

Vorlage der Verwaltung	Fachbereich: Zentrale Verwaltungssteuerung	Datum: 13.06.2019	Genehmigungsvermerk Datum: 17.06.2019
Tagesordnungspunkt 2.4	Bezeichnung der Vorlage: Interkommunale Zusammenarbeit mit dem Kreis Viersen - Übertragung der Aufgaben der Durchführung von förmlichen Vergabeverfahren von der Stadt Wegberg auf den Kreis Viersen		Bürgermeister:
Vorlage-Nr: VO/0184/19			Gez. Stock
Zu beraten im:			
Ö/N	Datum	Gremium	
Ö	25.06.2019	Ausschuss für Wohnen, Bauen, Umwelt und Vergabe (2017)	
Ö	09.07.2019	Rat der Stadt Wegberg	

Sachverhalt:

Die Stadt Wegberg verfügt seit Ende 2011 über eine zentrale Vergabestelle im eigenen Haus, über die sämtliche förmlichen Vergabeverfahren abgewickelt werden. Dadurch konnten die fachlichen Kompetenzen gebündelt, eine höhere Rechtssicherheit in den Verfahren gewährleistet sowie mehr Neutralität gegenüber den Bietern gewahrt werden. Auch die vorgeschriebene elektronische Vergabe bei EU-weiten Ausschreibungen wurde zwischenzeitlich umgesetzt.

Der Stelleninhaber scheidet zum 30.06.2019 aus dem Dienst der Stadt Wegberg aus. Im Zuge der Stellenausschreibung entwickelte sich die Idee, im Rahmen einer interkommunalen Zusammenarbeit das Vergabeverfahren durch den Kreis Viersen durchführen zu lassen. Der Kreis Heinsberg bietet diese Möglichkeit mangels entsprechend ausreichender Nachfrage derzeit nicht an.

Im Rahmen der konstruktiven Gespräche zwischen dem Kreis Viersen und der Stadt Wegberg über eine interkommunale Zusammenarbeit bei der Durchführung von förmlichen Vergabeverfahren haben alle Gesprächspartner einen Mehrwert auf beiden Seiten erkannt.

Der Kreis Viersen führt seit 2016 als zentrale Vergabestelle für seine kreisangehörigen Kommunen Brüggen, Greifath, Niederkrüchten, Schwalmtal, Tönisvorst und für sich selbst Vergabeverfahren durch und verfügt damit über eine mehrjährige Erfahrung in diesem Bereich.

Der Haupt- und Finanzausschuss hat in seiner Sitzung am 06.06.2019 die Verwaltung beauftragt, die Verhandlungen mit dem Kreis Viersen über die Wahrnehmung der Zentralen Vergabestelle für die Stadt Wegberg fortzuführen, mit dem Ziel, dem Rat in seiner Sitzung am 09.07.2019 eine Beschlussfassung vorzulegen. In der Beratungsvorlage für den Haupt- und Finanzausschuss wurden

von der Verwaltung die Vorteile, die in der interkommunalen Zusammenarbeit gesehen werden dargestellt:

- Rechtssichere vergabebegleitende Prüfung,
- Beratung und Hilfestellung bei Vergabeverfahren,
- Bündelung von Fachkompetenz,
- Zügige Verfahrensabwicklung,
- Einheitliche Anwendung des Vergaberechts,
- Einheitlicher Ansprechpartner,
- Kostenersparnis durch Sammelvergabe,
- Einsparung von Personalaufwendungen.

Durch die Aufgabenübertragung „Durchführung des Vergabeverfahrens“ geht das vorhandene Fachwissen dauerhaft verloren bzw. wird nicht mehr in der eigenen Verwaltung vorgehalten. Dies mag als Nachteil gesehen werden. Da der Stelleninhaber aus dem Dienst der Stadt Wegberg ausscheidet, bietet es sich andererseits jetzt an, mit der Aufgabenübertragung auf das vorhandene Fachwissen beim Kreis Viersen zu zugreifen. Der Nachteil entstünde somit erst, falls die Aufgabe wieder in die Verwaltung zurückgeholt werden würde.

Die Verwaltung beabsichtigt, mit dem Kreis Viersen eine entsprechende öffentlich-rechtliche Vereinbarung nach dem als Entwurf beigefügten Muster abzuschließen. Der Vereinbarungsentwurf enthält die nach der Gemeindeordnung NRW sowie die nach dem Gesetz über kommunale Zusammenarbeit NRW erforderlichen Regelungen. Die Vertragslaufzeit beträgt 5 Jahre.

Die dem Kreis Viersen entstehenden Personal- und Sachkosten werden durch eine zu zahlende Kostenerstattung gedeckt. Eine regelmäßige Anpassung der Personal- und Sachkosten findet auf Basis von KGST-Stundenverrechnungssätzen statt.

Nach ersten Kostenschätzungen kalkuliert der Kreis Viersen bei einer durchschnittlichen Anzahl von 70 Vergabeverfahren mit einem Aufwand von ca. 30.000 Euro für die Stadt Wegberg. Der tatsächliche Aufwand ermittelt sich nach Abschluss eines Kalenderjahres. Abweichungen werden erstattet bzw. nachgefordert.

Insgesamt führt dies zu einer Effizienzsteigerung bei der Aufgabenerledigung, die allen Beteiligten Kostenvorteile verschaffen wird.

Durch den Abschluss einer öffentlich-rechtlichen Vereinbarung mit dem Kreis Viersen werden die Arbeitsabläufe im Vergabeverfahren zwischen Politik (insbesondere dem WBÜV) und der Verwaltung anders strukturiert und vereinbart werden müssen. Damit die Termine wie geplant eingehalten werden können, wird es nicht mehr möglich sein vor Auftragsvergabe einen Beschluss des Ausschusses einzuholen. Dies ist für die Vergaben nach Auffassung des Kreises Viersen und der Stadt Wegberg grundsätzlich unschädlich. Zur weiteren Vorgehensweise schlägt die Verwaltung vor, den Ausschuss über die Vergabeverfahren im Rahmen einer Mitteilung zu informieren.

Beschlussvorschlag:

Der Ausschuss für Wohnen, Bauen, Umwelt und Vergabe empfiehlt dem Rat die Verwaltung zu ermächtigen, eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung mit dem Kreis Viersen über die Übertragung der Aufgaben der Durchführung von förmlichen Vergabeverfahren zu schließen.

Kosten und Finanzierung:

Für die Aufgabenübertragung werden Aufwendungen in Höhe von ca. 30.000 Euro über das Produkt 01.06.00 „Zentrale Dienste“ im Sachkonto 523200 „Erstattungen für Aufwendungen an Dritte“ anfallen. Eine Abrechnung wird nach Anzahl der entsprechenden Auftragsverfahren durchgeführt. Die Personalaufwendungen für die bisher vorgehaltene Stelle belaufen sich auf ca. 66.000 Euro. Mit einem Stellenanteil von 0,80 Stellen entspricht dies Personalaufwendungen in Höhe von 52.800 Euro. Somit können in Bezug auf die Aufgabe „förmliche Vergabeverfahren durch die Vereinbarung Aufwendungen in Höhe von ca. 22.800 Euro jährlich eingespart werden. Die übrigen Tätigkeiten der bisherigen Stelle entsprechen einem Stellenanteil von 0,20 Stellen. Diese werden im Rahmen des Stellenplanes 2020 in einem geänderten Stellenzuschnitt berücksichtigt. Alle Aufwendungen werden im Rahmen der Haushaltsplanung 2020 entsprechend berücksichtigt.

Anlage/n:

- Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen dem Kreis Viersen und der Stadt Wegberg über die Durchführung von Vergabeverfahren der Stadt Wegberg durch die Zentrale Vergabestelle des Kreises Viersen
- Anlage 1 „Übersicht zur Aufgabenverteilung in förmlichen Vergabeverfahren“

Unterschrift d. federführenden Fachbereichleiters/Dezernenten
Gez. Müller-Deilmann FBL ZVS

Gegenzeichnung d. beteiligten Fachbereichsleiter/Dezernenten

Gez. Karneth Erste
Beigeordnete

Gez. Thies Techn.
Beigeordneter

Gez. Kühlen Kämmerin

Gez. Wilkens-Mathar RPA

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen dem Kreis Viersen und der Stadt Wegberg über die Durchführung von Vergabeverfahren der Stadt Wegberg durch die Zentrale Vergabestelle des Kreises Viersen

Die Stadt Wegberg - vertreten durch Herrn Bürgermeister Michael Stock - (im Folgenden „Stadt“) und der Kreis Viersen - vertreten durch Herrn Landrat Dr. Andreas Coenen - (im Folgenden „Kreis“) schließen aufgrund des § 1 in Verbindung mit §§ 23 ff. des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (GkG) - SGV. NRW. 202 - in der zum Zeitpunkt des Abschlusses dieser Vereinbarung gültigen Fassung nachfolgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung:

Präambel

Die Zentrale Vergabestelle des Kreises (ZVS) führt die Bearbeitung der Vergabeverfahren der Stadt nach den nachfolgenden Regelungen durch. Die Aufgabendurchführung erfolgt insbesondere im Hinblick auf die Vorgaben der vergaberechtlichen Bestimmungen, des Korruptionsbekämpfungsgesetzes sowie des Tariftreue- und Vergabegesetzes NRW. Diese Vereinbarung bezieht sich auf die in § 1 näher bezeichneten Vergabearten und Aufgaben.

Die Partner dieser Vereinbarung streben eine vertrauensvolle und einvernehmliche Zusammenarbeit an.

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

- (1) Die Stadt mandatiert den Kreis, im Rahmen ihrer Vergabeverfahren die in § 2 genannten Aufgaben durchzuführen.
- (2) Die Dienstanweisung der Stadt Wegberg regelt, welche Vergabeverfahren in der alleinigen Verantwortlichkeit und Zuständigkeit der Stadt verbleiben.
- (3) Die Stadt hat keine Mitwirkungsrechte i.S.d. § 23 Abs. 3 GkG bei der Erfüllung der nach Abs. 1 auf die ZVS übertragenen Aufgaben.

§ 2 Leistungen der ZVS

- (1) Im Rahmen der in § 1 genannten Vergabeverfahren erbringt die ZVS unter Beachtung der städtischen Wertgrenzen insbesondere die in der als Anlage 1 Ziffer 2 und 3 beigefügten Übersicht der Aufgabenverteilung genannten Leistungen.
- (2) Die ZVS führt die Vergabeverfahren nach Maßgabe und in sinngemäßer Anwendung der städtischen Regelungen -insbesondere der einschlägigen Dienstanweisungen und Richtlinien- durch.
- (3) Der Kreis verpflichtet sich zur rechtmäßigen und wirtschaftlichen Durchführung der ihm von der Stadt übertragenen Aufgaben und stellt das hierfür erforderliche Personal sowie die hierfür erforderliche Infrastruktur in der Kreisverwaltung zur Verfügung.

§ 3 Leistungen und Rechte der Gemeinde

- (1) Die Stadt erbringt gegenüber der ZVS insbesondere die in der als Anlage 1 Ziffer 1 beigefügten Übersicht der Aufgabenverteilung genannten Leistungen.
- (2) Die Zuständigkeit der örtlichen Rechnungsprüfung der Stadt für die Prüfung der durch die ZVS durchgeführten Vergaben bleibt von dieser Vereinbarung unberührt. Das Rechnungsprüfungsamt übernimmt die in der als Anlage 1 beigefügten Übersicht der Aufgabenverteilung genannten vergabebegleitenden Aufgaben.
- (3) Die Stadt bleibt für Rechtschutzverfahren im Unterschwellenbereich und für förmliche Nachprüfungsverfahren im Oberschwellenbereich federführend zuständig. Die Durchführung dieser Verfahren erfolgt in enger Abstimmung mit der ZVS. Anfallende Leistungen sind mit der Kostenerstattung gemäß § 4 abgegolten.
- (4) Die Stadt verpflichtet sich, die eigenen verwaltungsinternen Regelungen und das Ortsrecht erforderlichenfalls soweit anzupassen, dass die in dieser Vereinbarung festgelegte ordnungsgemäße Bearbeitung der Vergaben in der ZVS nicht behindert wird.
- (5) Die Stadt informiert den Kreis zum frühestmöglichen Zeitpunkt von einer geplanten Ausschreibung, damit dieser die Ausschreibung einplanen kann.

§ 4 Kostenerstattung

- (1) Die Stadt erstattet dem Kreis die aufgrund der Aufgabendurchführung entstehenden Kosten nach Maßgabe der Absätze 3, 5 und 6 auf Grundlage der jeweils zu Beginn des Haushaltsjahres aktuellen KGSt-Materialie "Kosten eines Arbeitsplatzes".
- (2) Sollten künftig die in § 2 beschriebenen Leistungen der Umsatzsteuer unterliegen, wird der Kreis der Stadt die Mehrwertsteuer zuzüglich aller eventuell anfallenden Nebenleistungen zusätzlich in Rechnung stellen. Dies gilt auch für eine eventuell rückwirkende Heranziehung durch die Finanzverwaltung.

- (3) Personalkosten werden wie folgt pauschal entsprechend der Stellenanteile und Entgeltgruppen ermittelt:
- Vergabestelle EG 13 (0,044 VZÄ)
 - Vergabestelle EG 10 (0,109 VZÄ)
 - Vergabestelle EG 08 (0,061 VZÄ)
- (4) Grundlage für die Berechnung der Kostenerstattung ist die Anzahl der Vergabeverfahren in den einzelnen Vergabearten. Unter Berücksichtigung der Stundenansätze je Vergabeart ergibt sich der Gesamtstundenbedarf je Stelle (EG 8, EG 10, EG 13). Entsprechend der Jahresarbeitsstunden (lt. KGSt) werden für die Abrechnung die Vollzeitäquivalente (VZÄ) ermittelt. Auf Grundlage der jeweils zu Beginn des Haushaltsjahres aktuellen KGSt-Materialie "Kosten eines Arbeitsplatzes" wird die Kostenerstattung berechnet. Ergeben sich nach Abschluss eines Kalenderjahres für dieses abgelaufene Kalenderjahr zwischen dem tatsächlichen Kostenerstattungsbetrag und dem Kostenerstattungsbetrag gemäß Abschlagsberechnung eine Abweichung, so ist der Differenzbetrag zu erstatten bzw. nachzuzahlen.
- (5) Sachkosten werden pauschal entsprechend der Stellenanteile des zur Aufgabenerledigung eingesetzten Personals ermittelt. Die Sachkosten beinhalten Raum-, Geschäfts-, Telekommunikations- und IT-Kosten.
- (6) Gemeinkosten werden pauschal als prozentualer Zuschlag auf die nach Abs. 3 von der Stadt zu erstattenden Personalkosten ermittelt. Zugrunde gelegt wird der von der KGSt empfohlene Mindestprozentsatz.

§ 5 Abrechnungsmodalitäten

- (1) Abrechnungszeitraum ist das Kalenderjahr.
- (2) Der Kreis erstellt bis zum 31.03. eine Abrechnung über die Höhe der nach § 4 Abs. 3, 5 und 6 für das Vorjahr zu erstattenden Kosten sowie eine Abschlagsberechnung über die Höhe der voraussichtlich für das laufende Jahr zu erstattenden Kosten. Die Stadt erstattet dem Kreis die Kosten in Höhe der Abschlagsberechnung hälftig zum 30.06. und 31.12. des jeweils aktuellen Kalenderjahres.

§ 6 Haftung

Die Stadt haftet für Schäden Dritter und trägt ihr entstehende Schäden in vollem Umfang selbst. Das gilt nicht für Schäden, die die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kreises vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt haben.

§ 7 Schriftform

Änderungen oder Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

§ 8 Inkrafttreten, Dauer und Beendigung der Vereinbarung

- (1) Diese Vereinbarung tritt am Tage nach der Bekanntmachung der Aufsichtsbehörde in Kraft, frühestens am XX.XX.XXXX. Sie wird über eine Mindestlaufzeit von fünf Jahren geschlossen. Sie verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn sie nicht spätestens mit einer Kündigungsfrist von zwölf Monaten vor Ablauf von einem Vertragspartner gekündigt wird.
- (2) Die Vertragspartner verpflichten sich, auftretende Probleme bei der Abwicklung dieser Vereinbarung unverzüglich und einvernehmlich zu regeln. Kommt eine Einigung nicht zustande, verpflichten sich die Vertragspartner, die Aufsichtsbehörde zur Schlichtung anzufragen (vgl. auch § 30 GkG). Kommt trotz Anrufung der Aufsichtsbehörde als Schlichtungsstelle eine Einigung nicht zustande, erhalten beide Vertragspartner ein Sonderkündigungsrecht, dessen Rechtsfolgen zwölf Monate ab Zugang der Kündigungserklärung eintreten.
- (3) Jede Kündigung bedarf der Schriftform.

§ 9 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen in dieser Vereinbarung enthaltenen Bestimmungen. Sofern die unwirksame Bestimmung nicht ersatzlos entfallen kann, verpflichten sich die Vertragspartner, die unwirksame Bestimmung durch eine solche zu ersetzen, die der beabsichtigten Zielsetzung am nächsten kommt. Dieses gilt entsprechend, soweit sich die Vereinbarung als lückenhaft erweist.

Viersen, .2019

Wegberg, .2019

Für den Kreis Viersen

Für die Stadt Wegberg

Dr. Andreas Coenen
Landrat

Michael Stock
Bürgermeister

1 Aufgaben als „beschaffende Stelle“

1.1 Vorbereitung der Ausschreibung

- Bedarfsermittlung und Aufstellung einer Kostenberechnung
- Beschaffungsantrag einschließlich Mitteilung über das Vorliegen der haushalts- und ortsrechtlichen Vorgaben
- Eindeutige Bezeichnung des Auftragsgegenstandes (Bau-, Liefer- oder Dienstleistung bzw. freiberufliche Leistung) oder des Auftragsschwerpunktes
- Festlegung des/der CPV-Codes
- Antrag auf Durchführung eines bestimmten Vergabeverfahrens
- Benennung des Produktes und des Sachkontos sowie Dokumentation der Mittelbindung
- Ausfüllen des Vordruckes „Antrag Vergabeverfahren“ und elektronische Weiterleitung an die zentrale Vergabestelle
- Erstellung des Leistungsverzeichnisses und des bepreisten Leistungsverzeichnisses
- Erstellung von Zuschlagskriterien und Wertungsmatrix
- Auflistung von Abweichungen und Ergänzungen zum VHB Bund (Bewerbungsbedingungen, besondere Vertragsbedingungen)
- bei beschränkten Ausschreibungen und nicht-offenen Verfahren (ohne Teilnahmewettbewerb) Vorschlag von mindestens 5, höchstens 7 geeigneten Bietern
- elektronische Übersendung des Leistungsverzeichnisses, des bepreisten Leistungsverzeichnisses, der Wertungsmatrix, der Mittelbindung sowie des fortgeschriebenen Vergabevermerkes in standardisierter, für die eVergabe geeigneter Dateiform an die zentrale Vergabestelle
- Beantragung eines vom Regelfall abweichenden Vergabeverfahrens
- Prüfung der Binnenmarktrelevanz und entsprechende Dokumentation
- Bearbeiten von Nachtragsaufträgen

1.2 Ausschreibungsverfahren

- Interne Beantwortung anonymisierter Bieteranfragen und -rügen zum Inhalt des Leistungsverzeichnisses an die zentrale Vergabestelle

1.3 Angebotsprüfung und Wertung

- Abschließende rechnerische, sachliche, fachtechnische und wirtschaftliche Prüfung der Angebote und Dokumentation in einem abschließenden Vergabevermerk zu diesen Prüfergebnissen
- Mitteilung an ZVS, aus welchen Gründen Angebote aus materieller Sicht nicht gewertet werden können
- Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots und Erstellen eines Vergabevorschlages
- Auftragsschreiben mit Auftragsbestätigung an erfolgreichen Bieter
- Mitteilung aller erforderlichen Daten zur Erfüllung der Bekanntmachungspflichten vor beschränkten Ausschreibungen, im Anschluss an beschränkte und EU-Ausschreibungen sowie während eines Ausschreibungsverfahrens an die zentrale Vergabestelle
- Prüfung der Eignung der Bieter in technischer und fachlicher Hinsicht sowie Definition der Eignungsanforderungen in formeller Hinsicht (Qualifikationsnachweise, Umsatzzschwellen, Mitarbeiteranzahl etc.)

2 Aufgaben der zentralen Vergabestelle

2.1 Vorbereitung der Ausschreibung

- Prüfung der vorgeschlagenen Vergabe- und Vertragsordnung und des vorgeschlagenen Verfahrens sowie abschließende Festlegung
- Erstellung des vergaberechtlichen Fristenplanes und Abstimmung mit der beschaffenden Stelle
- Anlegen der förmlichen Vergabe im elektronischen Vergabemanagementsystem und Erfassung der Vergabenummer im Vergabevermerk
- Veröffentlichungs-, Anfrage-, Informations- und Anzeigepflichten
- bei beschränkten Ausschreibungen: Festlegen des endgültigen Bieterkreises nach Abstimmung mit der vergabebegleitenden Rechnungsprüfung
- Erstellung der Ausschreibungsvordrucke
- Vergaberechtliche Prüfung der Ausschreibungsunterlagen sowie der beantragten, vom Regelfall abweichenden Vergabeverfahren unter Einbindung der vergabebegleitenden Rechnungsprüfung (technische Prüfung)
- Einholung der Zustimmung zum Versand der Vergabeunterlagen bei der vergabebegleitenden Rechnungsprüfung

2.2 Ausschreibungsverfahren

- Versand von Angebotsunterlagen
- Sammlung eingehender Angebote
- Bearbeitung von Biiterrügen und Bieterkommunikation während der förmlichen Ausschreibungsverfahren, bei Fragen zum Leistungsverzeichnis durch anonymisierte interne Rückfragen bei der beschaffenden Stelle
- Prüfung der Notwendigkeit und rechtlichen Begründbarkeit von Fristverlängerungen im laufenden Verfahren sowie Verfahrensaufhebungen nach Stellungnahme der beschaffenden Stelle (ggfs. Einbindung der vergabebegleitenden Rechnungsprüfung)
- Durchführung und Niederschrift der Angebotsöffnung
- Mitteilung des Submissionsergebnisses an anfordernde Bieter

2.3 Angebotsprüfung und Wertung

- Formale Prüfung und Prüfung auf rechnerische Richtigkeit mit Erstellung eines Preisspiegels mit den Preisen des bepreisten Leistungsverzeichnisses
- Digitalisierung aller Papierangebote einschließlich der Ergebnisse der formalen und rechnerischen Prüfung zur anschließend rein elektronischen Weiterverarbeitung und Hinterlegung dieser Angebote mit Prüfergebnissen in der elektronischen Vergabeakte
- Nachforderung von Unterlagen nach Rücksprache mit der beschaffenden Stelle
- Mitteilung an Bieter, die aus formellen Gründen ausgeschlossen werden müssen
- Erster Ansprechpartner bei Vergabebeschwerden
- Führen der elektronischen Vergabeakte im Vergabemanagementsystem durch Hinterlegung der Vermerke der beschaffenden Stellen und der eigenen Prüfungsergebnisse
- Veröffentlichungs-, Anfrage-, Informations- und Anzeigepflichten
- Abschreiben der erfolglosen Bieter

- Führen der zentralen Bieter- und Auftragsdatenbank mit Übersendung von Bieterdaten zur Vorbereitung freihändiger Vergaben und beschränkter Ausschreibungen (ohne Teilnahmewettbewerb) an die beschaffenden Stellen

3 Vergabebegleitende rechtliche Prüfung

3.1 Allgemeine Aufgaben

- vergaberechtliche Beratung der beschaffenden Stellen

3.2 Vorbereitung der Ausschreibung

- Vergabe- und vertragsrechtliche Prüfung der Ausschreibungsunterlagen
- Vergaberechtliche Prüfung der Anträge auf Durchführung vom Regelfall abweichender Vergabeverfahren

3.3 Ausschreibungsverfahren

- Vergaberechtliche Prüfung und Bewertung von Bieterkommunikation und Bieterträgen
- Handlungsempfehlung bezüglich Bieterkommunikation und eventuell notwendiger Veränderungen der Zuschlag- und Bindefristen

3.4 Angebotsprüfung und Wertung

- rechtliche Prüfung von Vergabebeschwerden
- rechtliche Prüfung fakultativer Ausschlussgründe i.S.d. GWB

4 Nachrichtlich: Vergabebegleitende Aufgaben der Rechnungsprüfung insbesondere

4.1 Vorbereitung der Ausschreibung

- Prüfung des Leistungsverzeichnisses, des bepreisten Leistungsverzeichnisses und der Wertungsmatrix auf (technische) Plausibilität und Vereinbarkeit mit dem Vergabe- und Haushaltsrecht (Gebot der sparsamen Mittelverwendung)
- Freigabe der Ausschreibungsunterlagen zur Veröffentlichung durch die zentrale Vergabestelle

4.2 Angebotsprüfung und Wertung

- Prüfung der Angebotsunterlagen, des Preisspiegels und des Vergabevorschlages auf Vereinbarkeit mit dem Vergabe- und Haushaltsrecht
- Zustimmung zum Vergabevorschlag und Weiterleitung der Unterlagen zum Abschluss des Ausschreibungsverfahrens an die zentrale Vergabestelle