

Vorläufige Dienstanweisung Vergabeverfahren für arbeitsmarktliche Dienstleistungen

Inhaltsübersicht

Präambel

Teil I – Allgemeine Regelungen

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Zweck der Dienstanweisung
- § 3 Arten der Vergabe
- § 4 Beteiligung externer Berater
- § 5 Kostenermittlung
- § 6 Wertgrenzen nach VOL
- § 7 Vergabeunterlagen nach VOL
- § 8 Beschaffungsgrundsätze
- § 9 Vorabveröffentlichung der Beschaffungsabsicht und Information über erteilte Aufträge
- § 10 Auswahl der Bieter / Eignungsprüfung
- § 11 Angebots- und Zuschlagsfristen
- § 12 Wertung der Angebote
- § 13 Registerabfragen beim Vergabe- bzw. Gewerbezentralregister
- § 14 Erteilung des Auftrages
- § 15 Aufhebung der Ausschreibung
- § 16 Vergabedokumentation / Vergabeakte
- § 17 Vergabevorprüfung durch die Innenrevision
- § 18 Vergabestelle AMDL
- § 19 Submissionsstelle AMDL

Teil II – VOF- Verfahren unterhalb der Schwellenwerte

- § 20 Beauftragung von freiberuflichen Leistungen (VOF-Leistungen)

Teil III – Sonderregelung

- § 21 Freihändige Vergabe mit Angebotseinholung

Teil IV – Schlussbestimmungen

- § 22 Inkrafttreten

Präambel

Dem Jobcenter Wuppertal AöR unterliegt als ausführendem Organ der Stadt Wuppertal als zugelassener kommunaler Träger die Grundsicherung für Arbeitssuchende nach dem SGB II.

Hierunter fällt u.a. die Bewirtschaftung der Bundesmittel aus Eingliederungstitel gemäß Zuteilung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS).

Grundlage dieser Dienstanweisung ist demgemäß die Vergabe- und Vertragsordnung VOL/A in ihrer aktualisierten Fassung Stand April 2009 in Verbindung mit der Bundeshaushaltsordnung (BHO).

Teil I

§ 1 Anwendungsbereich

- 1.1. Diese Dienstanweisung gilt verbindlich für alle Leistungseinheiten des Jobcenters Wuppertal AöR im Zusammenhang mit der Beschaffung von arbeitsmarktlichen Dienstleistungen (AMDL).
- 1.2. Für die Vergabe von Lieferungen und (Dienst-) Leistungen im Sinne von § 1 VOL/A. Dazu gehören auch der Abschluss, die Ausführung und Abrechnung von Kauf-, Werk- und Werklieferungsverträgen. Miet-, Wartungs- und Leasingverträge für bewegliche Sachen fallen ebenso in den Geltungsbereich dieser Anweisung.
- 1.3. Beinhaltet eine Ausschreibung untrennbar sowohl Leistungen nach VOB als auch nach VOL, so ist diejenige Vergabe- und Vertragsordnung Grundlage der Ausschreibung, auf die sich der überwiegende Anteil der Leistungen bezieht.
- 1.4. Unverzichtbare Grundsätze für Auftragsvergaben sind Transparenz, Nichtdiskriminierung, Wirtschaftlichkeit, Wettbewerb und die Vermeidung von Korruptionsrisiken.

§ 2 Zweck der Dienstanweisung

- 2.1. Die Dienstanweisung regelt die grundsätzlichen Vorgaben bei der Vergabe von AMDL.
- 2.2. Sofern nicht in dieser Dienstanweisung behandelte Fragen auftreten, hat die Leistungseinheit (LE) eigenverantwortlich zu entscheiden und ihre Entscheidung nach den grundlegenden Vergabeprinzipien auszurichten (§ 97 GWB).
- 2.3. Soweit in einem Einzelfall eine Abweichung von den Vorgaben dieser Dienstanweisung aus sachlichen Gründen geboten ist, hat der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin seine/ihre abweichende Verfahrensweise in der Vergabedokumentation gemäß den Anforderungen aus der jeweiligen Vergabe- und Vertragsordnung niederzulegen, die von dem / der Vorgesetzten unter Einbeziehung des Vorstands zu genehmigen ist.

§ 3 Arten der Vergaben

- 3.1. Grundsätzlich erfolgt die Vergabe von Aufträgen in Öffentlicher Ausschreibung gemäß VOL/A bzw. Offenem Verfahren gemäß EG VOL/A. In begründeten Ausnahmefällen ist eine Beschränkte Ausschreibung oder Freihändige Vergabe bzw. ein nicht offenes Verfahren, Verhandlungsverfahren mit oder ohne Teilnahmewettbewerb wie folgt zulässig.
- 3.2. § 3 Abs. 3 a)-b) VOL/A – Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb
Hierbei ist eine öffentliche Aufforderung zur Teilnahme vorzunehmen, aber nur eine beschränkte Anzahl von Unternehmen zur Angebotsabgabe aufzufordern.
- 3.3. § 3 Abs. 4 a)-b) VOL/A – Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb
Eine beschränkte Aufforderung zur Teilnahme von Unternehmen zur Angebotsabgabe ist vorzunehmen.
- 3.4. § 3 Abs. 5 a)-l) VOL/A – Eine demgemäße Freihändige Vergabe ist zulässig.
- 3.5. § 3 Abs. 6 VOL/A – Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 500 € netto können ohne Vergabeverfahren beschafft werden (Direktkauf).
- 3.6. § 3 EG Abs. 2 a)-d) VOL/A – Ein nicht offenes Verfahren ist zulässig.
- 3.7. § 3 EG Abs. 3 a)-c) VOL/A – Aufträge können im Verhandlungsverfahren mit vorheriger öffentlicher Aufforderung zur Teilnahme vergeben werden.
- 3.8. § 3 EG Abs. 4 a)-j) VOL/A – Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb sind zulässig.
- 3.9. § 3 EG Abs. 7 VOL/A – Sofern man objektiv nicht in der Lage ist, a) technische Mittel anzugeben, mit denen Bedürfnisse und Ziele erfüllt werden können bzw. b) rechtliche oder finanzielle Bedingungen des Vorhabens anzugeben, ist eine Vergabe nach wettbewerblichem Dialog zulässig.

§ 4 Beteiligung externer Berater

- 4.1. Werden externe Berater (z. B. Firmen, Architekten- und Ingenieurbüros) mit der Erstellung von Leistungsbeschreibungen beauftragt, so dürfen sie an diesen Vergaben nur beteiligt werden, wenn dadurch keine Wettbewerbsverzerrung entsteht. Um Wettbewerbsverzerrungen auszuschließen, sind Kenntnisse und Vorwissen dieser externen Berater im gleichen Umfang allen anderen Bewerbern zur Verfügung zu stellen.
- 4.2. Soweit Leistungsbeschreibungen durch externe Berater erstellt werden, hat die Vergabestelle AMDL zu überprüfen, ob sie offensichtliche Unrichtigkeiten enthalten und ob sie die Standards berücksichtigen. Bei den Vorbemerkungen zum Leistungsverzeichnis ist darauf zu achten, dass sie sich auf die Besonderheiten der konkreten Ausschreibung beschränken.
- 4.3. Ist die Prüfung der Angebote einem externen Berater übertragen worden, so hat die Vergabestelle AMDL dessen Vergabevorschlag auf Nachvollziehbarkeit zu überprüfen und danach die eigene Vergabeentscheidung zu treffen.

§ 5 Kostenermittlung

- 5.1. Vor der Einleitung eines Vergabeverfahrens sind die Kosten für die geplante Maßnahme zu ermitteln. Der Zeitpunkt der Erstellung und der Ersteller der Kostenermittlung müssen erkennbar sein. Zum Zeitpunkt der Einleitung des Vergabeverfahrens muss die Finanzierung sichergestellt sein.
- 5.2. Aus der Höhe der ermittelten Kosten resultiert die Wahl der Vergabeart.

§ 6 Wertgrenzen nach VOL

- 6.1. Da es sich bei den folgenden Wertgrenzen um obere Grenzwerte handelt, besteht keine Verpflichtung, im Einzelfall die Wertgrenze auszuschöpfen. Die Wahl eines höherwertigen Vergabeverfahrens bleibt der sachgerechten Einzelfallentscheidung vorbehalten.

Es gelten für Auftragsvergaben grundsätzlich folgende Wertgrenzen (Netto-Beträge):

- 6.1.1. Generell sind Angebote im Wettbewerb einzuholen, es sei denn, ein Ausnahmefall liegt vor.
- 6.1.2. Aufträge bis 20.000 € können im Bereich der VOL freihändig auf der Grundlage einer vor der Vergabe durchgeführten formlosen schriftlichen Angebotseinholung bei mindestens drei Unternehmen vergeben werden. Eine Angebotseinholung per Textform (z. B. per Telefax) ist zulässig.
- 6.1.3. Aufträge bis 5.000,- € können freihändig auf der Grundlage der VOL ausnahmsweise unter Verzicht auf die Einholung schriftlicher Angebote unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit vergeben werden,
 - wenn die Beauftragung auf der Grundlage einschlägiger Preise aus der letzten Zeit (längstens 6 Monate) erfolgt und kein Rahmenvertrag vorliegt.

Die Ausnahme und deren Voraussetzungen sind schriftlich zu dokumentieren und von dem /der Vorgesetzten mitzuzeichnen. Eine höhere Wertgrenze kann mit der Innenrevision (s. § 17 dieser DA) vereinbart werden. Ansonsten ist nach § 6.1.2 dieser DA zu verfahren. Auf das Splittingverbot nach § 6.3 dieser DA wird ausdrücklich hingewiesen.

- 6.1.4. Aufträge bis 1.000,- € geschätztem Auftragswert können freihändig auf der Grundlage der VOL ausnahmsweise unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit im Wege des Direktkaufs beschafft werden.
- 6.1.5. Alle übrigen Ausschreibungen (VOL) ab 20.000 € sind über die Internetseite **www.wuppertal.de** bzw. **www.jobcenter.wuppertal.de** und die Submissionsstelle AMDL abzuwickeln.
- 6.1.6. Beschränkte Ausschreibungen auf der Grundlage der VOL können bis 50.000,- € ohne nähere Begründung oder Vorliegen eines Ausnahmestatbestandes durchgeführt werden. **Im Regelfall sind 3 bis 8 Bewerber aufzufordern.** Die Beschaffungsabsicht ist mit einer angemessenen Frist, mindestens aber mit einem Vorlauf von 10 Tagen, zu veröffentlichen (siehe auch § 9 dieser DA).

- 6.1.7. In Ausnahmefällen kann ein Auftrag auch bei einem Überschreiten der maßgeblichen Wertgrenze freihändig oder nach beschränkter Ausschreibung vergeben werden, wenn einer der in der Vergabe- und Vertragsordnung (z. B. § 3 Abs. 3a oder § 4 Abs. 1 VOL/A) genannten Tatbestände vorliegt. In diesem Fall ist der Grund für das Abweichen von den Wertgrenzen im Vergabevermerk zu dokumentieren, der von dem / der Vorgesetzten mitzuzeichnen ist.
- 6.1.8. Öffentliche Ausschreibungen von AMDL im Bereich der VOL sind unabhängig vom Schwellenwert grundsätzlich national durchzuführen. Nach der Zuschlagserteilung besteht jedoch die Pflicht einer Benachrichtigung an die EU-Kommission (§15 EG Abs. 4 VOL/A) unter Angabe von Name, Anschrift, Telefon-, Faxnummer und E-Mail-Adresse des Auftraggebers und der Beschaffungsstelle, Name des beauftragten Unternehmens (soweit es sich um eine natürliche Person handelt, ist deren Einwilligung einzuholen oder die Angabe zu anonymisieren), gewähltes Vergabeverfahren, Auftragsgegenstand, Ort der Ausführung, Zeitraum der Leistungserbringung und Art und Umfang der Leistung.
- 6.2. Für die Bestimmung des Auftragswertes hinsichtlich der Wertgrenzen ist die Kostenermittlung gemäß § 5 dieser DA maßgebend.
- 6.3. Es ist unzulässig, zusammenhängende Leistungen in kleine Aufträge zum Zwecke der Umgehung der Wertgrenzen für die Vergabearten aufzuteilen.
- 6.4. Bei einer öffentlichen Ausschreibung sind die Anforderungen an die Bieter bezüglich Erklärungen, Nachweisen usw. in Teil D der Vergabeunterlagen des Jobcenters enthalten. Um das Risiko möglicher Ausschlüsse von Bietern wegen unvollständiger Angebote aufgrund fehlender Nachweise zu reduzieren, ist die Forderung von Nachweisen auf das Notwendige zu beschränken. Die Vergabe- und Vertragsordnung (VOL) sieht verstärkt die Möglichkeit vor, Erklärungen nachzufordern bzw. sog. Eigenerklärungen des Bieters zuzulassen. Diese Möglichkeit, Nachweise nachzufordern bzw. verstärkt Eigenerklärungen zu akzeptieren, ist zu prüfen.
- 6.5. Stehen bei verschiedenen Maßnahmen zeitnah gleichartige Ausschreibungen an, so sind diese zum Zwecke günstigerer Wettbewerbsergebnisse nach Möglichkeit in einer losweisen Ausschreibung zusammenzufassen.

§ 7

Vergabeunterlagen nach der VOL

- 7.1. Die Leistungen sind so umfassend, eindeutig und sachgerecht zu beschreiben, dass Missverständnisse über die einzugehenden Verpflichtungen ausgeschlossen und einwandfreie und genaue Preisermittlungen sowie vergleichbare Angebote zu erwarten sind. In den Leistungsverzeichnissen sind quantitative und qualitative Anforderungen einer AMDL erst nach sorgfältiger nachvollziehbarer Planung und Ermittlung einzusetzen. Leistungen sind grundsätzlich nach Maßgabe der jeweiligen Vergabe- und Vertragsordnung VOL (u. a. gem. § 7 Abs. 1 VOL/A) produktneutral auszuschreiben. Abweichungen sind schriftlich zu begründen.
- 7.2. Stellt sich in einem Vergabeverfahren vor dem Submissionstermin heraus, dass das Leistungsverzeichnis in wesentlichen Punkten geändert werden muss oder aber zu wesentlichen Punkten eine Klarstellung erforderlich ist, so sind alle bekannten Bewerber unverzüglich durch die Submissionsstelle AMDL darüber zu informieren. Ggf. ist der Submissionstermin zu verlegen, um den Bewerbern

Gelegenheit zu geben, die nachträglichen Informationen bei der Bearbeitung des Leistungsverzeichnisses zu berücksichtigen.

- 7.3. In den Vergabeunterlagen ist vorzusehen, dass grundsätzlich folgende Bestimmungen Grundlage des Vergabeverfahrens werden:

7.3.1. Teil A – Bewerbungs- und Angebotsbedingungen

7.3.2. Teil B – Leistungsbeschreibung

7.3.3. Teil C – Vertrag

7.3.4. Teil D – Allgemeine Erklärungen und Eignungsnachweise

- Allgemeine Bietererklärung
- Eignungsnachweise
 - Leistungsfähigkeit in fachlicher Hinsicht
 - Leistungsfähigkeit in wirtschaftlicher und finanzieller Hinsicht
 - Bietererklärung
 - Einsatz von Unterauftragnehmern
 - Bietergemeinschaftserklärung
 - Erläuterung zur Bietergemeinschaft

§ 8

Beschaffungsgrundsätze

- 8.1. Die Beschaffung von Lieferungen und Leistungen ist nach den Grundsätzen einer wirtschaftlichen und sparsamen Haushaltsführung gemäß § 7 BHO vorzunehmen. Für alle finanzwirksamen Maßnahmen sind angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen. Der Wettbewerb ist auf der Grundlage der VOL/A durchzuführen.

Bei der Ausschreibung und Wertung der Angebote sind Folgekosten (zusätzliche Personal- oder Sachkosten, Betriebs-, Unterhaltungs- und Entsorgungskosten) zu berücksichtigen.

§ 9

Vorabveröffentlichung der Beschaffungsabsicht und Information über erteilte Aufträge

- 9.1. Die bei beschränkten und freihändigen Vergaben nach der VOL/A (u. a. § 15 VOL/A-EG) erforderliche Veröffentlichung der Beschaffungsabsicht erfolgt ab einem Auftragswert von 10.000 € auf www.wuppertal.de. Ab 01.01.2013 erfolgt die Veröffentlichung der Beschaffungsabsicht unter www.jobcenter.wuppertal.de.
- 9.2. Zur Veröffentlichung der Vergabeabsicht auf der Internetseite des Jobcenters Wuppertal AöR wird dem Vergabevorgang durch die Vergabestelle AMDL eine Vergabe-Nummer zugeordnet, mit der bereits die Vorabveröffentlichung der notwendigen Informationen (Name, Anschrift, Telefon-, Faxnummer und E-Mail-Adresse des Auftraggebers, Auftragsgegenstand, Ort der Ausführung, Art und voraussichtlicher Umfang der Leistung und voraussichtlicher Zeitraum der Ausführung) bekanntgemacht wird.

- 9.3. Vom Zeitpunkt der Veröffentlichung der Vorabinformation an können sich Interessenten innerhalb von 10 Tagen mit Nachweisen bezüglich ihrer Eignung bewerben.
- 9.4. Nach erteiltem Zuschlag erfolgt durch die Vergabestelle AMDL eine Bekanntmachung an die EU-Kommission. Hiervon kann bei einem Auftragswert in Höhe von weniger als 10.000 € ohne Umsatzsteuer abgesehen werden.

§ 10

Auswahl der Bieter / Eignungsprüfung

- 10.1. Unternehmen und Personen, die wegen Verfehlungen i. S. des § 5 Abs. 1 Korruptionsbekämpfungsgesetz ins Vergaberegister NRW eingetragen sind, werden von aktuellen Vergabeverfahren ausgeschlossen.
- 10.2. Wird einem Unternehmen aus einem von ihm zu vertretenden Grund ein Auftrag gekündigt (negative Eignungs-Referenz), so ist es bei freihändigen Vergaben, Angebotseinholungen und beschränkten Ausschreibungen bis zum Ablauf der festgesetzten Ausschlussfrist nicht zur Abgabe eines Angebots aufzufordern. Bei öffentlichen Ausschreibungen ist vor Zuschlagserteilung die Bieterreignung erneut umfassend zu beurteilen.
- 10.3. Bei Öffentlichen Ausschreibungen sind in den Vergabeunterlagen von den Bietern geeignete Nachweise im Hinblick auf ihre Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit zu verlangen und zu überprüfen. Der Umfang der geforderten Eignungsnachweise sowie die ggfs. gestellten Mindestanforderungen an die Leistungsfähigkeit müssen mit dem jeweiligen Auftragsgegenstand zusammenhängen und ihm angemessen sein. Diese Eignungsnachweise sind in Teil D der Vergabeunterlagen des Jobcenters festzulegen. Soweit wie möglich sind Eigenerklärungen zuzulassen.
- 10.4. Der Nachweis der Eignung kann durch einen Eintrag in die Liste des Vereins für die Präqualifikation (Präqualifikationsverzeichnis) erbracht werden.

§ 11

Angebots- und Zuschlagsfristen

- 11.1. Hinsichtlich der Angebotsfristen ist Folgendes zu beachten:
 - 11.1.1. Die Angebotsfrist ist so festzusetzen, dass den Bewerbern genügend Zeit zur Bearbeitung des Angebotes bleibt.
 - 11.1.2. Bei Öffentlichen Ausschreibungen (§ 3 Abs. 1 f VOL/A) soll die Angebotsfrist nicht unter drei Wochen nach Bekanntmachungsbeginn festgesetzt werden, bei Beschränkten Ausschreibungen (§ 3 Abs. 3 ff VOL/A) nicht unter 10 Kalendertagen, gerechnet vom Tag der Absendung der Unterlagen an die Bewerber. Die Versendung der Angebotsaufforderung im Rahmen der Beschränkten Ausschreibung darf erst nach Ablauf der Wartefrist und der dokumentierten Prüfung etwaiger (weiterer) Bewerbungen erfolgen.
 - 11.1.3. Der Submissionstermin ist in den Vergabeunterlagen nach Kalendertag und Uhrzeit zu bezeichnen. Bei Angebotseinholungen ist lediglich der Kalendertag festzusetzen.

- 11.2. Ist vorauszusehen, dass der Auftrag nicht innerhalb der vorgesehenen Zuschlagsfrist erteilt werden kann, so hat die Vergabestelle AMDL mit den für die Auftragserteilung in Betracht kommenden Bietern eine angemessene Verlängerung der Bindefrist schriftlich zu vereinbaren. Bieter, die einer Verlängerung nicht oder nur unter Bedingungen zustimmen, sind auszuschließen.

§ 12

Wertung der Angebote

- 12.1. Aufklärungsverhandlungen mit den Bietern dürfen vor der Erteilung des Zuschlages nur über die in der jeweiligen Vergabe- und Vertragsordnung VOL (u. a. nach § 15 VOL/A) genannten Sachverhalte geführt werden.
- 12.2. Auf unangemessen hohe Angebote darf der Zuschlag nicht erteilt werden. Erscheinen Angebote über Dienstleistungen oder die Kalkulation der Arbeitskosten ungewöhnlich niedrig, so sind die Angebote mit ortsüblichen Preisen zu vergleichen bzw. eine detaillierte Kalkulation anzufordern.
- 12.3. Der Zuschlag ist auf das Angebot zu erteilen, das aufgrund der festgelegten Zuschlagskriterien als das wirtschaftlichste erscheint.

§ 13

Registerabfragen beim Vergabe- bzw. Gewerbezentralregister

- 13.1. Bei der Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen (VOL) sowie freiberuflichen Leistungen (VOF) ist vor Erteilung des Auftrages durch die Vergabestelle AMDL anzufragen, ob der potentielle Auftragnehmer und die ggfs. benannten Nachunternehmer bzw. Verleiher von Arbeitskräften
- wegen einer Verfehlung ins Vergaberegister NRW eingetragen ist/sind
 - beim Gewerbezentralregister Eintragungen vorliegen.
- 13.2. Bei Vergaben von AMDL mit einem Auftragswert oberhalb des Schwellenwertes sind diese Anfragen bereits vor der Absendung der Information nach § 101 a GWB erforderlich.
- 13.3. Ferner ist eine Beauftragung, deren Wert 200.000 € netto übersteigt, von der Vergabestelle AMDL bei der Gemeindeprüfungsanstalt anzuzeigen (§ 16 Korruptionsbekämpfungsgesetz). Näheres ist in Anlage 1 dieser DA geregelt.

§ 14

Erteilung des Auftrages

- 14.1. Aufträge sind grundsätzlich schriftlich unter Bezugnahme auf das abgegebene Angebot vor Ablauf der Zuschlagsfrist zu erteilen.
- 14.2. Sind aufgrund eines Aufklärungsgesprächs Klarstellungen zu einem Angebot erforderlich geworden, so ist dies im Auftragsschreiben darzustellen.
- 14.3. Bei Sofortmaßnahmen zur Abwehr einer unmittelbar bevorstehenden Gefahr und Dringlichkeit, die aus äußeren Umständen entstanden und objektiv nicht voraussehbar waren, dürfen ausnahmsweise mündliche Aufträge erteilt werden, die

unverzüglich, ohne schuldhaftes Zögern, schriftlich zu bestätigen sind. Die Eilbedürftigkeit ist schriftlich im Auftrag oder einem Vermerk zu begründen.

- 14.4. Für die Erteilung von Aufträgen an Mitglieder des Verwaltungsrates, des Beirates sowie des Rates der Stadt Wuppertal und seiner Ausschüsse sowie seiner Bezirksvertretungen und leitenden Dienstkräfte ist § 22 [Genehmigungspflicht für Verträge] der Hauptsatzung der Stadt Wuppertal zu beachten.

§ 15

Aufhebung der Ausschreibung

- 15.1. Die Aufhebung einer Ausschreibung ist nur aus den in der jeweiligen Vergabe- und Vertragsordnung genannten Gründen zulässig. Die Gründe der Aufhebung (auch für einzelne Lose) sind aktenkundig zu machen und (in Kurzform) den Bietern mitzuteilen.
- 15.2. Die Aufhebung bedarf der Zustimmung des Vorstandes und der Meldung an die Innenrevision.
- 15.3. Erfolgt die Aufhebung einer Ausschreibung versendet die Vergabestelle AMDL die Aufhebungsschreiben nach Freigabe durch die Innenrevision (s. § 17 dieser DA).

§ 16

Vergabedokumentation / Vergabeakte

- 16.1. Jedes Vergabeverfahren ist fortlaufend ab Beginn der Entscheidung über die Beschaffung und zeitnah in den einzelnen Stufen zu dokumentieren. Die getroffenen Entscheidungen sind zu begründen. Die Anforderungen der jeweiligen Vergabe- und Vertragsordnung sind zu beachten.
- 16.2. Die einzelnen Stufen des Vergabeverfahrens sind nachvollziehbar begründet in Papierform zu dokumentieren und oberhalb der Zeichnungsbefugnis durch den Vorgesetzten mitzuzeichnen.
Generell sind Vergabeverfahren ab 20.000,- € durch den Vorstandsvorsitzenden mitzuzeichnen.
- 16.3. Die Vergabedokumentation und die Vergabeakte sind für die Dauer von 10 Jahren (VOL/A §14 Abs. 3; EG § 17 Abs. 3) nach Abschluss der Maßnahme aufzubewahren, sofern nicht spezielle Vorschriften eine längere Aufbewahrung vorsehen.

§ 17

Vergabevorprüfung durch die Innenrevision des Jobcenters AöR

- 17.1. Der Innenrevision des Jobcenters sind ab einem Wert von 2.500,- € netto unabhängig von der Vergabegrundlage (VOL, VOF) alle Auftragsvergaben, das sind
- Neuvergaben (dazu zählen nicht Abrufe innerhalb der Grenzen von Rahmenverträgen),
 - Auftragserhöhungen und
 - Auftragsänderungen

nach dem nachfolgend aufgeführten Prozedere zu melden. Ohne vorherige Meldung an die Innenrevision darf ein solcher Auftrag nicht erteilt werden. Die Meldung erfolgt durch Vorlage der vollständigen Vergabeunterlagen.

Alle beabsichtigten Aufhebungen von Vergabeverfahren sind ebenfalls vor der Aufhebung der Innenrevision zu melden.

Ab Eingang der vollständigen Unterlagen prüft die Innenrevision den Vorgang innerhalb von maximal 5 Arbeitstagen und sendet den Vorgang unverzüglich mit einer schriftlichen Stellungnahme zurück. In Ausnahmefällen kann diese Frist durch die Innenrevision verlängert werden. Die Vergabestelle AMDL erhält dann unverzüglich eine begründende Nachricht.

Nach Zustimmung der Innenrevision kann der Auftrag erteilt werden. Hat die Innenrevision in ihrer Stellungnahme Bedenken gegen die beabsichtigte Beauftragung (z. B. Bieterreihenfolge, Aufhebung) geäußert und können die Beanstandungen nicht ausgeräumt werden, ist eine Beauftragung nur nach Zustimmung eines zweiten Vorstandsmitgliedes möglich.

17.2. Ohne gesonderte Vereinbarung mit der Innenrevision sind nur folgende Fälle von der vorherigen Meldepflicht ausgenommen:

- Sofortmaßnahmen zur Abwendung einer Gefahr,
- Auftragsänderungen und –erhöhungen, wenn bei einer Anmeldung zur Vergabevorprüfung finanzielle oder terminliche Nachteile zu erwarten sind.

In diesen Ausnahmefällen ist die Vergabe der Innenrevision nachträglich unverzüglich zu melden und zu dokumentieren, aus welchen Gründen von einer Meldung vor der Vergabe abgesehen wurde.

17.3. Die Vergabestelle AMDL ist dafür verantwortlich, den Vergabeprozess so zu steuern, dass die Innenrevision ihre Prüfung unter Beachtung des beschriebenen Verfahrens ohne Verlängerung der Angebotsfrist durchführen kann.

Eine weitere Aktualisierung dieses Paragraphen erfolgt bis zum 31.12.2012.

§ 18

Vergabestelle AMDL

18.1. Die Durchführung von VOL-Vergabeverfahren im Bereich AMDL übernimmt die Vergabestelle AMDL.

18.2. Bei Ausschreibungen, werden von der Vergabestelle AMDL fortlaufende Vergabenummern vergeben. Die Vergabenummern sind bei der weiteren Korrespondenz anzugeben.

18.3. Die Vergabestelle AMDL erstellt das Leistungsverzeichnis. (Beratung durch interne Vergabestelle gelöscht).

Das Vergabeverfahren umfasst auch die Feststellung der Eignung der Bieter, die Wertung der Angebote sowie die Festlegung des wirtschaftlichsten Angebotes.

Die Vergabestelle AMDL beantwortet während der Angebotsfrist schriftliche Fragen von Interessenten, Bewerbern und Bietern zu den Vertragsunterlagen, die sie der Submissionsstelle AMDL zur Veröffentlichung weiterleitet.

Der Zuschlag erfolgt aufgrund des neutral ermittelten Auswertungsergebnisses und der Bewertung des Preis-/Leistungsverhältnisses durch die Vergabestelle AMDL an den wirtschaftlichsten Bieter.

Der Vergabevorschlag und die Weiterleitung an die Innenrevision erfolgt durch die Vergabestelle AMDL.

Der Vergabevorgang verbleibt bis zur Freigabe der Vergabeentscheidung durch die Innenrevision bei der Vergabestelle AMDL.

- 18.4. Submissionstermine und Angebotsfristen werden im Einvernehmen zwischen der Vergabestelle AMDL und der Submissionsstelle AMDL festgelegt. Auf § 11.1 dieser DA wird verwiesen.
- 18.5. Die zeitliche Durchführung der Vergabeverfahren richtet sich nach dem Datum der Beauftragung bei der Vergabestelle AMDL, sowie Personalkapazität und Priorisierung. Der Auftrag zur Durchführung von Vergabeverfahren ist bei der Vergabestelle AMDL, wenn möglich, spätestens 4 Monate vor dem beabsichtigten Vertragsbeginn auf dem Dienstweg einzureichen.
- 18.6. Die Bekanntmachung von Öffentlichen Ausschreibungen erfolgt auf den Internetseiten **www.jobcenter.wuppertal.de** und **www.bund.de**.
- 18.7. Die Vergabestelle AMDL ist anfragende Stelle nach § 8 Korruptionsbekämpfungsgesetz.
- 18.8. Über denjenigen Bieter, der nach erfolgter Formalprüfung den Zuschlag für einen Auftrag über 20.000 € netto erhalten könnte, fordert die Vergabestelle AMDL einen Auszug aus dem Vergabe- und Gewerbezentralregister an.
Soweit sich eine Änderung der Bieterreihenfolge ergibt, fordert die Vergabestelle AMDL erneut einen Auszug aus dem Vergabe- und Gewerbezentralregister für den Bieter an, der nun den Zuschlag erhalten soll.

§ 19 Submissionsstelle AMDL

19.1. Aufgaben der Submissionsstelle AMDL sind:

- 19.1.1. Abgabe der Vertragsunterlagen an Interessenten, Bewerber und Bieter
 - 19.1.2. Erteilung von schriftlichen Auskünften an Interessenten, Bewerber und Bieter (s. § 18.3 dieser DA)
 - 19.1.3. Entgegennahme, Sammlung, Verwahrung und Sicherung der Konzepte,
 - 19.1.4. Öffnung und Kennzeichnung der Konzepte sowie Dokumentation der wesentlichen Angebotsmerkmale
 - 19.1.5. Ansprechpartner für Bieter bezüglich des Verfahrensstandes
- 19.2. Die Konzepte und die Dokumentation werden anschließend zur formalen und inhaltlichen Prüfung an die Vergabestelle AMDL weitergeleitet.

Teil II

§ 20 Beauftragung von freiberuflichen Leistungen

20.1. Für AMDL ist die VOF nicht anwendbar.

Teil III

§ 21 Sonderregelungen zur Freihändigen Vergabe mit Angebotseinholung

Bei freihändigen Vergaben führt, abweichend zum förmlichen Verfahren, nicht jeder Formmangel eines Angebotes zu seinem Ausschluss. Daher ist bei einer Vielzahl von Mängeln dem Bieter Gelegenheit zur Behebung des Mangels zu geben.

Das Verfahren ist transparent durchzuführen. Dazu gehören eine begleitende Dokumentation i.S. des § 16 dieser DA und die Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips bei der Vergabeentscheidung.

Der Gleichbehandlungsgrundsatz ist zu wahren. Bieter, deren Angebot auch durch die Behebung eines Mangels nicht das wirtschaftlichste Angebot ergeben könnte, brauchen nicht aufgefordert werden, diesen zu beheben. Dies ist im Vergabevorgang zu begründen.

Ist bereits vor Beginn der Angebotseinholung beabsichtigt, dass die Behebung eventueller Mängel nicht ermöglicht werden wird, ist dem Bieter schon bei der Angebotsabfrage mitzuteilen, dass er beim Fehlen erforderlicher Unterlagen etc. ausgeschlossen wird.

Soweit in der Angebotseinholung nichts Gegenteiliges erklärt wurde, ist wie folgt zu verfahren.

- 21.1. Hat der Bieter versäumt, seine Unterschrift unter das Angebot oder den Mantelbogen zu setzen, ist ihm Gelegenheit zu geben, diese nachzuholen.
- 21.2. Werden die Ausschreibungsunterlagen durch den Bieter verändert, ist ihm Gelegenheit zu geben, diese zurückzunehmen.
- 21.3. Hat der Bieter seine eigenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) zur Grundlage des Angebots gemacht, ist ihm Gelegenheit zu geben, diese wieder zurückzunehmen.
- 21.4. Hat der Bieter nicht bei allen Positionen Preise in das Leistungsverzeichnis (LV) eingetragen, ist er auszuschließen, es sei denn,
 - a) er ist der einzige Bieter oder
 - b) die fehlenden Preise im LV lassen sich durch Rückrechnung aus den angegebenen Preisen ermitteln und diese werden vom Bieter schriftlich bestätigt.
- 21.5. Hat der Bieter nicht alle erforderlichen Ergänzungen, z. B. bezüglich Fabrikat, Typ usw. eingetragen, ist ihm Gelegenheit zu geben, dies nachzuholen.
- 21.6. Hat der Bieter versäumt, erforderliche Nachweise beizufügen, so ist ihm Gelegenheit zu geben, dies nachzuholen.
- 21.7. Gibt der Bieter noch nachträglich, aber vor Zuschlagserteilung, eine Erklärung zum Nachunternehmereinsatz ab, ist diese – vorbehaltlich der Eignungsprüfung - zuzulassen.

- 21.8. Gibt der Bieter ein Nebenangebot ab, obwohl Nebenangebote grundsätzlich ausgeschlossen sind, ist dieses auszuschließen. Es kann nur zugelassen werden, wenn allen Bietern die Möglichkeit gegeben wird, ebenfalls auf die dann entsprechend geänderte Leistungsbeschreibung ein neues Angebot abzugeben. Als Nebenangebot gilt jede Abweichung von der Leistungsbeschreibung.
- 21.9. Geht ein Angebot nach Ablauf der Angebotsfrist ein, ist dieses auszuschließen.
- 21.10. Die Nachverhandlung über Preise ist nicht zugelassen. Innerhalb der Angebotsfrist dürfen nur dann weitere geeignete Firmen zu einem Angebot aufgefordert werden, wenn noch kein Angebot vorliegt. Dann ist die Angebotsfrist für alle angemessen zu verlängern, so dass sie für alle Bieter an demselben Tag endet.

Aufklärungsgespräche nach den Regelungen der Vergabe- und Vertragsordnungen sowie Auslegungen, wie sie in förmlichen Verfahren zulässig sind, bleiben hiervon unberührt.

Teil IV

§ 22 Inkrafttreten

- 22.1. Diese Dienstanweisung tritt sofort nach Unterzeichnung des Vorstandes in Kraft.

Wuppertal,

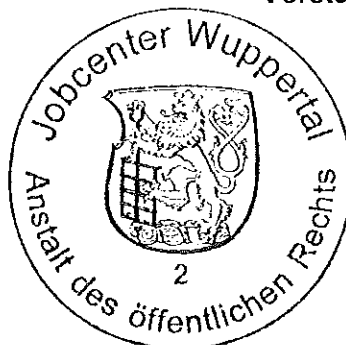
29/10/12



Vorstandsvorsitzender



Vorstand Finanzen und Personal



Anlage 1

zur Dienstanweisung Vergaben (§ 13.3)

Meldungen nach § 16 Korruptionsbekämpfungsgesetz (KorruptionsbG)

Wer muss anzeigen?

Alle Stellen im Sinne von § 1 Nr. 1, 2 und 7 KorruptionsbG.

D. h. das Jobcenter Wuppertal AöR zeigt seine Auftragsvergaben der Gemeindeprüfungsanstalt (GPA) an.

Anzeigepflichtig sind auch die Einrichtungen, die von der Anwendung der Vergabevorschriften befreit sind.

Wo ist anzuzeigen?

Für den Bereich der Kommunen haben die Anzeigen bei der GPA NRW zu erfolgen.

Wie ist anzuzeigen?

Der Vorstand hat am 15.10.2012 entschieden, dass die Anzeigen durch die Vergabestelle AMDL erfolgen sollen.

Die Anzeige soll möglichst auf elektronischem Weg erfolgen. Das Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik NRW stellt eine entsprechende Anwendung über das TESTA-Netz zur Verfügung.

Der Link lautet

<http://lv.kommunen.nrw.testa-de.net/vergabeanzeige/>

Es erscheint dann die nachfolgende Eingabemaske, auf der Sie sich mit der für das Jobcenter Wuppertal AöR allgemeingültigen Kennung MPsR3 anmelden können.

Anzeigen nach § 16 KorruptionsbG



Impressum

Willkommen beim gemeinsamen Portal
des Landesrechnungshofs NRW und der Gemeindeprüfungsanstalt NRW
für die Anzeigen nach § 16 KorruptionsbG

Bitte geben Sie für den Start der Anwendung
"Anzeige nach § 16 KorruptionsbG"

1. Ihre Zugangskennung ein und

2. bestätigen Sie durch Mausklick auf "Anmelden"

Informationssseiten:

Anzeigepflichtige Stellen erhalten
weitere Informationen insbesondere zu:

- Kontaktadressen
- Grundlagen des Verfahrens
- Beartragung einer Zugangskennung

Anmelden

Informationen für
den Landesbereich

Informationen für
Gemeinden und
Gemeindeverbände

Anzeigen nach § 16 KorruptionsbG



zur Auswahl

Kontakt

Impressum

Abmelden

Auswahl

Sie sind als folgende meldende Stelle angemeldet:
Stadt Wuppertal

Was möchten Sie tun?
Falls Sie eine neue Anzeige eingeben wollen, wählen Sie bitte die gewünschte neue Anzeige aus! Erläuterungen für das Ausfüllen
der Anzeigeformulare finden Sie ebenfalls auf den Seiten "Neue Vergabeanzeige" bzw. "Neue Veräußerungsanzeige"

Neue Vergabeanzeige

Neue Veräußerungsanzeige

Falls Sie eine Anzeige weiter bearbeiten wollen, wählen Sie diese aus den folgenden Listen aus!

Vergabeanzeige(n):

Sachbearbeiter	Bezeichnung der Maßnahme	Speicherdatum		
Herr Schuh	Modäubau Haselrein 38	20.02.2007	bearbeiten	löschen
			bearbeiten	löschen
			bearbeiten	löschen
			bearbeiten	löschen
			bearbeiten	löschen

Veräußerungsanzeige(n):

Sachbearbeiter	Beschreibung des Vermögens	Speicherdatum		
		02.03.2007	bearbeiten	löschen
			bearbeiten	löschen
			bearbeiten	löschen
			bearbeiten	löschen
			bearbeiten	löschen

Für allgemeine Informationen und zur Kontaktaufnahme nutzen Sie bitte die Informationsseiten "Gemeinde und Gemeindeverbände"

Nachfolgend ist die Eingabemaske für eine neue Vergabeanzeige dargestellt.

Anzeigen nach § 16 KorruptionsbG



Hilfe Vergabe
zur Auswahl
Kontakt
Impressum
Abmelden

Anzeige gemäß § 16 KorruptionsbG für die Vergabe eines Auftrages

Allgemeine Angaben:

Zugangskenntung MPsR3 Adresse ändern
Meldende Stelle (Bezeichnung)* Stadt Wuppertal
Straße* Wegnerstraße 7
PLZ / Ort* 42275 Wuppertal
Vorwahl / Rufnummer* 0202 563-0
E-Mail stadtverwaltung@wuppertal.de

Sachbearbeiter (Name/Rufnummer)*
Auftraggeber (Bezeichnung)
Haushaltsstelle / Sachkonto
Mit Fördermitteln finanziert?
Bezeichnung des Vergabegenstandes*
Art und Umfang bzw. Bezeichnung der Maßnahme, Lieferung oder Leistung*
Bestimmungsort (PLZ / Ort)
Auswahlverfahren*
☐ Land ☐ Bund ☐ EU
☐ Bauleistung ☐ Lieferung ☐ Dienstleistung
ggf. Vergabe-Nr.: ggf. Los:
☐ Offenes Verfahren
☐ Nichtoffenes Verfahren
☐ Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb
☐ Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb
☐ Wettbewerbsverfahren
☐ Öffentliche Ausschreibung
☐ Beschränkte Ausschreibung

Beschleunigtes Verfahren (verkürzte Fristen)
Vergabebegründungen*
(Zuschlag-)Preis*
Datum des Vertragsabschlusses*
Begründung der Auswahlentscheidung*
Anmerkungen, z.B.
■ ob ein Nachprüfungsverfahren stattfand (ggf. Aktenzeichen)
■ Erläuterungen zur Auswahlentscheidung
■ Experimentellste Auswahl zur Durchführung ausgewählter Beschaffungsvorgaben, Richtl. d. MfA v. 22.4.2004
■ VOB-Modellversuch
☐ Beschränkte Ausschreibung
☐ Beschränkte Ausschreibung nach Teilnahmewettbewerb
☐ Freihändige Vergabe
☐ Freihändige Vergabe nach Teilnahmewettbewerb
☐ Ja ☐ Nein
☐ VOB/A ☐ VOF ☐ VOL/A ☐ Sonstiges
EUR (inkl. USt.) z.B. 203000,00
TT.MM.JJ.JJ
☐ Wirtschaftlichstes Angebot
☐ Bevorzugter Bewerber
☐ Sonstiges

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.

Ihre hier vorgenommenen Neueingaben/Änderungen **müssen** gespeichert werden! Drücken Sie hierzu bitte:

[Allgemeine Angaben speichern](#)

Um die allgemeinen Angaben zu Ihrer Anzeige zu drucken, drücken Sie bitte:
Allgemeine Angaben drucken

Die Erfassung der Teilnehmer am Vergabeverfahren erfolgt in einer separaten Eingabemaske.
Um Teilnehmer neu einzugeben, gehen Sie bitte zu:

[Teilnehmer](#)

Hinweis: Wenn Sie Ihre Eingabe unterbrechen müssen, die Anzeige noch geprüft werden muss oder sie aus sonst einem Grund die Anzeige jetzt noch nicht fertig stellen/absenden möchten gehen Sie wie folgt vor:
Speichern Sie Ihre Eingaben (sofern noch nicht geschehen), wählen Sie anschließend die Schaltfläche "zur Auswahl".
Sie gelangen dann wieder zum Beginn der Anwendung und können entweder eine weitere (neue) Anzeige eingeben oder eine noch nicht fertige Anzeige bearbeiten (z.B. Prüfung, Korrektur, absenden) oder löschen.

[zur Auswahl](#)

Im Laufe der Eingabe haben Sie die Möglichkeit, Ihre Angaben noch mal anzusehen und gegebenenfalls zu korrigieren. Ebenso können Sie sich einen Ausdruck Ihrer Angaben - vor Versenden der Anzeige - fertigen.

Mit Versenden der Anzeige erhalten Sie eine Eingangsbestätigung folgenden Inhalts, die Sie auch ausdrucken und zu Ihren Unterlagen nehmen können und sollten.

„Eingangsbestätigung Vergabeanzeige

Ihre Anzeige ist eingegangen und wurde unter der Nr. xxxx erfasst. Datum:“

Für Rückfragen steht die Antikorruptionsstelle (AKS) gerne zur Verfügung.