



## Mitteilungen der Technischen Universität Clausthal - Amtliches Verkündungsblatt

Nr. 15

Jahrgang 2010

3. September 2010

---

### INHALT

Tag		Seite
19.08.2010	Richtlinien für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen - Vergaberichtlinien - (2.50.10)	184

---

Herausgeber:  
Der Präsident der Technischen Universität Clausthal  
Adolph-Roemer-Straße 2a, 38678 Clausthal-Zellerfeld  
Postfach 12 53, 38670 Clausthal-Zellerfeld  
Telefon: (0 53 23) 72-0, Telefax: (0 53 23) 72-35 00

## **2.50.10 Richtlinien für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen - Vergaberichtlinien - Vom 19. August 2010**

Die Richtlinien für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen – Vergaberichtlinien – vom 21. Oktober 2009 (Mitt. TUC 2009, Seite 341) werden durch folgende Neufassung ersetzt:

Inhalt:

1. Anwendungsbereich
2. Grundsätze und Ziele
3. Vorschriften
  - 3.1 Haushaltsrecht, Vergaberecht
  - 3.2. Vergabe- und Vertragsordnungen
  - 3.3. Erlasse
  - 3.4. Formulare
4. Zuständigkeiten
5. Bedarf und Finanzierung
  - 5.1. Bedarf
  - 5.2. Wirtschaftlichkeit
  - 5.3. Umweltschutz und Arbeitssicherheit
  - 5.4. Finanzierung, Folgekosten
6. Vergabeverfahren
  - 6.1 Dokumentation
  - 6.2 Öffentliche Ausschreibung
  - 6.3 Beschränkte Ausschreibung
  - 6.4 Freihändige Vergabe
  - 6.5 Vergabe nach Losen
  - 6.6 Direktkauf
  - 6.7 Regelungen des Landes Niedersachsen
  - 6.8 Auswirkungen der europäischen Vergabevorschriften
  - 6.9 Wahl der Vergabeart
  - 6.10 Vergabeunterlagen
7. Vertragsabschluss
  - 7.1 Allgemeines
  - 7.2 Zustimmungsvorbehalt
  - 7.3 Auftragsformulare, Vertragsbedingungen
  - 7.4 Zahlungs- und Lieferbedingungen, Termine
    - 7.4.1 Bestimmtheit
    - 7.4.2 Incoterms
    - 7.4.3 Vorleistungen
  - 7.5 Bestellungen in der EG
  - 7.6 Bestellungen außerhalb der EG
8. Vertragsabwicklung
  - 8.1 Lieferung, Leistung, Abnahme
  - 8.2 Leistungsstörungen, Gewährleistung

- 8.3 Rechnung und Zahlung
- 9. Sonderregelungen
  - 9.1. Werkverträge
    - 9.1.1 Allgemeines
    - 9.1.2 Zuständigkeiten
    - 9.1.3 Formalia
  - 9.2 Gutachten- und Beraterverträge
  - 9.3 Verträge mit Angehörigen des öffentlichen Dienstes
  - 9.4 Informations- und Kommunikationstechnik, EVB-IT und BVB
  - 9.5 Grundstücke und Gebäude
  - 9.6 Bauunterhaltung und Betriebstechnik
  - 9.7 Bauleistungen
  - 9.8 Energielieferverträge
  - 9.9 Technische Gase
  - 9.10 Gebäudereinigung
  - 9.11 Kraftfahrzeuge
  - 9.12 Logistik-Zentrum Niedersachsen

## 1. Anwendungsbereich

Diese Richtlinien geben Hinweise zur Anwendung der einschlägigen Rechtsvorschriften und sonstigen Bestimmungen beim Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen. Zugleich werden die speziell für die TU Clausthal getroffenen Regelungen dargestellt. Sie gelten verbindlich für alle Einrichtungen der TU Clausthal und unabhängig davon, ob Mittel des Landes Niedersachsen (insbesondere Lehr-, Betriebs- und Sondermittel sowie Rücklagen), Drittmittel (einschließlich anteiliger Sonderrücklagen, sog. „freie Guthaben“), Studienbeiträge oder Mittel des Körperschaftsvermögens zur Finanzierung herangezogen werden.

Aufgrund der Fülle der Regelungen können nachfolgend lediglich die wichtigsten Vorschriften zusammenfassend wiedergegeben werden. Die Ausführungen dieser Richtlinien sollen eine Orientierung geben und ersetzen nicht die Befassung mit den jeweiligen Detailbestimmungen. Die jeweils aktuellen Vorschriften und Formulare können bei den zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Hochschulverwaltung eingesehen oder angefordert werden. Auf die Veröffentlichungen im Verwaltungshandbuch und den Formularservice wird hingewiesen.

## 2. Grundsätze und Ziele

Wesentliche Ziele und Grundsätze bei öffentlichen Aufträgen sind

- Gewährleistung des freien Marktzugangs und Wettbewerbs mit fairen und transparenten Vergabeverfahren und bedarfsgerechten Leistungsbeschreibungen,
- Einhaltung des Gleichbehandlungsgebots und des Diskriminierungsverbots,
- die Einhaltung des Wirtschaftlichkeits- und Sparsamkeitsprinzips,
- Verhinderung von Korruption mit Sicherstellung der Integrität der Vergabeverfahren und Vermeidung personeller Verflechtungen,
- Förderung einer ausgewogenen mittelständischen Wirtschaftsstruktur.

Die Einhaltung dieser Grundsätze und die Erreichung der Ziele sowie die praktische Handhabung können sichergestellt werden, wenn die haushalts- und vergaberechtlichen Vorschriften sowie die vom Land erlassenen Ausführungsbestimmungen sorgfältig beachtet und eingehalten werden und die Vergabeverfahren und -entscheidungen nachvollziehbar dokumentiert werden.

Ergänzend ist darauf hinzuweisen, dass die mit der Prüfung des Jahresabschlusses beauftragte Wirtschaftsprüfungsgesellschaft auch die Durchführung von Investitionen sowie die Auftragsvergabe in ihre Prüfung einbeziehen muss. Hierzu finden in der Regel Stichproben in einzelnen Hochschuleinrichtungen statt; die Prüfungsergebnisse fließen in den Jahresabschlussbericht ein. In den letzten Jahren haben die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft und das Ministerium für Wissenschaft und Kultur des öfteren Mängel bei der Einhaltung der Vergabevorschriften gerügt.

### 3. Vorschriften

#### 3.1 Haushaltsrecht, Vergaberecht

Die TU Clausthal als Hochschule in Trägerschaft des Staates unterliegt den Regelungen der Landeshaushaltsordnung (LHO). Als wesentliche Bestimmungen im Vergabebereich sind zu nennen:

§ 7 LHO - Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Nutzen-Kosten-Untersuchungen,

§ 55 LHO - Öffentliche Ausschreibung,

§ 56 LHO - Vorleistungen,

§ 57 LHO - Verträge mit Angehörigen des öffentlichen Dienstes,

§ 58 LHO - Änderung von Verträgen, Vergleiche,

§ 59 LHO - Veränderung von Ansprüchen,

§ 63 LHO - Erwerb und Veräußerung von Vermögensgegenständen

sowie die jeweils hierzu ergangenen Verwaltungsvorschriften (VV). Oberhalb bestimmter Schwellenwerte kommen das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und die Vergabeverordnung (VgV) zur Anwendung. Die Ausführungen in dieser Richtlinie beziehen sich vorrangig auf das nationale Vergaberecht für Lieferungen und Leistungen.

#### 3.2. Vergabe- und Vertragsordnungen

Die haushaltsrechtlichen und vergaberechtlichen Vorschriften werden durch die Vergabe- und Vertragsordnungen ergänzt:

Teil A der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/A -Ausgabe 2009) enthält allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen, insbesondere zu den einzelnen Vergabearten, zu Anforderungen an Vergabeunterlagen, Vertragsbedingungen und Ausschreibungsverfahren bis hin zur Angebotsprüfung und -wertung und Auftragserteilung. Die VOL/A hat den Charakter einer Dienstanweisung. Bei der Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen ab einem Schwellenwert von 193.000 € (ohne Umsatzsteuer) sind an Stelle der Basisparagrafen (Abschnitt 1 der VOL/A) die Bestimmungen nach europäischen Richtlinien, nach dem GWB und der VgV zu beachten (Abschnitt 2 der VOL/A). Bei

längerfristigen Verträgen ist der Gesamtwert für die vorgesehene Vertragslaufzeit zu berücksichtigen.

Teil B der VOL (VOL/B -Ausgabe 2003) enthält allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen, insbesondere bei Leistungsstörungen oder Leistungsänderungen, bis hin zur Prüfung, Abnahme und Zahlung der Vergütung. Die VOL/B sind unter Anwendung der landeseinheitlichen Vertragsbedingungen zum Vertragsbestandteil zu erklären.

Für die Vergabe von Bauleistungen ist die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB - Ausgabe 2009) anzuwenden. Für die Vergabe von Leistungen, die im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit erbracht oder im Wettbewerb mit freiberuflich Tätigen angeboten werden, gilt ab einer Wertgrenze von 193.000 € (ohne Umsatzsteuer) die Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF - Ausgabe 2009).

### 3.3. Erlasse

Zur Konkretisierung der haushaltsrechtlichen Bestimmungen und der Regelungen der Verdingungsordnungen liegen zahlreiche ergänzende Erlasse niedersächsischer Ministerien vor, die weitere Anweisungen zur Handhabung des Vergabewesens enthalten. Von wesentlicher Bedeutung sind:

- Einführung VOB, VOL/A und VOF 2009 (11. Juni 2010);
- Beschleunigung von investiven Maßnahmen (18. Februar 2009);
- Antikorruptionsrichtlinie (16. Dezember 2008);
- Beschaffung energieeffizienter Produkte und Dienstleistungen (25 Februar 2008);
- Inhouse-Geschäft, Rechtsschutz bei De-facto-Vergabe, Vergabe von Dienstleistungskonzessionen (16. März 2005);
- Regelung der Zuständigkeiten der Niedersächsischen Vergabekammern (02. Dezember 2004);
- Schutzklausel zur Abwehr von Einflüssen der Scientology-Organisation (01. Oktober 2002);

### 3.4 Formulare

Das Land Niedersachsen stellt für alle Schritte eines vollständigen Vergabeverfahrens Formulare bereit (derzeit: <http://www.e-forms.niedersachsen.de>). Einige Formulare sind auch in das Formularwesen der TU Clausthal übernommen.

## 4. Zuständigkeiten

Für die TU Clausthal gilt der Grundsatz der dezentralen Vergabe von Lieferungen und Leistungen, soweit nicht für einzelne Maßnahmen oder Bereiche allgemein oder im Einzelfall besondere Zuständigkeiten festgelegt sind. Vgl. hierzu Nr. 9 (Sonderregelungen) dieser Richtlinien. Bei allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung ist die oder der Beauftragte für den Haushalt zu beteiligen.

## 5. Bedarf und Finanzierung

### 5.1. Bedarf

Beschaffungen (insbesondere von Vermögensgegenständen) dürfen nur vorgenommen werden, soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben des Landes in absehbarer Zeit erforderlich sind. Missbräuchliche Vorratskäufe oder nicht notwendige Beschaffungen sind unzulässig. Die Mitbenutzung von Ausstattungsgegenständen oder die Inanspruchnahme von Dienstleistungen anderer Hochschuleinrichtungen ist vorrangig zu prüfen. Das Ergebnis der Bedarfsprüfung, insbesondere die Feststellung der sachlichen Notwendigkeit, ist aktenkundig zu machen.

### 5.2. Wirtschaftlichkeit

Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit ist bei allen Maßnahmen des Landes, die Einnahmen und Ausgaben des Landeshaushalts unmittelbar oder mittelbar beeinflussen, zu beachten. Ggf. sind daher Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen; vgl. hierzu die VV zu § 7 LHO. Zur hochschulinternen Anwendung dieser Bestimmungen gilt folgendes: Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind bei Maßnahmen ab 5.000 € (ohne Umsatzsteuer) im Einzelfall vorzunehmen, beispielsweise

- vor der Vergabe von Lieferungen und Leistungen;
- vor dem Eingehen von Dauerverpflichtungen (z. B. Wartungsverträge),
- vor Alternativentscheidungen über Eigenleistung oder Fremdvergabe, Kauf oder Miete und ähnliches.

Bei Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen ab 10.000 € (ohne Umsatzsteuer) im Einzelfall ist die oder der Beauftragte für den Haushalt zu beteiligen.

### 5.3. Umweltschutz und Arbeitssicherheit

Sämtliche Lieferungen und Leistungen sind unter Beachtung der Vorschriften des Umweltschutzrechts und des Arbeitssicherheitsrechts auszuführen. Insbesondere sollten bei der Beschreibung von Lieferungen und Leistungen an Hand geeigneter internationaler oder nationaler Normen nachvollziehbare Qualitätsstandards definiert werden. Den Aspekten der Energie- und Rohstoffeinsparung, der Abfallvermeidung bzw. -verwertung sollte besondere Aufmerksamkeit zuteil werden.

### 5.4. Finanzierung, Folgekosten

Lieferungen und Leistungen dürfen nur im Rahmen der verfügbaren Mittel und nur soweit und nicht eher vergeben werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. Die Finanzierung selbst als auch die Abdeckung eventueller Folgekosten muss sichergestellt sein. Dies umfasst beispielsweise auch die Schaffung technischer Voraussetzungen für Anschluss und Betrieb von Geräten, personellen Betreuungsbedarf oder Folgekosten für Wartung und Instandhaltung.

## 6. Vergabeverfahren

### 6.1 Dokumentation

Die VOL sieht eine umfassende Dokumentationspflicht vor: Das Vergabeverfahren ist von Anbeginn fortlaufend zu dokumentieren, so dass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen festgehalten werden (§ 20 VOL/A). Nur eine formalisierte, auf den jeweiligen Verfahrensschritt zeitnah erfolgte Dokumentation kann sicherstellen, dass Feststellungen und Entscheidungen zu einem späteren Zeitpunkt nachvollziehbar sind. Dies kann insbesondere bei externen Nachprüfungen durch Wirtschaftsprüfer, Zuwendungsgeber und ähnlichen Instanzen von Bedeutung sein.

## 6.2 Öffentliche Ausschreibung

Die VOL/A geht davon aus, dass die Vergabe grundsätzlich im Wege der öffentlichen Ausschreibung erfolgt. Dabei wird durch geeignete Veröffentlichungen einer unbeschränkten Zahl von Bietern die Teilnahme am Wettbewerb ermöglicht. Die Durchführung einer öffentlichen Ausschreibung unterliegt förmlichen Verfahrens- und Formvorgaben. Das Ausschreibungsverfahren endet im Regelfall mit der Auftragserteilung. Ein Abbruch des Vergabeverfahrens durch Aufhebung der Ausschreibung ist nur unter eng gefassten Voraussetzungen möglich. In begründeten Ausnahmefällen ist eine Abweichung von der öffentlichen Ausschreibung zulässig.

## 6.3 Beschränkte Ausschreibung

Zur Klarstellung sei zunächst darauf hingewiesen, dass eine formlose Einholung von Vergleichsangeboten nicht den Anforderungen einer beschränkten Ausschreibung genügt, denn auch für die beschränkte Ausschreibung sind die Festlegungen der VOL/A für die einzelnen Verfahrensschritte und die formalen Vorgaben zu beachten. Anders als bei der öffentlichen Ausschreibung wird jedoch hier im Wesentlichen der potentielle Bewerberkreis angesprochen. Dies kann unter bestimmten Voraussetzungen zulässig sein, beispielsweise wenn für die Lieferung oder Leistung nur ein beschränkter Kreis von Unternehmen wegen außergewöhnlicher Anforderungen an Fachkunde, Leistungsfähigkeit oder Zuverlässigkeit in Betracht kommt. Bei beschränkter Ausschreibung soll vorab ein Teilnahmewettbewerb durchgeführt werden, als dessen Folge ausgewählte Firmen Aufforderungen zur Abgabe von Angeboten erhalten. Eine beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb ist nur unter besonderen Voraussetzungen zulässig. Auch das Verfahren einer beschränkten Ausschreibung endet im Regelfall mit der Auftragserteilung. Ein Abbruch des Vergabeverfahrens durch Aufhebung der Ausschreibung ist nur unter eng gefassten Voraussetzungen möglich.

## 6.4 Freihändige Vergabe

Bei freihändiger Vergabe handelt es sich hingegen um die Auftragserteilung ohne ein vorheriges formelles Ausschreibungsverfahren. Die Entscheidung über die Beteiligung von Bietern, die Auswahlentscheidungen oder die Entscheidung, auf die Vergabe zu verzichten, liegen im Ermessen der Vergabestelle. Allerdings darf die Einholung von Angeboten nicht zu unverbindlichen Preisfragen missbraucht werden; bei diesen wäre besonders kenntlich zu machen, dass keine konkrete Vergabeabsicht



besteht. Auch im Vorfeld einer freihändigen Vergabe kann ein Teilnahmewettbewerb durchgeführt werden, als dessen Folge ausgewählte Firmen Aufforderungen zur Abgabe von Angeboten erhalten. Die konkreten Voraussetzungen zur Zulässigkeit der freihändigen Vergabe sind in der VOL/A geregelt

#### 6.5 Vergabe nach Losen

Leistungen sind in der Menge aufgeteilt (Teillose) und getrennt nach Art oder Fachgebiet (Fachlose) zu vergeben. Hierauf kann nur verzichtet werden, wenn wirtschaftliche oder technische Gründe dies erfordern. Ausnahmen sind zu begründen.

#### 6.6 Direktkauf

Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 500 € (ohne Umsatzsteuer) können ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden. Die Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind dabei zu beachten; z. B. sollten angestellte Preisvergleiche in geeigneter Weise dokumentiert werden.

#### 6.7 Regelungen des Landes Niedersachsen

Das Land Niedersachsen hat vorübergehend zur Beschleunigung von investiven Maßnahmen erhöhte Wertgrenzen und weitere Regelungen für beschränkte Ausschreibungen und freihändige Vergaben festgelegt. Folgende - vorerst bis zum 31. Dezember 2010 befristete - Bestimmungen für Liefer- und Dienstleistungsaufträge nach der VOL/A sind hervorzuheben:

##### Wertgrenzen und Verfahren

Bis zu einer Wertgrenze von 100.000 € (ohne Umsatzsteuer) dürfen ohne weitere Einzelbegründung Vergaben im Wege der beschränkten Ausschreibung bzw. freihändigen Vergabe vorgenommen werden. Dabei ist Folgendes zu beachten:

- Soweit möglich, sind mindestens drei geeignete Unternehmen zur Angebotsabgabe aufzufordern.
- Es ist darauf zu achten, dass eine Streuung der aufgeforderten Unternehmen erfolgt.
- Die Gründe für die Auswahlentscheidung sind in einem Vergabevermerk nachvollziehbar darzulegen.
- Die Eignung der Unternehmen ist vor Aufforderung zur Angebotsabgabe zu prüfen. Zum Nachweis von Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit (Eignung) sind im Regelfall Eigenerklärungen der Unternehmen ausreichend.

Bei der freihändigen Vergabe von Kleinstaufträgen (bis zu einem Gesamtwert von 500 € (ohne Umsatzsteuer)) kann auf die genannten Maßgaben verzichtet werden. Die üblichen Vergaberechtsgrundsätze wie Gleichbehandlung, Nichtdiskriminierung und Transparenz sowie die Ziele von

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bleiben selbstverständlich unberührt. Ergänzend wird auf die Antikorruptionsrichtlinie des Landes hingewiesen.

#### Ex-Post-Transparenz

Zur effektiven Vorbeugung gegen mögliche Unregelmäßigkeiten (z. B. Korruption, ungerechtfertigte Bevorzugung ortsansässiger/ortsnaher Unternehmen) sind im Anschluss an durchgeführte Vergabeverfahren folgende Informationen im Sinne einer nachträglichen Transparenz unverzüglich zu veröffentlichen, sofern das jeweilige Auftragsvolumen einen Wert von 25.000 EUR (ohne Umsatzsteuer) überschreitet:

- Name und Anschrift des Auftraggebers,
- Ort der Auftragsausführung,
- Auftragsgegenstand,
- Name und Anschrift des Auftragnehmers,
- Auftragsvolumen (ohne Umsatzsteuer).

### 6.8 Auswirkungen der europäischen Vergabevorschriften

Bei Vergaben oberhalb der maßgeblichen Schwellenwerte (vgl. Nr. 3.2) werden teilweise zusätzliche oder abweichende Anforderungen an die Wahl der Vergabeart sowie die formale Durchführung der Vergabeverfahren gestellt. Hinsichtlich der formellen Verfahren und sachlichen Entscheidungen ist besonders zu berücksichtigen, dass nicht berücksichtigte Bieter gegen vermeintliche Verstöße im Ausschreibungs- und Vergabeverfahren bei der zuständigen Vergabekammer beim Nds. Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr, Regierungsvertretung Lüneburg, Rechtsschutz beantragen können. Dies kann zu Verzögerungen im Verfahrensabschluss führen, bei berechtigten Beschwerden auch zu Schadensersatzansprüchen gegen den Auftraggeber.

### 6.9 Wahl der Vergabeart

Die Gründe zur Auswahl der Vergabeart sind mit einem Hinweis auf die entsprechende Bestimmung der VOL/A aktenkundig zu machen. Die Entscheidung, vom Regelfall der öffentlichen Ausschreibung abzuweichen, bedarf - ungeachtet der unter 6.7 genannten Landesregelungen - ab einer Wertgrenze von 50.000 € (ohne Umsatzsteuer) der Zustimmung der oder des Beauftragten für den Haushalt.

### 6.10 Vergabeunterlagen

Im Regelfall sind für das Angebots- bzw. Ausschreibungsverfahren insbesondere die landeseinheitlichen Formulare für die Einholung von Angeboten zu verwenden. Neben den rechtlichen und fachlichen Kriterien (Vertrags- und Bewerbungsbedingungen, Leistungsbeschreibung) sind die Zuschlagskriterien bekanntzugeben.

## 7. Vertragsabschluss

### 7.1 Allgemeines

Nach Eingang der Angebote (ggf. unter Beachtung der Angebotsfrist), deren Wertung sowie der danach zu treffenden Vergabeentscheidung ist ein Vergabevermerk zur Dokumentation anzufertigen. Der Vertragsabschluss (Zuschlag, ggf. unter Beachtung der Zuschlagsfrist) erfolgt sodann üblicherweise durch Erteilung des Auftrages.

## 7.2 Zustimmungsvorbehalt

Vertragsabschlüsse mit einem Geschäftswert ab 50.000 € (ohne Umsatzsteuer) durch die Hochschule als Auftraggeber bedürfen der vorherigen Zustimmung der oder des Beauftragten für den Haushalt, sofern keine besonderen Regelungen für bestimmte Sachverhalte getroffen sind. Derartige Vertragsabschlüsse stehen in der Regel in Zusammenhang mit zweckgebundenen Mittelzuweisungen. Die oder der Beauftragte für den Haushalt benötigt die Verträge oder Vertragsentwürfe, ggf. mit weiteren vergaberechtlich erforderlichen Unterlagen, zur Zustimmung, die schriftlich erteilt wird. Der Zustimmungsvorbehalt gilt auch im Rahmen von Drittmittelfinanzierungen.

## 7.3 Auftragsformulare, Vertragsbedingungen

Die landeseinheitlichen oder die hochschulspezifischen Formulare sind für die Erteilung von Aufträgen - auch bei freihändigen Vergaben - zu verwenden. Damit werden auch die landeseinheitlichen Vertragsbedingungen Bestandteil der Verträge. Abweichende Vertragsbedingungen sollten nur in Ausnahmefällen zur Anwendung kommen, wenn geprüft und sichergestellt ist, dass daraus keine materiellen oder wirtschaftlichen Nachteile für den Auftraggeber entstehen können.

## 7.4 Zahlungs- und Lieferbedingungen, Termine

### 7.4.1 Bestimmtheit

Zahlungsbedingungen und Fälligkeiten sind eindeutig zu definieren. Liefertermine sind mit einem Kalenderdatum zu bestimmen, unbestimmte Begriffe wie „sofort“ oder „baldmöglichst“ sollten vermieden werden.

### 7.4.2 Incoterms

Von der Internationalen Handelskammer werden Regeln für die Auslegung handelsüblicher Vertragsformeln herausgegeben. Zur Zeit gelten die Incoterms (International Commercial Terms) 2000. Sie regeln einheitlich die Vertrags- und Lieferbedingungen, im Wesentlichen die Verteilung von Kosten und Risiken, insbesondere für den Außenhandel, können aber auch bei inländischen Geschäften zur Anwendung kommen. Allerdings haben sie keinen Gesetzesstatus und müssten daher als Vertragsbestandteil aufgenommen werden, um ihre Gültigkeit zu sichern. Den Hochschuleinrichtungen wird - falls die Incoterms zur Anwendung kommen sollen - als Standardklausel CIP (carriage and insurance paid to / frachtfrei versichert nach) empfohlen. Damit kann klargestellt werden, dass der Auftragnehmer zu einer „frei

Haus“-Lieferung verpflichtet ist. Die vollständige Vertragsklausel lautet dann „CIP Clausthal-Zellerfeld (Incoterms 2000)“. Von der Verwendung anderer Klauseln (CPT - carriage paid to, EXW - ex works, FOB - free on board usw.) wird wegen nachteiliger Kosten- und Risikoverteilung abgeraten.

#### 7.4.3 Vorleistungen

Vorleistungen sind Leistungen vor Empfang der Gegenleistung, im Wesentlichen Anzahlungen/Vorauszahlungen vor Lieferung von Anlagen oder vollständiger Erbringung von Leistungen. Gemäß § 56 LHO dürfen Vorleistungen nur unter folgenden Voraussetzungen vereinbart werden. Vorleistungen müssen

- a) allgemein üblich sein, d. h. in einem Wirtschaftszweig regelmäßig, also auch bei nichtöffentlichen Auftragnehmern, vereinbart werden oder
- b) durch besondere Umstände gerechtfertigt sein, so z. B. wenn die Ausführung von Leistungen infolge ihres Umfangs oder ihrer Art mit einer für den Auftragnehmer nicht zumutbaren Kapitalinanspruchnahme verbunden ist oder ein Vertragsabschluß ohne Vorleistungen nicht zustande kommt und ein dringendes Landesinteresse besteht.

Vorleistungen sind nicht zulässig, wenn ungewiss ist, ob der Auftragnehmer seinen vertraglichen Pflichten nachkommen wird. Vorleistungen können nur dann geleistet werden, wenn sie tatsächlich vertraglich vereinbart wurden. Dabei sind insbesondere die Art der Sicherheitsleistung, Zahlungsweise, angemessene Zinsen oder Preisermäßigungen festzulegen. Im Regelfall ist als Sicherheitsleistung die Vorlage einer unbefristeten, von einer inländischen Bank ausgestellten Bankbürgschaft zu verlangen. Bei Vorleistungen an Empfänger außerhalb Deutschlands sind eventuell besondere Dokumentengeschäfte zur Zahlungssicherung nötig. Die Vertragsgestaltung sollte in diesen Fällen mit der Hochschulverwaltung abgestimmt werden.

#### 7.5 Bestellungen in der EG

Bei Bestellungen in Staaten der Europäischen Gemeinschaft (Binnenmarkt) ist die Angabe der Umsatzsteuer-Identifikationsnummer der TU Clausthal (DE811282802) erforderlich. Aufgrund dieser Angabe weist der Auftragnehmer keine (ausländische) Umsatzsteuer in der Rechnung aus, sondern die (inländische) Umsatzsteuer wird mit der Bezahlung der Rechnung zentral an das Finanzamt Goslar abgeführt.

#### 7.6 Bestellungen außerhalb der EG

Bei Einkäufen im außereuropäischen Ausland ist die Zollnummer der jeweiligen Hochschuleinrichtung anzugeben. Sofern keine institutsspezifische Zollnummer vorhanden ist, kann die allgemeine Zollnummer der TU Clausthal (DE7460848) verwendet werden. Auf die Möglichkeit der Zollbefreiung bei der Einfuhr von wissenschaftlichen Geräten wird hingewiesen.

### 8. Vertragsabwicklung

#### 8.1 Lieferung, Leistung, Abnahme

Die Ausführung von Leistungen, insbesondere die beiderseitigen Rechte und Pflichten, ist in den landeseinheitlichen Vertragsbedingungen auf Grundlage der VOL/B beschrieben, insbesondere die Regelungen bei Leistungsstörungen oder Leistungsänderungen bis hin zur Prüfung, Abnahme und Zahlung der Vergütung.

## 8.2 Leistungsstörungen, Gewährleistung

Bei nicht ordnungsgemäßer Lieferung bzw. Leistung ist dies durch entsprechende Vermerke auf Lieferscheinen, in besonderen Schriftstücken oder in sonst geeigneter Weise zu dokumentieren. Gewährleistungsansprüche sind unter Angabe von Gründen unverzüglich, schriftlich und aktenkundig geltend zu machen. Entsprechende Maßnahmen sind im Falle des Verzugs zu treffen. Die Verantwortung für die Bescheinigung der ordnungsgemäßen Lieferung oder Leistung entsprechend der zu Grunde liegenden Bestellung oder Vereinbarung und damit auch die Geltendmachung eventueller Ansprüche liegt beim Feststeller der "sachlichen Richtigkeit".

## 8.3 Rechnung und Zahlung

Nach ordnungsgemäßer Lieferung bzw. Leistung und erfolgter Abnahme ist vom Auftragnehmer eine ordnungsgemäße Rechnung auszustellen, auf deren Grundlage die Zahlung erfolgt. Die bestehenden Regelungen insbesondere über Fälligkeiten, Zahlungsverkehr, Belegführung usw. sind zu beachten.

## 9. Sonderregelungen

### 9.1. Werkverträge

#### 9.1.1 Allgemeines

Das Bürgerliche Gesetzbuch sieht neben dem Dienstvertrag (Arbeitsvertrag) auch den Werkvertrag vor. Aus den gesetzlichen Bestimmungen lassen sich verschiedene Abgrenzungskriterien ableiten, so zum Beispiel:

#### a) Werkvertrag:

- Herstellung oder Veränderung einer Sache oder Herstellung eines Arbeitsergebnisses,
- beschreibbarer bzw. bestimmbarer Arbeitserfolg,
- Abnahme des vereinbarten Werkes,
- Vergütung nach dem Ergebnis (Stücklohn, Pauschalhonorar), nicht nach Stundensätzen,
- Risiko, Haftung und Gewährleistung liegen beim Auftragnehmer;

#### b) Dienstvertrag (Arbeitsvertrag):

- Vereinbarung von Arbeitsleistung (ohne konkret bestimmbaren Erfolg),
- Weisungsrecht des Auftraggebers,
- Eingliederung in die Arbeitsorganisation des Auftraggebers.

Dennoch sind Dienstverträge und Werkverträge nicht in allen Fällen zweifelsfrei voneinander zu unterscheiden, zumal bei der Beurteilung nicht nur privatrechtliche, sondern auch sozialversicherungs- und steuerrechtliche sowie arbeitsrechtliche Aspekte hinzukommen. Unproblematisch sind in der Regel Werkverträge mit Firmen,

die geschäftsmäßig Produkte herstellen oder liefern bzw. Dienstleistungen erbringen. Problematische Fallkonstellationen bei Verträgen mit Einzelpersonen können beispielsweise dann auftreten, wenn es sich um typische Arbeitsleistungen im Rahmen der Aufgabenstellung des Auftraggebers handelt. Ein solcher Fall kann insbesondere vorliegen, wenn der Werkvertrag Leistungen umfasst, die in der Vergangenheit bereits im Rahmen eines Dienstvertrages erbracht wurden oder in Zukunft erbracht werden sollen.

Fehleinschätzungen der Rechtslage, also die Vermutung eines Werkvertrages an Stelle eines tatsächlich gegebenen Dienstvertrages, können dazu führen, dass die geleisteten Zahlungen auch nachträglich der Sozialversicherungs- und Steuerpflicht unterworfen werden. Ebenso ist es nicht statthaft, mit der Vereinbarung von (vermeintlichen) Werkverträgen tarifliche oder anderweitige Regelungen zu umgehen, die sich aus dem Dienstverhältnis selbst ergeben oder aus Regelungen, die den Abschluss von Dienstverträgen einschränken, zum Beispiel bei der zeitlichen Limitierung der Beschäftigung studentischer oder wissenschaftlicher Hilfskräfte. Wegen dieser umfassenden Problematik sind vor dem Abschluss von Werkverträgen die Voraussetzungen äußerst sorgfältig zu prüfen. In Zweifelsfällen kann die Durchführung des „Statusfeststellungsverfahrens“ bei der hierfür eingerichteten Clearingstelle der Deutschen Rentenversicherung nötig sein. Dieses Verfahren dient der rechtsverbindlichen Klärung der Frage, ob ein Auftragnehmer seine Tätigkeit für einen Auftraggeber im Einzelfall selbstständig oder im Rahmen eines sozialversicherungspflichtigen abhängigen Beschäftigungsverhältnisses ausübt.

### 9.1.2 Zuständigkeiten

Das Ministerium für Wissenschaft und Kultur hat angeordnet, dass Werkverträge mit Einzelpersonen nur von der zentralen Hochschulverwaltung abgeschlossen werden dürfen. Zuständig ist ausschließlich die Leitung des für Finanzen zuständigen Dezernats. Der Abschluss von Arbeitsverträgen fällt hingegen in die Zuständigkeit der Personalverwaltung. Die Hochschuleinrichtungen sind daher nicht befugt, verbindliche Erklärungen über den Abschluss von Dienst-(Arbeits-)Verträgen oder Werkverträgen mit Einzelpersonen abzugeben oder zusätzliche Vereinbarungen zu treffen, die solche Verträge berühren.

Werkverträge mit Landesbediensteten kommen nur in Ausnahmefällen in Betracht. Solche Werkverträge dürfen nur dann abgeschlossen werden, wenn die Tätigkeiten nicht in den dienstlichen Aufgabenbereich des Bediensteten fallen und dessen Beschäftigungsdienststelle erklärt hat, dass die werkvertragliche Leistung als Nebentätigkeit des Bediensteten bedenkenfrei ist. Es ist ferner nicht zulässig, mit Landesbediensteten Werkverträge abzuschließen, wenn eine andere Behörde oder Einrichtung des Landes für die in Betracht kommende Aufgabe zuständig ist, es sei denn, dass diese Stelle erklärt, sie verfüge nicht über das nötige Fachwissen. In begründeten Einzelfällen können vom Ministerium für Wissenschaft und Kultur Ausnahmen zugelassen werden. Anträge sind rechtzeitig auf dem Dienstweg zu stellen. Werkverträge mit Bediensteten der TU Clausthal unterliegen denselben Bedingungen. Die Feststellung, dass die werkvertragliche Leistung als Nebentätigkeit des Bediensteten bedenkenfrei ist, trifft der Präsident als Dienstvorgesetzter. Studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte stehen ebenfalls in einem Beschäftigungsverhältnis zur

Hochschule; daneben können mit ihnen keine Werkverträge abgeschlossen werden.

### 9.1.3 Formalia

Werkverträge dürfen nur schriftlich abgeschlossen werden. Beim Antrag auf Abschluss eines Werkvertrages ist eingehend darzulegen, welche rechtlich bedeutsamen Merkmale gegeben sind und welche Angaben zur konkreten Ausgestaltung des Vertrages vorgesehen sind. Einige Anhaltspunkte für die Beurteilung des Vertrages ergeben sich aus der „Checkliste Werkvertrag“, die dem Antrag beizufügen ist. Weiterhin ist ein Vertragsentwurf vorzulegen, der sich an dem Musterwerkvertrag orientieren sollte. Der Antrag ist mindestens zwei Wochen vor der beabsichtigten Auftragserteilung zu stellen, um die Prüfung der Rechtslage, ggf. unter Beteiligung der Deutschen Rentenversicherung, sachgerecht vornehmen zu können.

### 9.2 Gutachten- und Beraterverträge

Für die Vergabe, Vertragsgestaltung und Abnahme von Sachverständigenleistungen gelten über einem Auftragswert von 5.000 € besondere „Grundsätze für Gutachten- und Beraterverträge“ (Anlage 1 zu VV Nr. 1.3 zu § 55 LHO). Danach bestehen insbesondere spezielle Anforderungen an die Prüfung der Notwendigkeit der Auftragsvergabe sowie an die Abnahme und Auswertung der Sachverständigenleistung. Verträge im Sinne der genannten Grundsätze sind der Hochschulverwaltung zur Weitergabe an das Ministerium für Wissenschaft und Kultur (vorgesehenes Meldeverfahren) zu übermitteln.

### 9.3 Verträge mit Angehörigen des öffentlichen Dienstes

Der Abschluss von Verträgen mit Angehörigen des öffentlichen Dienstes im Allgemeinen kann bis zu einer Wertgrenze von 500 € durch die Hochschuleinrichtungen erfolgen; darüber hinaus ist die vorherige Zustimmung der oder des Beauftragten für den Haushalt einzuholen. Bei Verträgen mit Firmen, an denen Hochschulmitglieder oder deren Angehörige beteiligt sind oder Vertretungsvollmacht besitzen, ist die Rechtslage im Vorfeld sorgfältig unter Beteiligung der Hochschulverwaltung zu prüfen.

### 9.4 Informations- und Kommunikationstechnik, EVB-IT und BVB

Bei der Beschaffung von Informationstechnik sind „Ergänzende Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen (EVB-IT)“ zu verwenden. Das gesamte Anwendungsspektrum wird durch die bisher vorliegenden sieben EVB-IT-Vertragstypen (Kauf, Dienstleistung, Überlassung von Standardsoftware gegen Einmalvergütung, Instandhaltung von Hardware, Pflege von Standardsoftware, Erstellung von IT-Systemen) fast vollständig abgedeckt. Vertragsformulare und Bedingungen sowie Hinweise zur Nutzung sind derzeit unter der Internetadresse <http://www.cio.bund.de> > IT-Angebot > IT-Beschaffung erhältlich.

### 9.5 Grundstücke und Gebäude

Miete, Pacht, Kauf und sonstige dingliche Rechtsgeschäfte an Grundstücken und Gebäuden bleiben der Zuständigkeit der Hochschulverwaltung vorbehalten. Dabei kann auch die Beteiligung der zuständigen Ministerien bzw. des Landesliegenschaftsfonds erforderlich werden. Entsprechende Anträge sollten eingehend begründet sein und die beabsichtigte Finanzierung - auch aus Drittmitteln - darlegen.

## 9.6 Bauunterhaltung und Betriebstechnik

Für die Vergabe von Leistungen zur Erhaltung, Erweiterung und Ergänzung der Gebäude und Außenanlagen (Bauunterhaltung) sowie zur Unterhaltung, Erweiterung und Ergänzung der betriebstechnischen Anlagen ist ausschließlich die Technische Verwaltung zuständig. Werden in diesem Zusammenhang Maßnahmen für erforderlich gehalten, sind entsprechende Anträge an die Technische Verwaltung zu richten.

## 9.7 Bauleistungen

Durch das Gesetz zur Eindämmung illegaler Tätigkeit im Baugewerbe wurden zum 1. Januar 2002 wesentliche Verfahrensregelungen für die Abrechnung von Bauleistungen getroffen:

- Die Hochschule als Empfänger (Auftraggeber) von Bauleistungen ist verpflichtet, von der Gegenleistung (Zahlung) einen Steuerabzug vom 15 vom Hundert vorzunehmen und an das Finanzamt des Leistenden (Auftragnehmers) abzuführen.
- Dieser Abzug darf nur dann unterbleiben, wenn der Auftragnehmer eine Freistellungsbescheinigung seines Finanzamtes vorlegt.
- Die Steuerabzüge sind bis zum 10. des auf die Zahlung folgenden Monats beim Finanzamt des Auftragnehmers anzumelden und an dieses zu überweisen. Bei verspäteter Anmeldung oder Zahlung können Verspätungs- oder Säumniszuschläge entstehen.
- Ist der Steuerabzug nicht ordnungsgemäß durchgeführt worden, haftet die Hochschule als Leistungsempfänger für den nicht oder zu niedrig abgeführten Abzugsbetrag. Die Haftung ist grundsätzlich unabhängig von einem Verschulden.
- Mit dem Auftragnehmer ist über den einbehaltenen Steuerabzug abzurechnen.

Der Begriff der Bauleistungen ist dabei weit auszulegen und kann über die oben genannten Bauunterhaltungsmaßnahmen hinausgehen: Er umfasst zunächst alle Leistungen, die der Herstellung, Instandsetzung oder -haltung, Änderung oder Beseitigung von Bauwerken dienen. Bauwerke sind dabei nicht nur Gebäude, sondern sämtliche aus Baustoffen oder Bauteilen mit baulichem Gerät hergestellte Anlagen, die irgendwie mit dem Erdboden verbunden sind. Über die herkömmliche Bauunterhaltung hinaus kann es sich also auch um sonstige Einbauten (Lüftungen, Abzugsanlagen, Verdunklungsanlagen, Laboreinbauten, Installationen usw.), deren Veränderung, Bearbeitung oder Austausch (zum Beispiel bei Wartungsarbeiten) handeln.



Die Zahlung der Steuerabzüge kann nur von den mittelbewirtschaftenden Hochschuleinrichtungen wahrgenommen werden. Zur Rechtssicherheit und zur Vermeidung von Verwaltungsaufwand wird daher folgendes empfohlen: Die Vergabe von Bauleistungen soll nur erfolgen, wenn der Auftragnehmer zum Zeitpunkt der Auftragserteilung eine Freistellungsbescheinigung vorgelegt hat. Bei der Anordnung von Zahlungen ist dementsprechend auf den Rechnungsbelegen die Bestätigung "Freistellungsbescheinigung liegt vor" anzubringen; eine Kopie ist beizufügen. Der Leistungsempfänger ist verpflichtet, die Freistellungsbescheinigung zu überprüfen; insbesondere soll er sich vergewissern, ob die Bescheinigung mit einem Dienstsiegel versehen ist und eine Sicherheitsnummer trägt. Eine Bestätigung der Gültigkeit der Freistellungsbescheinigung kann jedenfalls beim zuständigen Finanzamt erfragt werden; auch eine Internet-Abfrage beim Bundeszentralamt für Steuern ist möglich.

## 9.8 Energielieferverträge

Der Abschluss von Verträgen über die leitungsgebundene Energieversorgung (Gas, Wasser, Strom, Fernwärme usw.) bleibt der Hochschulverwaltung vorbehalten, soweit nicht landeseinheitliche Regelungen Vorrang haben.

## 9.9 Technische Gase

Die Versorgung mit technischen Gasen können die Hochschuleinrichtungen in eigener Zuständigkeit regeln. Dabei sind die vorhandenen zentralen Anlagen bevorzugt zu nutzen.

## 9.10 Gebäudereinigung

Die Vergabe von Leistungen zur Reinigung der Dienstgebäude und Außenanlagen bleibt der Hochschulverwaltung vorbehalten.

## 9.11 Kraftfahrzeuge

Für die Beschaffung von Kraftfahrzeugen gelten die „Richtlinie über Dienstkraftfahrzeuge in der niedersächsischen Landesverwaltung (Kfz-Richtlinie)“ sowie die hierzu ergangenen Hinweise

## 9.12 Logistik-Zentrum Niedersachsen

Das Logistik Zentrum Niedersachsen (LZN) nimmt zentral die Beschaffung von Waren für die gesamte niedersächsische Landesverwaltung vor. Für die Hochschulen ist die Nutzung des LZN allerdings nicht verpflichtend, sondern eine zusätzliche Beschaffungsvariante. Das LZN bietet in einem Webshop eine Vielzahl von Waren und Dienstleistungen in umfassenden Produktkatalogen an, beispielsweise für Büromaterial, Büromöbel, Büro- und Präsentationstechnik, IT-Verbrauchsmaterial, Werkzeuge und Werkstattbedarf, Laborausstattung und Laborbedarf.

Der Zugriff auf die Produktpalette des LZN stellt sicher, dass allen vergaberechtlichen Überlegungen bei der Ausschreibung von Rahmenverträgen und -bedingungen etc.

bereits durch das LZN hinreichend Rechnung getragen wurde. Eigene Erwägungen und Begründungen werden damit entbehrlich. Gleichzeitig kann effektiveres Handeln bei Beschaffungsprozessen sichergestellt werden; auch unter Gesichtspunkten der Korruptionsprävention bietet das Verfahren Vorteile.

Auch die Einrichtungen der TU Clausthal können den Service des LZN nutzen. Nähere Informationen zum Inhalt und zum passwortgeschützten Zugang erhalten Sie auf Anfrage in der Hochschulverwaltung.