11.2014.

11.6.2 FD 70 - Abfallwirtschaft

Die Sachgebietsleiter/innen des Fachdienstes Abfallwirtschaft für Bauleistungen und Leistungen bis **5.000 Euro netto**.

11.6.3 Schulen

Schulleiter/innen sind im Rahmen der ihnen zur eigenen Bewirtschaftung zugewiesenen Mittel zur Vergabe von Aufträgen für Bauunterhaltungsmaßnahmen sowie Lieferungen und Leistungen bis zu **2.000 Euro netto** berechtigt. Der Rahmen des zugewiesenen Schulbudgets darf hierbei nicht überschritten werden.

11.6.4 Der/Die Leiter/in des Führungs- und/oder Katastrophenschutzstabes bzw. der Diensthabende des Brandschutzaufsichtsdienstes des Fachdienstes Brandschutz, Katastrophenschutz in den in Punkt 9.4 genannten Fällen bis zu einer Höhe von **10.000 Euro netto**.

11.6.5 Weiteren Bediensteten kann die Berechtigung zur Auftragsvergabe in besonders begründeten Einzelfällen durch den Landrat/die Landrätin bzw. dessen Stellvertreter/in bis zu einer Höhe von **5.000,- Euro netto** erteilt werden.

11.7 Ausnahmen von den vorgenannten Wertgrenzen können durch Beschluss des Kreisausschusses im Einzelfall oder allgemein geregelt werden. Dabei ist sicherzustellen, dass besondere Prüfungsrechte und -pflichten der Revision gewahrt werden.

11.8 Die Ermittlung des für die Wertgrenzen maßgeblichen Auftragswerts richtet sich nach Nr. 7.

11.9 Die o.g. Wertgrenzen beziehen sich allein auf die Zuständigkeit zur Auftragserteilung. Die Verpflichtung zur Beachtung des Vergaberechts bleibt davon unberührt.

12. Form der Vergabe

12.1 Die Auftragsvergabe hat unter Angabe der Auftragssumme grundsätzlich schriftlich zu erfolgen. Bei Auftragswerten unter 1.000,- Euro netto kann hiervon abgesehen werden. In diesem Fall ist die Vergabe unverzüglich anderweitig zu dokumentieren.

12.2 Bei unvorhersehbaren, dringlichen Maßnahmen können Aufträge sofort auch ohne schriftliches Angebot erteilt werden. Der Auftrag ist sodann umgehend schriftlich zu bestätigen.

- 12.3 Die Auftragsschreiben zur Begründung von Vertragsverhältnissen sind nach abgeschlossenen Vergabeverfahren von den nach Nr. 11 Berechtigten zu unterschreiben.
- 12.4 Aufträge ab einem Auftragswert von 50.000 Euro netto werden vom Kreisausschuss erteilt und von zwei Dezernenten unterschrieben.
- 12.5 Die vorgenannten Wertgrenzen sind auch bei der Unterzeichnung gesonderter Vertragsurkunden zu beachten.
- 12.6 Die Ermittlung des für die Wertgrenzen maßgeblichen Auftragswerts richtet sich nach Nr. 7.

13. Auftragsänderungen, Nachträge

- 13.1 Werden bei Ausführung von Leistungen oder Bauleistungen vom Auftrag abweichende oder zusätzliche, vom Auftrag ursprünglich nicht erfasste Lieferungen und Leistungen erforderlich (Nachträge, Auftragserweiterungen und -überschreitungen) sind diese, sobald sie erkennbar werden, ab einer Wertgrenze von **5.000,- Euro netto** unverzüglich schriftlich dem Zentralen Vergabemanagement einschließlich einer Begründung zu melden. Sämtliche Unterlagen, aus denen sich die Notwendigkeit der Änderung ergibt, sind beizufügen.

Auf Wunsch des Zentralen Vergabemanagements und/oder der Revision kann bei Nachträgen, Auftragserweiterungen oder Auftragsüberschreitungen, die 10 % des Ursprungsbetrages überschreiten oder mehr als 10.000 Euro netto betragen, ein Ortstermin zur Prüfung der Notwendigkeit der angekündigten/beauftragten Nachträge anberaumt werden.

- 13.2 Das Zentrale Vergabemanagement entscheidet vor Auftragserteilung im Benehmen mit der beschaffenden Organisationseinheit und – bei Vorlagepflicht – mit Zustimmung der Revision über die Nachtragsbeauftragung/Auftragserweiterung.
- 13.3 Dem Zentralen Vergabemanagement sind zur Kenntnisnahme und zum Verbleib zusätzlich sämtliche Nachtragsbeauftragungen unterhalb der in 13.1. genannten Grenzwerte zeitnah inkl. der seitens der beschaffenden Organisationseinheit geprüften Nachtragsangebote vorzulegen. In diesen Fällen ist die gesamte Nachtragsvergabe zu statistischen Zwecken zu erfassen.

- 13.4 Bei ausschließlicher Änderung der Mengenansätze in Einheitspreis-Verträgen i.S.d. § 2 Abs. 3 VOB/B ist unbeschadet Nr. 13.1 ab einer Überschreitung der Gesamtauftragssumme über 10 % die gesamte Dokumentation der Revision zur Prüfung vorzulegen. Der Kreisausschuss ist unverzüglich zu informieren.
- 13.5 Die Berechtigung zur Auftragsvergabe liegt bei Nachträgen und Auftragserweiterungen (außer Mengenänderungen), die eine Änderung der Gesamtauftragssumme um mehr als 10 % bedingen, bei dem für die Gesamtsumme Vergabeberechtigten (Nr. 11). Dies gilt auch, wenn die Summe mehrerer einzelner Nachträge die Grenze von 10 % überschreitet.
- 13.6 Liegt ein Nachtrag oder eine Auftragserweiterung (außer Mengenänderungen) unter 10 % des bisherigen Gesamtauftragswerts, richtet sich die Berechtigung zur Auftragsvergabe allein nach der Summe des Erhöhungsbetrags. Dies gilt solange, bis die Summe mehrerer einzelner Nachträge die Grenze von 10 % überschreitet.
- 13.7 Der Berechnung der Wertgrenzen nach Nr. 13.5 und 13.6 liegt der bei Auftragserteilung festgelegte oder voraussichtliche, vom Vergabeberechtigten freigegebene Betrag zugrunde. Wird danach der Auftrag gem. Nr. 13.4 erweitert, gilt nach Entscheidung des für die Gesamtsumme Vergabeberechtigten nunmehr der erweiterte Auftragswert als Basis für das Erreichen der Wertgrenzen.

14. Prüfungsverfahren

Ist vor der Vergabe nach Maßgabe der o.g. Vorschriften ein Beschluss des Kreisausschusses einzuholen, ist der vollständige Vorgang der Revision rechtzeitig zur Prüfung vorzulegen. Die übrigen gesetzlichen Prüfungsrechte und -pflichten der Revision bleiben hiervon unberührt.

15. Inkrafttreten

Die Neufassung der Vergaberichtlinien tritt zum 01.03.2016 in Kraft. Änderungen und Ergänzungen treten zu dem in der Änderungsmitteilung genannten Zeitpunkt in Kraft.