

Die Senatorin für Klimaschutz, Umwelt,
Mobilität, Stadtentwicklung und Wohnungsbau

Verteiler

- a) Fachbereiche, Abteilungen, Referate und Stabstellen in der senatorischen Behörde
- b) Ämter und Betriebe des Ressorts

nachrichtlich:

- c) S, SV
- d) Dem Ressort zugeordnete Gesellschaften
- e) Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterportal (MIP)

Dienstanweisung Nr. 344

Vorlagen für Vergaben, Wertgrenzen und Verfahren für die Vergabebestimmung

1. Regelungsgehalt

Die Dienstanweisung trifft Regelungen für die der Fachaufsicht des Geschäftsbereichs Klimaschutz, Umwelt, Mobilität, Stadtentwicklung und Wohnungsbau unterliegenden Dienststellen sowie die dem Ressort angehörigen Verwaltungseinheiten, sofern sie Vergaben für Bauleistungen nach der VOB/A sowie Liefer-, Dienstleistungen nach dem TtVG bzw. der VgV tätigen.

Alle in dieser Dienstanweisung genannten Beträge stellen Netto-Beträge (ohne Umsatzsteuer) dar.

Bei der Vorbereitung und Durchführung von Vergabeverfahren gibt Referat 16 Auskünfte über einzuhaltende Vorschriften und bietet Unterstützung bei einzelnen vergaberechtlichen Fragen an. Sollte darüber hinaus Bedarf bestehen, die typischen Aufgaben einer Vergabestelle – Erstellung/Veröffentlichung von Vergabeunterlagen, Beantwortung von Bieterfragen, Durchführung der Angebotswertung u.a. – auszulagern, so steht hierfür Immobilien Bremen als Dienstleister zur Verfügung. Bei Fragen, die nach § 3 Bremische Vergabeorganisationsverordnung den Tätigkeitsbereich der zentralen Service- und Koordinierungsstelle für das Vergabewesen bei SWAE (zSKS) betreffen, ist neben Referat 16 die zSKS Ansprechpartnerin.

Vergaben sind nach Maßgabe dieser Regelungen dem Referat 16 der Senatorischen Dienststelle vorzulegen:

Vergaben sind nach Maßgabe dieser Regelungen dem Referat 16 der Senatorischen Dienststelle vorzulegen:

- beim Bestehen von Zustimmungsvorbehalten im Sinne von Ziffer 2.1 vor der Auftragserteilung zur Zustimmung
- je nach Art des vergebenen Auftrags der Deputation für Mobilität, Bau und Stadtentwicklung oder der Deputation für Klima, Umwelt, Landwirtschaft und Tierschutz nach Auftragserteilung zur Kenntnisnahme (soweit bei Bauleistungen die Wertgrenzen nach Ziffer 5 erreicht sind und bei Liefer- und Dienstleistungen Zustimmungsvorbehalte im Sinne von Ziffer 2.1b) bestehen),
- im Übrigen vor/ nach Auftragserteilung für regelmäßige Stichprobenkontrollen (auf Anforderung).

Hierunter fallen auch Vergaben, die diese Stellen im Namen und in Rechnung für Dritte tätigen, wenn sie von diesen verantwortlich mit der Durchführung des Vergabeverfahrens beauftragt wurden.

Ausgenommen von diesen Regelungen sind Vergaben von Gutachten und Leistungen, die üblicherweise von freiberuflich Tätigen bzw. im Wettbewerb mit diesen erbracht werden, soweit sie einen Auftragswert von € 50.000 unterschreiten. Für die Eigenbetriebe und nachgeordneten Behörden können Ausnahmen festgelegt werden, nach denen die Vergabe freiberuflicher Leistungen bis zum Erreichen des EU-Schwellenwerts von den Regelungen der Dienstvereinbarung ausgenommen bleibt. Dies erfolgt in Form einer schriftlichen Zusatzvereinbarung zu dieser Dienstanweisung zwischen SKUMS und der jeweiligen Dienststelle. Eine solche Vereinbarung bedarf der Zustimmung der Senatorin/des Senators.

2. Zustimmung zu Vergaben

2.1 Zustimmungsvorbehalt

a)

Für *Bauleistungen* gilt:

Eine Zustimmung zu den Vergabevorschlägen durch das Referat 16 ist vor Zuschlagserteilung erforderlich für Verfahren, die entsprechend der Wertgrenzen (siehe Ziffer 5) dem Zustimmungsvorbehalt unterliegen.

Eine Zustimmung zu den Vergabevorschlägen durch Referat 16 und den/die Senator/in oder seine/ihre Vertretung sowie 1 ist vor Zuschlagserteilung erforderlich für Verfahren, die mindestens eines der folgenden Merkmale aufweisen:

- Der Auftrag überschreitet die in Ziffer 5 genannten Wertgrenzen.
- Der Auftrag wurde EU-weit ausgeschrieben.
- Das Vergabeverfahren weist in rechtlicher Hinsicht Besonderheiten oder ein erhöhtes Risiko auf. Die Entscheidung darüber, ob dieses Merkmal vorliegt, trifft Referat 16. Zur Klärung dieser Frage ist dementsprechend rechtzeitig Kontakt mit dem Referat 16 aufzunehmen.

b)

Für *alle Leistungsarten*, somit auch für Lieferleistungen sowie Dienstleistungen, die nicht Baumaßnahmen zuzurechnen sind, gilt:

Eine Zustimmung zu den Vergabevorschlägen durch Referat 16 und den/die Senator/in oder seine/ihre Vertretung sowie 1 ist vor Zuschlagserteilung erforderlich für Verfahren, die mindestens eines der folgenden Merkmale aufweisen:

- Der Auftrag wurde EU-weit ausgeschrieben.
- Das Vergabeverfahren weist in rechtlicher Hinsicht Besonderheiten oder ein erhöhtes Risiko auf. Die Entscheidung darüber, ob dieses Merkmal vorliegt, trifft Referat 16. Zur Klärung dieser Frage ist dementsprechend rechtzeitig Kontakt mit dem Referat 16 aufzunehmen.

Aufträge, deren geschätzter Auftragswert den jeweils einschlägigen Schwellenwert* überschreiten, der eine europaweite Bekanntmachung erfordert, sind zudem stets vor Bekanntmachung dem Referat 16 zur Zustimmung vorzulegen.

Sollte Immobilien Bremen mit der Vergabe betraut werden, so ist Referat 16 bei der Abstimmung zwischen dem Auftraggeber und Immobilien Bremen so rechtzeitig einzubinden, dass eine Prüfung noch möglich ist (mindestens eine Woche vor dem beabsichtigten Datum der Bekanntmachung).

Bei Nichtvorliegen dieser Kriterien ist kein generelles Zustimmungserfordernis gegeben. Es sind stattdessen regelmäßig stichprobenartige Prüfungen vorgesehen (vgl. Ziffer 4).

*Derzeit € 5,35 Mio. für Bauleistungen und € 214.000 für Liefer- und Dienstleistungen; die aktuellen Werte sind veröffentlicht auf <https://www.bmwi.de/Redaktion/DE/Dossier/oeffentliche-auftraege-und-vergabe.html>

2.2 Form der Einreichung eines Vergabevorschlages / Statistik

Die nach den nachstehend angegebenen Wertgrenzen zur Zustimmung bzw. zur Kenntnisnahme vorzulegenden Vorlagen für die Vergabe o.g. Leistungen sind mit dem Formular „Vergabevorschlag“ dem Referat 16 einzureichen. Für die Meldung der Vergabe wird ein Formblatt über das Dokumentmanagementsystem „VIS“ zur Verfügung gestellt. Die konkrete Nutzungsweise wird in der Anlage 2 erläutert, welche auch ohne Änderung der Dienstanweisung geändert werden kann.

Dienststellen, die VIS nicht nutzen, nutzen weiterhin das alte Formular „Vergabevorschlag“, das abrufbar ist unter: http://www.bauumwelt.bremen.de/bau/planen_und_bauen/vergabewesen_und_wettbewerbe-3560.

Folgende Angaben aus dem Vergabeformular werden zentral bei Ref. 16 zu Statistikzwecken gespeichert:

- geschätzter Auftragswert
- tatsächlicher Auftragswert
- Art der vergebenen Leistung (Bauleistung, Dienstleistung, freiberufliche Leistung, Lieferleistung)
- Datum der Auftragserteilung
- Auftraggeber/in
- Auftragnehmer/in

2.3 Bearbeitungshinweise zum Vergabevorschlag

Zur Bearbeitung eines Vergabevorschlages ist insbesondere Folgendes zu beachten:

Die zuständige Stelle hat vor der Eröffnung eines Vergabeverfahrens die voraussichtlichen Kosten für die Leistung durch eine Kostenschätzung bzw. Kostenberechnung zu ermitteln und in dem Formblatt "Vergabevorschlag" anzugeben. Die Kostenschätzung darf sich nur auf die in dem Vergabeverfahren (ggf. anteilig) ausgeschriebenen Leistungen beziehen, u.a. um eine Vergleichbarkeit mit dem Angebotspreis in Bezug auf § 14 Abs. 2 des Tariftreue- und Vergabegesetzes für das Land Bremen (BremGBI.S. 773; 12.12.2017) zu erreichen.

Es ist schriftlich oder in Textform zu versichern, dass mit dem eingereichten Vergabevorschlag der Kostenrahmen voraussichtlich nicht überschritten wird (Anlage 4 zum Vergabevorschlag). Wird der Kostenrahmen überschritten oder ist eine Überschreitung abzusehen, sind in der Vorlage die finanziellen und/oder baulichen Maßnahmen darzustellen, mit deren Hilfe die Einhaltung des Gesamtkostenrahmens sichergestellt wird.

Nachtragsvereinbarungen stellen eigene Vergabevorgänge dar, die einer freihändigen Vergabe entsprechen. In jedem Fall ist der Anlass bzw. die Notwendigkeit z.B. Mehrkosten auf Grund von Massenerhöhungen mit nachträglich neu vereinbarten Einheitspreisen, Leistungsänderungen, zusätzliche Leistungen gegenüber dem ursprünglichen Auftrag, Lohn- oder Materialpreiserhöhungen, ausreichend zu begründen. Die Angemessenheit der Preise ist zu bestätigen.

Alle zur Beurteilung der Vorlagen notwendigen Unterlagen (das Protokoll über den Eröffnungstermin (soweit der durchgeführt wurde), die beiden preisgünstigsten sowie das höchste Angebot, ggf. von der Wertung ausgeschlossene und ansonsten an aussichtsreicher Stelle gelegene Angebote, der Vergabevermerk, der Preisspiegel, etc.), auch etwaige Bezugsvorgänge, sind dem Vergabevorschlag im selben VIS-Objekt wie das Vergabevorschlagsformular selbst beizufügen, soweit sie nicht im elektronischen Verfahren (Al Vergabemanager) vollständig abgebildet und für Referat 16 abrufbar sind. Im Formular sind die Vergabestelle und der/die verantwortlich bearbeitende Mitarbeiter/in der Vergabestelle namentlich zu benennen. Das Formular ist von dem/der Dienstvorgesetzten des/r Bearbeiters/in im VIS-Geschäftsgang abzuzeichnen. Dieses gilt auch in den Fällen, in denen Dritte von der Vergabestelle mit der Angebotswertung beauftragt worden sind. Unvollständig ausgefüllte Vergabevorschläge werden nicht weiterbearbeitet.

Vergabevorschläge sind grundsätzlich so rechtzeitig bei Referat 16 einzureichen, dass die Prüfung durch Referat 16 und ggf. die Zustimmung der Senatorin/des Senators bzw. ihrer/seiner Vertretung vor Ablauf der Bindefrist erfolgen kann. In der Regel beträgt diese Vorlaufzeit eine Woche. Bei erfolgter Zustimmung durch Referat 16 und ggf. die Senatorin/den Senator kann der Zuschlag erteilt werden.

3. Vorlage der Vergaben in der Deputation

Den Deputationen sind Vergaben von Bauleistungen sowie damit im Zusammenhang stehende Lieferleistungen nachträglich zur Kenntnissgabe vorzulegen, die die Wertgrenze für eine Zustimmung durch Referat 16 gemäß Ziffer 5 erreichen.

Vergaben für Dienstleistungen sowie Lieferleistungen, die nicht Baumaßnahmen zuzurechnen sind, werden der Deputation nachträglich zur Kenntnis vorgelegt, sofern sie dem Zustimmungsvorbehalt nach Ziffer 2.1 b) unterfallen.

Über erfolgte Auftragsvergaben werden die jeweiligen Deputationen einmal jährlich informiert. Die Liste der jeweils zur Kenntnis zu gebenden Auftragsvergaben wird mit den Tagesordnungen der jeweiligen Deputationssitzung versendet.

In der Deputation werden die vergebenen Aufträge im Rahmen des nichtöffentlichen Teils auf die Tagesordnung gesetzt. Die Deputierten haben die Möglichkeit zu Rückfragen bezüglich der Auftragsvergaben. Referat 16 hat dafür Sorge zu tragen, dass eine Vertretung des Referats 16 an der Deputation teilnimmt, um Rückfragen der Deputierten zu beantworten. Die Verantwortung für die Vertretung der zuständigen Verwaltungseinheit/ des zuständigen Eigenbetriebs in der Deputation tragen diese jeweils selbst. Die für die Vergabe verantwortlichen Mitarbeitenden sind verpflichtet, an der jeweiligen Deputationssitzung teilzunehmen oder eine informierte Vertretung zu entsenden.

4. Vergabepfung

Zur Qualitätssicherung / Kontrolle unterhalb der Wertgrenze für Zustimmungserfordernisse werden für anstehende Vergaben stichprobenartige Prüfungen durch das Referat 16 durchgeführt. Dazu sind die prüffähigen Unterlagen bereitzuhalten und auf Anforderung zu übersenden. Zudem ist in jedem Referat, jedem Eigenbetrieb und jedem nachgeordneten Amt eine Tabelle zu führen, in die die in Ziffer 2.2 Satz 5 genannten Eckdaten jeder Vergabe einzupflegen sind. Diese Tabelle ist Referat 16 auf Anfrage zur Verfügung zu stellen.

5. Wertgrenzen

Für die Zustimmung zur Vergabe gelten ab sofort die folgenden Wertgrenzen:

Zustimmung vor Zuschlagserteilung (Bauleistungen)

Verfahrensart	Vergabestellen in Eigenverantwortlichkeit	Zustimmung durch Referat 16	Zustimmung durch Ref. 16 und S
§ 5-Verfahren mit oder ohne Vergleichsangebote	Bis € 50.000	Über € 50.000	Über € 500.000*
Freihändige Vergabe	Bis € 100.000	Über € 100.000	
Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb	Bis € 250.000	Über € 250.000	Über € 1.000.000 *
Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb / öffentliche Ausschreibung	Bis € 500.000	Über € 500.000	

* Sowie bei EU-weiter Ausschreibung und Einzelfällen, siehe Ziffer 2.1

Auch Vergabezustimmungen im Bereich der Eigenverantwortlichkeit der Vergabestellen sind insbesondere unter Wahrung des Vier-Augen-Prinzips und nach Maßgabe der

"Verwaltungsvorschrift zur Vermeidung und Bekämpfung der Korruption in der öffentlichen Verwaltung der Freien Hansestadt Bremen"(BremAbl. Nr. 11, 23.1.2001) zu behandeln, schriftlich zu erteilen und zu dokumentieren.

6. Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung 344 ersetzt die vorherige DA 344 vom 02.04.2019.

Anlage 1

Die ggf. vorzutragenden Inhalte bei einer Vorstellung in den Deputationen

Begründung zur Wahl des Vergabeverfahrens, wenn keine öffentliche Ausschreibung/ offenes Verfahren durchgeführt wurde

Ort/Lage der Baustelle

Baubeginn und Bauabschluss/Vertragsdauer

Anzahl der angeforderten / eingegangenen Angebote

Nennung der ausgeschlossenen Angebote, der Ausschlussgründe, Ausschluss an welcher Stelle liegend?

Betrag der eigenen Kostenschätzung/Kostenberechnung

Nennung des zur Vergabe vorgeschlagenen Angebotes (Name der Firma, Höhe der Auftragssumme, Beauftragung eines Haupt- oder eines Nebenangebotes, ggf. Inhalt des Nebenangebotes)

Wurden Nebenangebote nicht gewertet, die anderenfalls Aussicht auf eine Beauftragung gehabt hätten? Wenn ja, warum wurden diese nicht gewertet?

Verlesung der Namen des nächsthöheren und des höchsten in der Wertung verbliebenen Bieters, sowie die Summen Ihrer Angebote

Liegen alle geforderten Unbedenklichkeitsbescheinigungen vor? Wenn nicht, aus welchem Grund wird das Angebot dennoch zur Auftragsvergabe vorgeschlagen?

Wurde ein Nachunternehmereinsatz angemeldet? Wenn ja, in welchem Umfang und für welche Leistungen? Liegt die verbindliche Benennung aller angemeldeten Nachunternehmer vor? Liegen alle Unbedenklichkeitsbescheinigungen/Tariftreueerklärungen der Nachunternehmer vor? Wenn nein, warum wird darauf verzichtet?

Bei größerer Abweichung der Kostenschätzung von der Auftragssumme (20 %): Wurde eine vertiefte Preisprüfung durchgeführt? Wenn ja, mit welchem Ergebnis? Wie wird ggf. die Auskömmlichkeit eines Angebotes trotz niedrigem Angebotspreis begründet?

Sind im Laufe des Vergabeverfahrens schriftliche Beschwerden von Bietern zu diesem Verfahren eingegangen? Wenn ja, wie wurde diesen abgeholfen?

Ist ein Vergabenachprüfungsverfahren anhängig oder ist ein solches zu erwarten? Wenn ja, wie werden die Aussichten der Beschwerde und die möglichen Auswirkungen auf das Vorhaben beurteilt?

Anlage 2

Der Vergabevorschlag ist wie folgt einzureichen:

- In VIS in einer beliebigen Ablage ein neues Objekt anlegen [hierzu einfach mit der rechten Maustaste auf den gewünschten Ablageort klicken, im sodann erscheinenden Menü oben links auf das Symbol „neues Objekt“ klicken (Heft mit Plus-Symbol)]
- Im sodann erscheinenden Fenster bei „Objektart & Typ“ die Objektart „Internes Schreiben“ auswählen
- In der sodann erscheinenden Liste mit Dokumentarten die Option „A600_Justizariat_Vergabeformular“ auswählen
- Betreff und Kurzbezeichnung eintragen (Bezeichnung des Auftrags und sofern vorhanden interne Vergabenummer/AZ) und auf „Anlegen“ klicken

Das Vergabeformular ist nun als .docx-Datei im Objekt gespeichert, enthält jedoch noch keine Eintragungen. Weitere Schritte:

- Die .docx-Datei „Vergabeformular“ öffnen
- Ein VIS-Aktenzeichen wird automatisch generiert. Dies kann unverändert gelassen werden.
- Das Formular vollständig ausfüllen und speichern
- Im selben Objekt die im Formular genannten Anlagen 1-4 abspeichern
- Oben rechts auf „Aufgaben“ klicken und sodann im leeren Feld darunter rechte Maustaste -> neue Geschäftsgangverfügung auswählen.
- Bei „Kategorie“ die Option „zur Bearbeitung“ auswählen.
- Bei „Erlassen von“ den/die Bearbeiter/in eintragen. Bei „Erlassen für“ den zuständigen Referenten aus Referat 16 auswählen (derzeit 16-2).
- Die übrigen Felder müssen nicht ausgefüllt werden. Bei eilbedürftigen Vorgängen kann bei „fällig am“ ein Fälligkeitsdatum angegeben werden.
- Oben rechts auf „Speichern“ klicken. Der Vorgang erreicht sodann automatisch die zuständige Stelle. Von 16-2 wird die Geschäftsgangverfügung sodann entsprechend der Dienstanweisung entweder nur selbst geprüft oder zusätzlich an S weitergeleitet.
- Die Zustimmung durch 16 und ggf. durch S erfolgt sodann ausschließlich über den VIS-Vorgang. Sobald die erforderlichen Zustimmungen erteilt worden sind, wird der Vorgang via VIS-Aufgabe dem/der Bearbeiter/in freigegeben. Der Zuschlag kann sodann erteilt werden.