



Mitteilungen der Technischen Universität Clausthal - Amtliches Verkündungsblatt -

Nr. 7

Jahrgang 2024

17.06.2024

INHALT

Tag		Seite
10.06.2024	Richtlinie für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen – Vergaberichtlinien – vom 21.11.2022 (Mitt. TUC 2022, S. 488), geändert mit Wirkung vom 10.06.2024 (2.50.10)	98

Herausgeberin:
Die Präsidentin 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 21.11.2022 (Mitt. TUC 2022, S. 488),**

Inhaltsverzeichnis

1. Anwendungsbereich	3
2. Grundsätze und Ziele	3
2.1 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit	3
2.2 Korruptionsprävention	4
2.3. Vermeidung von Interessenkonflikten	4
2.4 Dokumentation und Transparenz.....	4
2.5 Arbeitssicherheit.....	4
2.6 Umweltschutz und nachhaltige Beschaffung.....	5
3. Vorschriften	6
3.1 Haushaltsrecht.....	6
3.2 Niedersächsisches Tariftreue- und Vergabegesetz.....	6
3.2.1 Niedersächsische Kernarbeitsnormenverordnung - NKernVO	7
3.3 Vergaberechtliche Vorgaben.....	7
3.4 Erlasse	8
3.5 Vorgaben anderer bewilligender Stellen	8
3.6 Formulare & Portal / digitale Prozesse	8
4. Zuständigkeiten	8
5. Bedarf und Finanzierung	8
5.1 Notwendiger dienstlicher Bedarf.....	8
5.2 Finanzierung, Folgekosten	8
6. Vergabeverfahren	9
6.1 Übersicht über die Vergabeverfahren	9
6.2 Wahl der Vergabeart	9
6.3 Vergabearten	9
6.3.1 Öffentliche Ausschreibung (Regelverfahren)	9
6.3.2 Beschränkte Ausschreibung.....	9
6.3.3 Verhandlungsvergabe.....	10
6.3.4 Vergabe nach Lösen.....	10
6.3.5 Direktauftrag	10
6.4. Handlungsanweisungen zu Beschaffungsprozessen	10
6.5 Auswirkungen der europäischen Vergabevorschriften	10
6.6 Leistungsbeschreibungen	11
7. Vertragsabschluss	11
7.1 Allgemeines	11
7.2 Zustimmungsvorbehalt	11

7.3 Vertragsbedingungen	11
7.4 Zahlungs- und Lieferbedingungen, Termine	12
7.4.1 Bestimmtheit	12
7.4.2 Incoterms	12
7.4.3 Vorleistungen.....	12
7.5 Bestellungen innerhalb der EG	13
7.6 Bestellungen außerhalb der EG	13
7.7 Ex-Post Transparenz	13
7.8 Statistikverordnung	13
8. Vertragsabwicklung	13
8.1 Lieferung, Leistung, Abnahme.....	13
8.2 Leistungsstörungen, Gewährleistung	14
8.2.1 Dokumentation des nicht ordnungsgemäßen Leistungs- oder Warenempfanges	14
8.2.2 Verantwortlichkeit bei Gefahrenübergang.....	14
8.3 Rechnung und Zahlung.....	14
8.4 Steuerrechtliche Prüfung und Zahlungsanweisung des Gesamtrechnungsbetrages	14
9. Sonderregelungen	14
9.1 Werkverträge	14
9.1.1 Allgemeines.....	14
9.1.2 Zuständigkeiten.....	15
9.1.3 Formalia.....	15
9.2 Gutachten- und Beraterverträge	16
9.3 Verträge mit Angehörigen des öffentlichen Dienstes.....	16
9.4 Beschaffungen von Großgeräten	16
9.5 Informations- und Kommunikationstechnik, EVB-IT und BVB	16
9.6 Logistik-Zentrum Niedersachsen	17
9.7 Kraftfahrzeuge.....	17
9.8 Energielieferverträge	17
9.9 Technische Gase	17
9.10 Gebäudereinigung.....	17
9.11 Grundstücke und Gebäude	17
9.12 Bauunterhaltung und Betriebstechnik	17
9.13 Bauleistungen	18

1. Anwendungsbereich

Die Technische Universität Clausthal (in Folge TUC genannt) ist als Einrichtung des Landes Niedersachsens sowie als Körperschaft des öffentlichen Rechts öffentliche Auftraggeberin und vergibt öffentliche Aufträge im Sinne der §§ 99, 103 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB). Sie untersteht nach § 2 Satz 1 Nr. 1c NHG der staatlichen Verantwortung und unterliegt somit den europäischen, den bundesdeutschen und den niedersächsischen haushalts- und vergaberechtlichen Vorschriften.

Öffentliche Mittel sind sämtliche Haushalts- und Finanzmittel, die auf Kostenstellen des Landes verwahrt werden sowie Mittel des Körperschaftsvermögens. Hierzu gehören alle Drittmittel (einschließlich anteiliger Sonderrücklagen), Lehr-, Betriebs- und Sondermittel, Kassenbestände, Rechte, Rücklagen, alle weiteren materiellen und immateriellen Wertgegenstände, Zuweisungsbeträge, sowie sonstige Einnahmen oder Mittel des Körperschaftsvermögens.

Diese Richtlinie gibt Hinweise zur Anwendung der einschlägigen Rechtsvorschriften und sonstigen Bestimmungen beim Abschluss von Verträgen über Lieferleistungen und Dienstleistungen sowie Rahmenvereinbarungen und vergleichbare Verträge. Zugleich werden die speziell für die TUC getroffenen Regelungen dargestellt. Sie gelten verbindlich für alle Einrichtungen der TUC.

Aufgrund der Fülle der Regelungen werden nachfolgend lediglich die wichtigsten Vorschriften zusammenfassend wiedergegeben. Die Ausführungen dieser Richtlinien sollen eine Orientierung geben und ersetzen nicht die Befassung mit den jeweiligen Detailbestimmungen. Die jeweils aktuellen Vorschriften und Formulare können im Sachgebiet „Vergaberecht, Zentrale Dienste“ der Hochschulverwaltung eingesehen oder angefordert werden. Auf die internen Veröffentlichungen auf der Homepage der TUC sowie die Informationen im Verwaltungshandbuch (<http://www.tu-clausthal.de/hv/d5/vhb/system0/titelblatt.html>) und auf den Formularenservice (<http://www.verwaltung.tu-clausthal.de/formulare/>) 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 und
- die umweltbewusste und nachhaltige Beschaffung.

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 Wirtschaftsprüfungsgesellschaften und das Ministerium für Wissenschaft und Kultur in Einzelfällen Mängel bei der Einhaltung der Vergabevorschriften festgestellt.

2.1 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit

Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit ist bei allen Maßnahmen, die Einnahmen und Ausgaben unmittelbar oder mittelbar beeinflussen, zu beachten. Es sind Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen (vgl. hierzu die VV zu § 7 LHO). Zur hochschulinternen Anwendung dieser

Bestimmungen gilt Folgendes: Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind bei Maßnahmen ab 5.000 Euro (ohne Umsatzsteuer, vgl. VV Nr. 3.1.1 zu § 7 LHO) im Einzelfall vorzunehmen,

- 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 Euro (ohne Umsatzsteuer, vgl. Nr. 4. Richtlinien für die Mittelbewirtschaftung - Bewirtschaftungsrichtlinien - vom 22. September 2010) im Einzelfall ist die oder der Beauftragte für den Haushalt zu beteiligen.

2.2 Korruptionsprävention

Die Beschäftigten im öffentlichen Dienst sind an Gesetz und Recht gebunden. Sie müssen fair, uneigennützig und transparent handeln. Korruption untergräbt das Vertrauen in die Integrität und Funktionsfähigkeit der öffentlichen Verwaltung. Zur Sicherstellung eines einheitlichen und transparenten Vergabeverfahrens sind die dazu bestehenden vergaberechtlichen Vorschriften und Grundsätze strikt einzuhalten. Ein besonderes Augenmerk ist bei der Vergabe öffentlicher Aufträge auf unzulässige Einflussnahmen, Korrektheit des Vergabeverfahrens, Vollständigkeit und Transparenz der Unterlagen und Dokumentation sowie konkrete Sicherungsmaßnahmen (z. B. Vier-Augen-Prinzip, Arbeitsplatzrotation etc.) zu richten.¹

2.3. Vermeidung von Interessenkonflikten

Ein Interessenkonflikt besteht für Personen, die an der Durchführung des Vergabeverfahrens beteiligt sind oder Einfluss auf den Ausgang eines Vergabeverfahrens nehmen können und die ein direktes oder indirektes finanzielles Interesse haben, das ihre Unparteilichkeit und Unabhängigkeit im Rahmen des Vergabeverfahrens beeinträchtigen könnte. Organmitglieder oder Mitarbeiter:innen des öffentlichen Auftraggebers oder eines im Namen des öffentlichen Auftraggebers handelnden Beschaffungsdienstleisters, bei denen ein Interessenkonflikt besteht, dürfen in einem Vergabeverfahren nicht mitwirken. 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.

2.4 Dokumentation und Transparenz

Die rechtlichen Vorgaben sehen eine umfassende Dokumentationspflicht der auftraggebenden Stelle bzw. des/der Beschaffer:in vor.

Auftraggeberin ist die Technische Universität Clausthal, „Beschaffer:in“ ist, wer einen Bedarf festgestellt hat und diesen durch eine Beschaffung decken möchte. Es müssen sämtliche Phasen des Beschaffungsvorganges lückenlos durch diese Person dokumentiert werden. Neben der Bedarfsfeststellung sind auch die Markterkundung und alle weiteren vergabevorbereitenden Schritte festzuhalten. Hierfür ist im Formularwesen ein entsprechendes Dokument hinterlegt. Dieses ist ab Beginn des Verfahrens fortlaufend zu nutzen. 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 Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, Zuwendungsgeber und ähnlichen Instanzen von Bedeutung sein.

Das Sachgebiet „Vergaberecht, Zentrale Dienste“ unterstützt hierbei.

2.5 Arbeitssicherheit

Sämtliche Lieferungen und Leistungen sind unter Beachtung der Vorschriften Arbeitssicherheitsrechts auszuführen. Insbesondere sollten bei der Beschreibung von Lieferungen und Leistungen an Hand

¹ siehe Nr. 9 Abs. 2 Antikorruptionsrichtlinie

geeigneter internationaler oder nationaler Normen nachvollziehbare Qualitätsstandards definiert werden.

2.6 Umweltschutz und nachhaltige Beschaffung

Circular Economy ist im Leitbild der Technischen Universität Clausthal verankert. Die Energie- und Rohstoffversorgung der Zukunft muss klimaneutral und nachhaltig aufgestellt sein.

Deshalb sind bereits im Beschaffungsprozess Umweltaspekte und Nachhaltigkeit mit mindestens 20 % als Bewertungskriterien einzubeziehen.

Nachhaltige Beschaffung bedeutet die Berücksichtigung von nachhaltigen – insbesondere von umweltbezogenen und sozialen, aber auch von qualitativen und innovativen – Aspekten unter Beachtung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bei der Beschaffung von Liefer-, Bau oder Dienstleistungen. Die Bedarfe sind so zu decken, dass die dafür benötigten Ressourcen nicht auf Kosten kommender Generationen verbraucht und in der Folge nicht eingeschränkt werden. Die nachhaltigen Aspekte sind nicht auf die Herstellung oder Erbringung der Leistung begrenzt, sondern können den gesamten Lebenszyklus des Auftragsgegenstandes einbeziehen.

Folgende Leistungen dürfen, auch im Wege des Direktauftrages, nicht beschafft werden:

- Kühl- und Gefriergeräte und sonstige stationäre und mobile Kälte- und Klimaanlage mit halogenierten Kältemitteln
- Spraydosen mit halogenierten Treibmitteln
- Geräte zur Beheizung wie z. B. Gas-Heizpilze, vergleichbare Elektrostrahler, Klimageräte
- Geräte, die ausschließlich der Zubereitung von Heißgetränken durch Befüllung mit Lebensmittelportionen dienen (z. B. Kaffeeautomaten die Plastikbecher verwenden)
- Mineralwasser, Säfte, Milch, Bier und Erfrischungsgetränke in Einwegverpackungen (mit Ausnahme von Kartonverpackungen, Schlauchbeutelverpackungen und Folienstandbeuteln), wobei dies auch für Pflichtpfand belegte Einwegverpackungen gilt,
- Einweggeschirr und Einwegbesteck
- Lufterfrischer und Duftspender für WCs und Waschräume

Diese Aufzählung ist nicht abschließend. Es wird auf den Runderlass des MW vom 8.11.2023 – 16-32570/Verwaltungsvorschriften nachhaltige Beschaffungen – Link zu Verwaltungsvorschriften zur nachhaltigen Beschaffung:

<https://voris.wolterskluwer-online.de/browse/document/0fbd18ed-365c-3d3c-89d2-ab59a44398f3> verwiesen.

Ein Abruf von Leistungen aus dem Webshop des LZN oder von IT.N ist ohne weitere Prüfung zulässig.

Sämtliche Lieferungen und Leistungen sind unter Beachtung der Vorschriften des Umweltschutzrechts 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 zuteilwerden.

Das Vorhandensein von Gütesiegeln wie z.B. Eco-Management and Audit Scheme (EMAS), ist im Beschaffungsprozess positiv zu bewerten. Denn als allgemein anerkanntes Qualitätssiegel bürgt EMAS über die verlässliche Einhaltung der Umweltrechtsvorschriften hinaus für eine kontinuierliche Verbesserung der Umweltleistungen. So liegt in der Teilnahme eines Unternehmens an EMAS ein entscheidender Schritt zum nachhaltigen Wirtschaften.

Gleichwertige Gütesiegel oder Zertifizierungen in der Beschaffung sind zulässig.

Unter nachhaltiger Beschaffung wird ein Prozess zur Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen verstanden, die über den gesamten Lebenszyklus hinsichtlich sozialer, ökologischer und ökonomischer Kriterien eine bessere Nachhaltigkeitsleistung aufweisen als vergleichbare Produkte und Dienstleistungen. Hierfür ist nicht nur das Produkt oder die Dienstleistung selbst zu bewerten, es sind auch Lieferketten und sonstige Rahmenbedingungen maßgeblich. Als Maßstab für eine nachhaltige

oder umweltbewusste Beschaffung sind aktuelle Standards wie einschlägige Energielabel, Siegel oder sonstige Zertifikate heranzuziehen.

Nach der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zur Beschaffung energieeffizienter Produkte und Dienstleistungen (Bek. MW 25.2.2008, Nds. MBl. Nr. 11/2008, S. 417) sind bei der Erstellung der Vergabeunterlagen, insbesondere bei der Leistungsbeschreibung, auch der Energieverbrauch in der Nutzungsphase zu berücksichtigen. Anforderungen des Umweltzeichens Blauer Engel, des Europäischen Umweltzeichens, des Energy Star oder vergleichbare Energie- und Umweltzeichen sowie der Durchführungsmaßnahmen nach den entsprechenden Richtlinien sind zu berücksichtigen.

Für die abschließende Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes sind neben den Anschaffungskosten die voraussichtlichen Betriebskosten über die Nutzungsdauer -vor allem die Kosten für den Energieverbrauch der zu beschaffenden Geräte- sowie die Abschreibungs- und Entsorgungskosten zu berücksichtigen (Lebenszykluskostenprinzip). Der Zuschlag ist dann auf das unter Berücksichtigung aller Umstände wirtschaftlichste Angebot zu erteilen.

Die TUC hat die entsprechenden rechtlichen Vorgaben zu nutzen, um bei der Auftragsvergabe Angebote mit einem hohen Nachhaltigkeitsfaktor bevorzugt zu berücksichtigen. Hierzu werden Ausschreibungen im Bewertungskriterium „Qualität“ objektiv einschlägige Eignungskriterien, Mindestanforderungen, Zuschlagskriterien und Ausführungsbedingungen enthalten.

Besonders wichtig sind:

- materielle Eigenschaften der Leistung,
- Prozesse während des Lebenszyklus der Leistung,
- der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit sowie
- geeignete Nachweise für das Vorliegen und die Einhaltung von Nachhaltigkeitsaspekten und deren Überprüfung.

3. Vorschriften

3.1 Haushaltsrecht

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

§ 7 LHO - Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Kosten- und Leistungsrechnung,

§ 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). Die Ausführungen in dieser Richtlinie beziehen sich vorrangig auf das nationale Vergaberecht für Lieferungen und Leistungen.

3.2 Niedersächsisches Tariftreue- und Vergabegesetz

Für die öffentlichen Aufträge i. S. d. § 103 GWB ab einem geschätzten Auftragswert in Höhe von 20.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) gelten die Regelungen des Niedersächsischen Gesetzes zur Sicherung von Tariftreue und Wettbewerb bei der Vergabe öffentlicher Aufträge (Niedersächsisches Tariftreue- und Vergabegesetz - NTVerG). Bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen ist eine Eigenerklärung des Bieters bzw. der Bieterin nach § 4 Abs. 1 NTVerG zu verlangen.

Lieferaufträge i. S. d. § 103 Abs. 2 GWB sind Verträge zur Beschaffung von beweglichen und unbeweglichen Waren.

Dienstleistungsaufträge i. S. d. § 103 Abs. 4 GWB sind alle Aufträge, die die Erbringung von Leistungen, die nicht Liefer- oder Bauaufträge sind, vertraglich vereinbaren. Hierzu zählen insbesondere

Leistungen, die durch Dritte (nicht öffentliche Auftraggeber:innen nach § 98 GWB) gegen eine vereinbarte Gegenleistung (in Geld oder Geldeswert) erbracht oder zur Verfügung gestellt werden. Diese Leistungen können handwerklicher, geistiger, wissenschaftlicher oder auch forschender Art sein. Anwendungsfälle in den Einrichtungen könnten z. B. Wartungs- und ähnliche Dienstleistungsverträge, aber auch Unterverträge für wissenschaftliche Dienstleistungen in Drittmittelvorhaben sein.

Aufträge an Personen außerhalb der TUC, die Sachverständigenleistungen zu erbringen haben, gelten auch als Dienstleistungsaufträge im o. g. Sinne. Diese bedürfen nach der Nr. 3. 1 der Anlage 1 zur VV zu § 55 LHO einer gesonderten Betrachtung. Hier besteht eine Meldepflicht gegenüber dem zuständigen Ministerium.

Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (vgl. § 7 LHO) ist nach der Nr. 3.2 der Anlage 1 zur VV zu § 55 LHO in jedem Fall zu beachten. Demnach sind Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen in jedem Fall durchzuführen und zu dokumentieren.

Der Auftraggeber bzw. die Auftraggeberin darf öffentliche Aufträge im Sinne des § 103 Abs. 1 GWB wie Bau- und Dienstleistungsaufträge nur erteilen, wenn der Auftragnehmer nachweisen kann oder in geeigneter Form erklärt, dass die Personen, die die Leistung tatsächlich erbringen bei der Ausführung dieser ein Entgelt von mindestens 10,45 Euro (brutto) pro Stunde erhalten. Liegen diese Voraussetzung nicht, nicht vollständig oder nicht glaubwürdig vor, ist das Angebot vom Vergabeverfahren auszuschließen. Liegt keine entsprechende tarifliche oder gesetzliche Regelung vor oder ist sie geringer als das vergabespezifische Mindestentgelt in der o. g. Höhe, so ist der Nachweis über die Zahlung des aktuell gültigen Mindestlohnes vom/von der Auftragnehmer:in zu erbringen. Für Lieferaufträge gilt diese Regelung nicht.

Um die Einhaltung der sich aus den Erklärungen nach § 4 Abs. 1 und § 5 Abs.1 NTVergG ergebenden Verpflichtungen zu sichern, sind gemäß § 15 NTVergG Sanktionsmöglichkeiten vorzubehalten. Der öffentliche Auftraggeber bzw. die öffentliche Auftraggeberin hat für jeden schuldhaften Verstoß eine Vertragsstrafe in Höhe von 1 von Hundert des Auftragswerts mit dem beauftragten Unternehmen zu vereinbaren, d. h. es ist eine entsprechende Regelung in den Auftrag aufzunehmen. Das NTVergG gilt nur für Leistungen zur Auftragsausführung, welche innerhalb des Gebietes der Bundesrepublik Deutschland erbracht werden (EuGH-Urteil vom 18.09.2014 (C - 549/13)).

Folgende weitere Regelungen des NTVergG sind sowohl für Bau- und Dienstleistungsaufträge als auch für Lieferaufträge zu beachten:

- § 7 – Unangemessen niedrig erscheinende Angebotspreise bei Bauleistungen,
- § 8 – Nachweise,
- § 9 – Förderung kleiner und mittlerer Unternehmen,
- § 10 – Umweltverträgliche Beschaffung,
- § 11 – Berücksichtigung sozialer Kriterien,
- § 12 – Beachtung von ILO-Mindestanforderungen,
- § 13 – Nachunternehmen,
- § 14 – Kontrollen.

3.2.1 Niedersächsische Kernarbeitsnormenverordnung - NKernVO

Die NKernVO konkretisiert die Vorgabe in § 12 Abs. 1 NTVergG. Darin wird bestimmt, dass bei der Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungen darauf hinzuwirken ist, dass im Anwendungsbereich der Vorschrift keine Waren Gegenstand der Leistung sind, die unter Missachtung der in den Kernarbeitsnormen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) festgelegten Mindestanforderungen gewonnen oder hergestellt worden sind. Diese Waren sind nach § 1 Satz 1 NKernVO:

1. Stoffe und sonstige Textilwaren,
2. ungebrauchter Naturstein
3. Tee, Kaffee und Kakao
4. Blumen sowie
5. Spielwaren und Sportbälle.

3.3 Vergaberechtliche Vorgaben

Der Schwellenwert gemäß § 106 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) beträgt laut Richtlinie 2014/24/ EU zurzeit 221.000 Euro. Dieser Wert wird alle zwei Jahre angepasst. Wird dieser Wert überschritten, gelten die Rechtsvorschriften der europäischen Richtlinien, des GWB und der Vergabeverordnung (VgV). Wird der Wert nicht überschritten, gelten die Regelungen der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO). Bei längerfristigen Verträgen (z. B. Dienstleistungsverträge für Wartung, Rahmenverträge) ist der Gesamtauftragswert auf die vorgesehene Vertragslaufzeit hoch zu rechnen.

3.4 Erlasse

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

- Antikorruptionsrichtlinie (LReg 1. April 2014, Nds. MBl. 2014, S. 330);
- Beschaffung energieeffizienter Produkte und Dienstleistungen (Bek. MW 25. Februar 2008, Nds. MBl. Nr. 11/2008, S. 417);
- Schutzklausel zur Abwehr von Einflüssen der Scientology-Organisation (Rd. Erl. d. MW 11. April 2014, Nds. MBl. 17/2014, S. 364).

3.5 Vorgaben anderer bewilligender Stellen

Bei der Vergabe von Lieferungen und Leistungen die aus Zuwendungen Dritter finanziert oder teilfinanziert werden, sind neben den einschlägigen Regelungen in der Landeshaushaltsordnung ggf. auch besondere Vorgaben der bewilligenden Stelle zu beachten (siehe z. B. Hinweise im Bewilligungsbescheid, ANBest-P, BNBest-BMBF98). Verstöße gegen vergaberechtliche Bestimmungen können zu Rückforderungen von Zuwendungen führen.

3.6 Formulare & Portal / digitale Prozesse

Zentral begleitete Verfahren sollen in einem Vergabemanagementsystem bearbeitet und dokumentiert werden. Informationen und Unterstützung erhalten Sie im konkreten Einzelfall. Das Land Niedersachsen stellt ansonsten 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. Weiterhin werden Informationen im Intranet bereitgestellt.

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 (vgl. Nr. 1 Richtlinien für die Mittelbewirtschaftung - Bewirtschaftungsrichtlinien - vom 22. September 2010).

5. Bedarf und Finanzierung

5.1 Notwendiger dienstlicher Bedarf

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

5.2 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. Bei der Schätzung des Auftragswertes sind alle entstehenden Folgekosten zu berücksichtigen. Hierfür sind allgemeine Erfahrungswerte heranzuziehen. Sollte ein Gerät beschafft werden, sind alle für den Lebenszyklus anfallenden Wartungs- und Reparaturkosten, hierzu zählen auch die Kosten für Ersatzteile, zu berücksichtigen.

In jedem Fall ist die Finanzierung der Ausgabe nachzuweisen. Die vollständige Finanzierung ist sicherzustellen.

6. Vergabeverfahren

6.1 Übersicht über die Vergabeverfahren

Dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen muss eine Öffentliche Ausschreibung oder eine Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen. Ausnahmetatbestände sind im Einzelfall zu prüfen und zu dokumentieren.

Im Unterschwellenbereich gelten zum Teil Vereinfachungen innerhalb nachstehender Wertgrenzen (alle Beträge ohne Umsatzsteuer):

- ≤ 1.000 Euro Direktkauf
- ≤ 25.000 Euro Verhandlungsvergabe
- ≤ 50.000 Euro Beschränkte Ausschreibung

In der ANLAGE 1 ist eine Prozessübersicht über die derzeit geltenden Wertgrenzen und Vergabearten beigefügt.

6.2 Wahl der Vergabeart

Die Gründe zur Auswahl der Vergabeart sind mit einem Hinweis auf die entsprechende Bestimmung der UVgO bzw. der VgV aktenkundig zu machen. Hierbei ist der Grundsatz zur Dokumentation und Transparenz des Verfahrens nach Pos. 2.3 zu beachten. Die Entscheidung, vom Regelfall der öffentlichen Ausschreibung abzuweichen, bedarf - ungeachtet der unter 6.3.1 und 6.3.2 genannten Regelungen - ab einer Wertgrenze von 20.000 Euro (ohne Umsatzsteuer, vgl. Nr. 4.1 Richtlinien für die Mittelbewirtschaftung – Bewirtschaftungsrichtlinien) der Zustimmung der oder des Beauftragten für den Haushalt.

6.3 Vergabearten

6.3.1 Öffentliche Ausschreibung (Regelverfahren)

Bei einer Öffentlichen Ausschreibung fordert der Auftraggeber bzw. die Auftraggeberin eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen öffentlich zu einer Abgabe eines Angebotes auf. 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.

Das Sachgebiet „Vergaberecht, Zentrale Dienste“ unterstützt bei der Durchführung des jeweils einschlägigen Vergabeverfahrens.

6.3.2 Beschränkte Ausschreibung

Bei einer Beschränkten Ausschreibung fordert der Auftraggeber bzw. die Auftraggeberin eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen öffentlich zu einer Abgabe eines Angebotes auf. Dieses kann

mit oder ohne einen Teilnahmewettbewerb geschehen. Bei diesem Verfahren sind Teilnahme- und Angebotsfristen nach § 13 UVgO einzuhalten.

Gemäß § 7 Abs. 1 NWertVO dürfen Aufträge über Liefer- und Dienstleistungen bis zu einem Auftragswert von 50.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) im Wege der Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb vergeben werden.

Bei einer Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb fordert der Auftraggeber bzw. die Auftraggeberin ohne vorherige Durchführung eines Teilnahmewettbewerbs mehrere, grundsätzlich mindestens drei Unternehmen zur Abgabe eines Angebots auf. Für die Auswahl darf der Auftraggeber bzw. die Auftraggeberin nur geeignete Unternehmen auffordern, bei denen keine Ausschlussgründe z. B. nach dem Unterabschnitt 5, „Anforderungen an Unternehmen; Eignung“, §§ 31 - 36 UVgO) vorliegen. Soweit der Auftraggeber bzw. die Auftraggeberin die Erfüllung der Eignungskriterien und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen eines beteiligten Unternehmens im Vorfeld nicht abschließend feststellen kann, können die notwendigen Nachweise und Erklärungen auch noch mit oder nach Versendung der Aufforderung zur Angebotsabgabe von dem betreffenden Unternehmen verlangt werden.

Der Auftraggeber bzw. die Auftraggeberin soll zwischen den Unternehmen, die zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden, wechseln.

6.3.3 Verhandlungsvergabe

Bei einer Verhandlungsvergabe fordert der Auftraggeber bzw. die Auftraggeberin mindestens drei Unternehmen zu einer Abgabe eines Angebotes auf. Dieses kann mit oder ohne Teilnahmewettbewerb geschehen. Auch bei diesem Verfahren sind Teilnahme- und Angebotsfristen nach § 13 UVgO einzuhalten. Gemäß § 7 Abs. 2 NWertVO dürfen Aufträge über Liefer- und Dienstleistungen bis zu einem Auftragswert von 25.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) im Wege der Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb vergeben werden.

Der Auftraggeber bzw. die Auftraggeberin soll zwischen den Unternehmen, die zur Abgabe eines Angebots oder zur Teilnahme an Verhandlungen aufgefordert werden, wechseln.

6.3.4 Vergabe nach Losen

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

6.3.5 Direktauftrag

Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 1.000 Euro (ohne Umsatzsteuer, vgl. § 14 UVgO) können ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden. Die Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind dabei zu beachten; z. B. sollten vorgenommene Preisvergleiche in geeigneter Weise dokumentiert werden.

6.4. Handlungsanweisungen zu Beschaffungsprozessen

Als Wertungskriterien bei der Vergabe können neben dem Preis auch Qualitätskriterien, wie z. B. Umwelt- und Energieanforderungen oder die Energieeffizienz als Kriterium (z. B. Nachweis einer bestimmten Energieeffizienzklasse) verankert werden.

6.5 Auswirkungen der europäischen Vergabevorschriften

Bei Vergaben oberhalb der maßgeblichen Schwellenwerte (vgl. Nr. 3.3 Abs. 2 der Richtlinie) 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:innen gegen vermeintliche Verstöße im Ausschreibungs- und Vergabeverfahren bei der zuständigen Vergabekammer beim Nds. Ministerium für Wirtschaft, Arbeit, Verkehr und Digitalisierung, Regierungsvertretung Lüneburg, Rechtsschutz beantragen können. Dies kann zu Verzögerungen im

Verfahrensabschluss führen, bei berechtigten Beschwerden auch zu Schadensersatzansprüchen gegen den Auftraggeber bzw. die Auftraggeberin.

6.6 Leistungsbeschreibungen

Die Leistungsbeschreibung ist in § 23 UVgO bzw. 31 VgV geregelt. Demnach ist die Leistung eindeutig und so erschöpfend zu beschreiben, dass alle Bieter die Beschreibung im gleichen Sinne verstehen müssen und die Angebote miteinander verglichen werden können. Sie ist wesentlicher Bestandteil des geschlossenen Vertrags und regelt die Beziehung zwischen Auftraggeber:in und Auftragnehmer:in über die gesamte Vertragslaufzeit. Neben den rechtlichen und fachlichen Kriterien (Vertrags- und Bewerbungsbedingungen, Leistungsbeschreibung) sind die Zuschlagskriterien bekannt zu geben.

Der Auftraggeber bzw. die Auftraggeberin kann grundsätzlich frei bestimmen, ob und welche Leistung er einkaufen möchte. Er ist innerhalb der vergaberechtlichen Grenzen frei, seinen Bedarf zu definieren. Es müssen lediglich sachgerechte Gründe für die gewählte Festlegung („Definition“) des Beschaffungsbedarfs bestehen. Bei der Leistungsbeschreibung ist darauf zu achten, dass bestimmte Erzeugnisse oder Verfahren sowie bestimmte Ursprungsorte und Bezugsquellen nur dann ausdrücklich vorgeschrieben werden dürfen, wenn dies durch die Art der zu vergebenden Leistung zu rechtfertigen ist. Dies kann z. B. ausnahmsweise der Fall sein, wenn bereits ein bestimmtes Produkt angeschafft wurde und Ersatzteile oder Ergänzungen dazu nur von bestimmten Herstellern verwendet werden können.

Bezeichnungen für bestimmte Erzeugnisse oder Verfahren (z. B. Markennamen) dürfen ausnahmsweise, jedoch nur mit dem Zusatz „oder gleichwertiger Art“, verwendet werden, wenn eine hinreichend genaue Beschreibung durch verkehrübliche Bezeichnungen nicht möglich ist. Der Zusatz „oder gleichwertiger Art“ kann entfallen, wenn ein sachlicher Grund die Produktvorgabe rechtfertigt. Ein solcher Grund liegt vor, wenn der Auftraggeber bzw. die Auftraggeberin Erzeugnisse oder Verfahren mit unterschiedlichen Merkmalen zu bereits vorhandenen Erzeugnissen oder Verfahren beschaffen müsste und dies mit unverhältnismäßig hohem finanziellen Aufwand oder unverhältnismäßigen Schwierigkeiten bei Integration, Gebrauch, Betrieb oder Wartung verbunden wäre. Die Gründe sind zu dokumentieren.

7. Vertragsabschluss

7.1 Allgemeines

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

Das Sachgebiet „Vergaberecht, Zentrale Dienste“ unterstützt bei der Durchführung des jeweiligen Vertragsabschlusses.

7.2 Zustimmungsvorbehalt

Vertragsabschlüsse mit einem Geschäftswert ab 20.000 Euro (ohne Umsatzsteuer, vgl. Nr. 4.1 Richtlinien für die Mittelbewirtschaftung – Bewirtschaftungsrichtlinien) durch die Hochschule als Auftraggeberin 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. Der Zustimmungsvorbehalt erstreckt sich in diesen Fällen auf ggf. erforderliche Vertragsänderungen wie Lieferumfang, Liefertermin und sonstige vereinbarte Lieferkonditionen.

7.3 Vertragsbedingungen

Bei der Auftragsvergabe sind die Vertragsbedingungen des Landes Niedersachsen (in der jeweils geltenden Fassung) zu Grunde zu legen.

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“ sind zu vermeiden. Liefertermine dürfen im Nachgang zum Vertragsschluss nicht eigenständig geändert werden. Bei Lieferverzögerungen ist das Sachgebiet „Vergaberecht, Zentrale Dienste“ umgehend zu informieren.

7.4.2 Incoterms

Von der Internationalen Handelskammer werden Regeln für die Auslegung handelsüblicher Vertragsformeln herausgegeben. Zurzeit gelten die Incoterms® (International Commercial Terms) 2020. 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 müssen daher als Vertragsbestandteil aufgenommen werden, um ihre Gültigkeit zu sichern.

Den Hochschuleinrichtungen wird die Anwendung folgender Incoterms Standardklauseln empfohlen:

a) DPU - Geliefert benannter Ort entladen/Delivered at Place Unloaded

"Geliefert benannter Ort entladen" bedeutet, dass der Verkäufer bzw. die Verkäuferin die Ware liefert, sobald die Ware von dem ankommenden Beförderungsmittel entladen wurde und an einem benannten Bestimmungsort zur Verfügung gestellt wird. Der Verkäufer bzw. die Verkäuferin trägt alle Gefahren, die im Zusammenhang mit der Beförderung der Ware zum benannten Bestimmungsort und der Entladung entstehen.

oder

b) DDP - Geliefert verzollt/Delivered Duty Paid (für Lieferungen aus Drittländern)

"Geliefert verzollt" bedeutet, dass der Verkäufer bzw. die Verkäuferin liefert, wenn er die zur Einfuhr freigemachte Ware dem Käufer bzw. der Käuferin auf dem ankommenden Beförderungsmittel entladebereit am benannten Bestimmungsort zur Verfügung stellt. Der Verkäufer bzw. die Verkäuferin trägt alle Kosten und Gefahren, die im Zusammenhang mit der Beförderung der Ware bis zum Bestimmungsort stehen und hat die Verpflichtung, die Ware nicht nur für die Ausfuhr, sondern auch für die Einfuhr freizumachen, alle Abgaben sowohl für die Aus- als auch für die Einfuhr zu zahlen sowie alle Zollformalitäten zu erledigen.

Die Klausel CIP (carriage and insurance paid to / frachtfrei versichert nach) kann verwendet werden, wenn Klarheit über die zu Gunsten des Auftraggebers bzw. der Auftraggeberin zu vereinbarenden Versicherungsbedingungen besteht. 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, bevor die Lieferung von Anlagen, Waren oder vollständiger Erbringung von Leistungen (vgl. § 56 Abs. 1 LHO) erfolgt ist. In diesem Fall trägt der Auftraggeber bzw. die Auftraggeberin sämtliche wirtschaftlichen Risiken (z. B. Insolvenz, verwirkte Erfüllungsansprüche bei Leistungsstörungen oder wenn Unmöglichkeit droht). Notwendige Vorleistungen sind durch geeignete Sicherheiten (wie z. B. Bankbürgschaften seitens des Auftragnehmers bzw. der Auftragnehmerin) abzusichern, um Vermögensschäden der TUC zu vermeiden.

7.5 Bestellungen innerhalb der EG

Bei Bestellungen in Staaten der Europäischen Gemeinschaft (Binnenmarkt) ist die Angabe der Umsatzsteuer-Identifikationsnummer der TUC: DE811282802 zwingend erforderlich. Aufgrund dieser Angabe weist der Auftragnehmer bzw. die Auftragnehmerin 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 allgemeine Zollnummer (EORI²-Nummer) der TUC: DE7460848 anzugeben. Auf die Möglichkeit der Zollbefreiung bei der Einfuhr von wissenschaftlichen Geräten wird hingewiesen. Weiterhin ist bei der Kalkulation des Schätzwertes zu beachten, dass Wareneinfuhren von außerhalb der EG während des Importvorgangs in Deutschland zusätzlich zu versteuern („Einfuhrumsatzsteuer“) sind (vgl. auch Nr. 8.4 Abs. 2 und 3).

7.7 Ex-Post Transparenz

Bei Auftragserteilung ist dem Sachgebiet „Vergaberecht, Zentrale Dienste“ die Dokumentation der Vergabe sowie eine Kopie des Auftrages zur Verfügung zu stellen. Denn die TUC als öffentliche Auftraggeberin hat nach Beschränkter Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb und Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb für die Dauer von drei Monaten über jeden vergebenen Auftrag ab einem Auftragswert von 25.000 Euro (ohne Umsatzsteuer, vgl. § 30 UVgO) auf Internetportalen oder ihren Internetseiten zu informieren.

Diese Information enthält mindestens folgende Angaben:

- Name der Auftraggeberin und deren Beschaffungsstelle sowie deren Adressdaten,
- Name des beauftragten Unternehmens; soweit es sich um eine natürliche Person handelt, ist deren Einwilligung einzuholen oder die Angabe zu anonymisieren,
- Vergabeart,
- Art und Umfang der Leistung,
- Zeitraum der Leistungserbringung.

Eine zentrale Veröffentlichung erfolgt auf den Internetseiten der TUC. Weiterhin werden diese Angaben auf der Internetseite www.bund.de veröffentlicht. Diese Veröffentlichungspflichten werden zentral vom Sachgebiet „Vergaberecht, Zentrale Dienste“ wahrgenommen.

Sofern Aufträge über der Wertgrenze von 25.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) erteilt werden, sind die notwendigen Informationen nebst Auftragskopie an die zuständige Stelle im Dezernat 1 zu übermitteln (soweit nicht ohnehin die Beteiligung der oder des Beauftragten für den Haushalt aufgrund ansonsten bestehender Wertgrenzen erfolgt). Diese Übermittlung geschieht durch die Weitergabe des Formulars „Dokumentation der Vergabe“, welches im Formularwesen der TUC bereitsteht.

7.8 Statistikverordnung

Die Verordnung zur Statistik über die Vergabe öffentlicher Aufträge und Konzessionen ist bei Beschaffungen mit einem Auftragswert ab 25.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) zu beachten. Die Auftragsvergabe ist dem Sachgebiet „Vergaberecht, Zentrale Dienste“ mit dem Formular „Dokumentation der Vergabe“ mitzuteilen, um die Meldepflichten zu erfüllen.

8. Vertragsabwicklung

8.1 Lieferung, Leistung, Abnahme

Die Ausführung von Leistungen sowie die beiderseitigen Rechte und Pflichten sind in den landeseinheitlichen Vertragsbedingungen auf Grundlage der für das jeweilige Verfahren geltenden Rechtsvorschriften beschrieben, insbesondere die Regelungen bei Leistungsstörungen oder

² Economic Operators ' Registration and Identification

Leistungsänderungen bis hin zur Prüfung, Abnahme und Zahlung der Vergütung. Zur Dokumentation ist ein Vermerk über die Abnahme zu fertigen. Als Orientierung hierfür dienen das Abnahmeprotokoll sowie die Leistungsbeschreibung.

8.2 Leistungsstörungen, Gewährleistung

8.2.1 Dokumentation des nicht ordnungsgemäßen Leistungs- oder Warenempfanges

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 der Nichteinhaltung von Terminen (des Verzugs) zu treffen.

8.2.2 Verantwortlichkeit bei Gefahrenübergang

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 bei dem/der Feststeller:in der "sachlichen Richtigkeit".³

8.3 Rechnung und Zahlung

Nach ordnungsgemäßer Lieferung bzw. Leistung und erfolgter Abnahme ist vom Auftragnehmer bzw. der Auftragnehmerin eine ordnungsgemäße Rechnung auszustellen, auf deren Grundlage die Zahlung erfolgt. Die bestehenden Regelungen⁴ insbesondere über Fälligkeiten, Zahlungsverkehr, Belegführung usw. sind zu beachten.

8.4 Steuerrechtliche Prüfung und Zahlungsanweisung des Gesamtrechnungsbetrages

Die vergaberechtlichen Bestimmungen sehen Wertgrenzen in Euro-Beträgen ohne Umsatzsteuer vor (vgl. z. B. Anlage 1 sowie diverse Fundstellen in dieser Richtlinie). Bei der Zahlungsanweisung des Rechnungsbetrages ist die anordnungsbefugte Person dafür verantwortlich, dass die steuerrechtlichen Vorgaben beachtet werden.

Bei Rechnungen für Leistungen oder Waren aus dem EU-Ausland darf die Umsatzsteuer nicht vom Verkäufer bzw. der Verkäuferin ausgewiesen werden. In diesem Fall muss die Kundin (hier: TUC) die Umsatzsteuer an das Finanzamt abführen. Erfolgt dieses nicht, kann dieses den Straftatbestand der Steuerhinterziehung erfüllen.

9. Sonderregelungen

9.1 Werkverträge

9.1.1 Allgemeines

Das Bürgerliche Gesetzbuch sieht neben dem Dienstvertrag 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/bei der Auftragnehmer:in.

b) Dienstvertrag:

³ siehe Bewirtschaftungsrichtlinie im Verwaltungshandbuch

⁴ siehe Bewirtschaftungsrichtlinie im Verwaltungshandbuch

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

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 der Auftraggeberin 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 anstelle 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:e Auftragnehmer:in seine/ihre Tätigkeit für eine:n Auftraggeber:in 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 (gemeint sind Verträge nach § 611a BGB, tatsächliche „Arbeitsverträge“) 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 Personen kommen nur in Ausnahmefällen in Betracht. Solche Werkverträge dürfen nur dann abgeschlossen werden, wenn die Tätigkeiten nicht in den dienstlichen Aufgabenbereich des/der Bediensteten fallen und dessen/deren Beschäftigungsdienststelle erklärt hat, dass die werkvertragliche Leistung als Nebentätigkeit des/der Bediensteten bedenkenfrei ist. Es ist ferner nicht zulässig, mit landesbediensteten Personen 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/der Bediensteten bedenkenfrei ist, trifft der/die Präsident:in als Dienstvorgesetzte:r. Studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte stehen ebenfalls in einem Beschäftigungsverhältnis zur Hochschule; somit 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 dem Dokument „Bewertungsbogen 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.

Vertragsrechtliche Meldepflichten gegenüber Dritten sind zu beachten.

9.2 Gutachten- und Beraterverträge

Für die Vergabe, Vertragsgestaltung und Abnahme von Sachverständigenleistungen gelten über einem Auftragswert von 5.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) 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.

Die Notwendigkeit externer Beratungen bei Maßnahmen von finanzieller Bedeutung ist grundsätzlich unter Einbeziehung einer angemessenen Wirtschaftlichkeitsuntersuchung (vgl. VV Nr. 2.2.2 zu § 7 LHO) kritisch zu prüfen und das Ergebnis zu dokumentieren. Bei jeder Vergabe von Sachverständigenleistungen ist außerdem eine angemessene Erfolgskontrolle durchzuführen. Fakten und Ergebnisse sind dabei so aufzubereiten, dass hieraus für künftige Vorhaben entsprechende Rückschlüsse gezogen werden können.⁵

Für Aufträge über Sachverständigenleistungen (sog. „Gutachter- und Beraterverträge“), die von Dienststellen des Landes an Außenstehende erteilt werden, also von der TUC (Auftraggeber:in) an Dritte (Auftragnehmer:in) bestehen unter bestimmten Voraussetzungen eine Meldepflicht gegenüber dem Ministerium für Wissenschaft und Kultur (MWK).

Die beabsichtigte Vergabe von Gutachter- und Beraterleistungen ab einem Auftragswert in Höhe von 5.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) ist vor der Beauftragung einzeln dem Sachgebiet „Vergaberecht, Zentrale Dienste“ anzuzeigen.

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 Euro (ohne Umsatzsteuer) durch die Hochschuleinrichtungen erfolgen; darüber hinaus ist die vorherige Zustimmung des/der 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 Beschaffungen von Großgeräten

Auch Großgeräte, die zuvor das Begutachtungsverfahren durchlaufen haben, sind unter Einhaltung der Vergaberichtlinien zu beschaffen. Die Begutachtung der beispielhaften Gerätekonfiguration, belegt durch Angebote, präjudiziert nicht die Wahl des Vergabeverfahrens. Dieses ist entsprechend den Vorgaben des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeordnung – VgV) durchzuführen.

9.5 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 EVB-IT-Vertragstypen (Kauf, Dienstleistung, Überlassung von Standardsoftware gegen Einmalvergütung, Instandhaltung von Hardware, Pflege von

⁵ Quelle: Erlass MWK vom 16.12.2014 betr. Meldepflicht § 55 LHO

Standardsoftware, Erstellung von IT-Systemen) fast vollständig abgedeckt. Vertragsformulare und Bedingungen sowie Hinweise zur Nutzung sind derzeit unter der Internetadresse www.cio.bund.de erhältlich.

9.6 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 oder Sportgeräte.

Der auf die Produktpalette des LZN stellt, dass allen vergaberechtlichen Überlegungen bei der von Rahmenverträgen und -bedingungen etc. durch LZN hinreichend 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 TUC können den Service des LZN nutzen. Nähere Informationen zum Inhalt und zum passwortgeschützten Zugang erhalten Sie auf Anfrage in der Hochschulverwaltung.

Auch hier ist der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

9.7 Kraftfahrzeuge

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

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 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.

9.12 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.

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 bzw. die Auftragnehmerin 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 bzw. die Leistungsempfängerin 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.

9.13 Bauleistungen

Durch das Gesetz zur Eindämmung illegaler Tätigkeit im Baugewerbe sind wesentliche Verfahrensregelungen für die Abrechnung von Bauleistungen getroffen:

- Die Hochschule als Empfängerin (Auftraggeberin) von Bauleistungen ist verpflichtet, von der Gegenleistung (Zahlung) einen Steuerabzug vom 15 vom Hundert vorzunehmen und an das Finanzamt des Leistenden (Auftragnehmer) abzuführen.
- Dieser Abzug darf nur dann unterbleiben, wenn der Auftragnehmer bzw. die Auftragnehmerin eine Freistellungsbescheinigung seines Finanzamtes vorlegt.
- Die Steuerabzüge sind bis zum 10. des auf die Zahlung folgenden Monats beim Finanzamt des Auftragnehmers bzw. der Auftragnehmerin 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 Leistungsempfängerin für den nicht oder zu niedrig abgeführten Abzugsbetrag. Die Haftung ist grundsätzlich unabhängig von einem Verschulden.
- Mit dem Auftragnehmer bzw. der Auftragnehmerin ist über den einbehaltenen Steuerabzug abzurechnen.

Richtlinien für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen - ANLAGE 1

