



# Hausmitteilungen

Nr. 01

Bonn, den 19. Januar 2021

## INHALT

|     |   | Seite    |
|-----|---|----------|
| Nr. | I. <u>Dienstverfügungen</u>   |          |
|     | -----   |          |
|     | II. <u>Bekanntmachungen</u>   |          |
| 01  | <b>Änderung der Hausanordnung zur Vergabe<br/>öffentlicher Aufträge<br/>(Beschaffungsanordnung - BeschAO)</b> | <b>2</b> |

## **Bekanntmachung Nr. 01/2021**

### **Änderung der Hausanordnung zur Vergabe öffentlicher Aufträge (Beschaffungsanordnung - BeschAO)**

Die Beschaffungshausanordnung (BeschAO) regelt Vergabe öffentlicher Aufträge sowie Beschaffungen über das Kaufhaus des Bundes sowie Abrufe aus Rahmenverträgen durch das BMAS. Die BeschAO wird in regelmäßigen Abständen aktualisiert. Die letzte Änderung erfolgte im Jahre 2018.

Die neue Fassung der BeschAO sieht insbesondere mehrere redaktionelle und strukturelle Anpassungen sowie erläuternde und konkretisierende Regelungen vor. Daneben werden jedoch auch einige Themen erstmals in der BeschAO geregelt. Im Wesentlichen betreffen die Änderungen folgende Punkte:

In § 4 BeschAO sollen die bereits bestehenden Regelungen zur Beteiligung und Mitzeichnung an einer zentralen Stelle zusammengefasst und neu strukturiert werden. Dadurch soll klarer geregelt werden, welche Stellen in welcher Reihenfolge vor Beginn eines Vergabeverfahrens (Absatz 1), vor Zuschlagserteilung (Absatz 2) und gegebenenfalls nach Zuschlagserteilung (Absatz 3) zu beteiligen sind sowie welche besonderen Beteiligungspflichten darüber hinaus bestehen (Absatz 4).

Die Vergabeverfahren der Gruppe Informationstechnik sollen zentral von Zb4 und die Vergabeverfahren der Gruppe Innerer Dienst zentral von Za5 durchgeführt werden.

In § 5 BeschAO soll erstmals geregelt werden, dass für die elektronische Vergabe nach Maßgabe der vergaberechtlichen Vorschriften die e-Vergabe-Plattform des Bundes zu nutzen ist.

In § 7 BeschAO n. F. werden verschiedene, bereits bestehende Verfahrensregelungen für Verhandlungsvergaben an einer Stelle zusammengefasst.

§ 11 BeschAO sieht nunmehr vor, dass künftig alle Vergaben ab einem Wert von 1.000 Euro in die Vertragsdatenbank einzutragen sind (bis zum 31.12.2021 beträgt diese Grenze 3.000 Euro wegen der derzeit geltenden Vergabeerleichterungen).

§ 12 BeschAO n. F. fasst zusammen und ergänzt die Regelungen zur Änderung der laufenden öffentlichen Aufträge, die sich bereits jetzt an mehreren Stellen der BeschAO finden.

In der neuen BeschAO sollen außerdem die aktuell geltenden, temporären Vergabeerleichterungen im Zusammenhang mit der Covid-19-Pandemie berücksichtigt werden. Ebenfalls neu in der BeschAO sind die Regelungen zur Vergabestatistik sowie die Vergabe von Bauleistungen.

An einigen Stellen sind weitere klarstellende Regelungen als Hilfestellung für die Fachreferate bei Vorbereitung und Durchführung von Vergabeverfahren vorgesehen. Es soll etwa klargestellt werden, dass alle wesentlichen Schritte im Vier-Augen-Prinzip durchzuführen sind sowie dass die Integrität der Daten und die Vertraulichkeit der Teilnahmeanträge und Angebote gewährleistet werden müssen. In § 10 a BeschAO soll außerdem konkretisiert werden, was die Dokumentation eines Vergabeverfahrens umfassen muss.

Die Neufassung der Beschaffungsanordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung im Intranet des BMAS in Kraft.

Zb1-04802-7/42 vom 18. Januar 2021

Zb 1 – 04802-7/42

**Hausanordnung Nr. 01/2021  
zur Vergabe öffentlicher Aufträge,  
Beschaffungen über das Kaufhaus des Bundes  
und Abrufen aus Rahmenverträgen  
(Beschaffungsanordnung – BeschAO)**

Stand: 11.01.2021

Für die Vergabe öffentlicher Aufträge, Beschaffungen über das Kaufhaus des Bundes (KdB) sowie für Abrufe aus Rahmenverträgen im Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) wird Folgendes festgelegt:

**Abschnitt I**

**Vergabeverfahren**

**§ 1**

**Rechtliche Grundlagen und Grundsätze**

- (1) Bei der Vergabe öffentlicher Aufträge, Rahmenvereinbarungen und Konzessionen sind die Bestimmungen für das öffentliche Auftragswesen sowie diese Hausanordnung zu beachten. Bestimmungen für das öffentliche Auftragswesen sind insbesondere der Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), die Vergabeverordnung (VgV), die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO), Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Bauleistungen (VOB/A), die Vergabestatistikverordnung (VergStatVO), § 55 Bundeshaushaltsordnung (BHO) und entsprechende Verwaltungsvorschriften sowie Richtlinien der Bundesregierung<sup>1</sup>.
- (2) Vor Beginn eines Vergabeverfahrens ist zu prüfen, ob ein Bedarf zur Beschaffung besteht und ob dieser ggf. mit bereits vorhandenen Ressourcen gedeckt werden kann. Dabei ist zu prüfen, ob die Beschaffung über einen bestehenden internen oder externen Rahmenvertrag (z. B. KdB) erfolgen kann.

---

<sup>1</sup>Hierzu gehören insbesondere:

- Allg. Verwaltungsvorschrift zu § 55 BHO,
- Verbindliche Handlungsleitlinien für die Bundesverwaltung für die Vergabe öffentlicher Aufträge,
- RL für die bevorzugte Berücksichtigung bestimmter Bewerber bei der Vergabe öffentlicher Aufträge,
- RL der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 30. Juli 2004.

- (3) Es gelten die vergabe- und haushaltsrechtlichen Grundsätze, insbesondere die des Wettbewerbs, der Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung, der Transparenz und Nachvollziehbarkeit des Verfahrens und der Verhältnismäßigkeit sowie der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.
- (4) Öffentliche Aufträge werden an geeignete Unternehmen vergeben. Vor Beginn des Vergabeverfahrens sind entsprechende Eignungskriterien festzulegen. Die Wertung der Angebote erfolgt anhand der vorher festgelegten und den Bietern bekanntgegebenen Zuschlagskriterien.
- (5) Im Vergabeverfahren können zusätzliche Kriterien wie qualitative, soziale und umweltbezogene Aspekte berücksichtigt werden, soweit sie einen Bezug zum Auftragsgegenstand haben. Soweit die Berücksichtigung umweltbezogener Aspekte verbindlich geregelt ist, sind die entsprechenden Vorgaben<sup>2</sup> zu beachten. Bei Leistungen, die zur Nutzung durch natürliche Personen vorgesehen sind, sind bei der Erstellung der Leistungsbeschreibung grundsätzlich die Zugänglichkeitskriterien für Menschen mit Behinderungen oder die Konzeption für alle Nutzer zu berücksichtigen; Ausnahmen sind ordnungsgemäß zu begründen.
- (6) Soweit im Rahmen der Leistung personenbezogene Daten verarbeitet werden, sind im Vergabeverfahren auch datenschutzrechtliche Aspekte zu berücksichtigen.
- (7) Personen, bei denen aus den in § 6 VgV bzw. § 4 UVgO genannten Gründen ein Interessenkonflikt besteht, dürfen nicht an der Vorbereitung und Durchführung des entsprechenden Vergabeverfahrens (z. B. durch Mitzeichnung) beteiligt sein.
- (8) Alle wesentlichen Schritte eines Vergabeverfahrens, insbesondere die Öffnung sowie die Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge und Angebote, sind von mindestens zwei Personen durchzuführen (Vier-Augen-Prinzip). Die Integrität der Daten und die Vertraulichkeit der Teilnahmeanträge und Angebote sind zu gewährleisten. Die Teilnahmeanträge und Angebote sowie die Dokumentation über Öffnung und Wertung sind auch nach Abschluss des Vergabeverfahrens vertraulich zu behandeln.
- (9) Bei der Vergabe sind das Konzept zur Korruptionsprävention im BMAS und bei Forschungsvorhaben die besonderen Bestimmungen der Hausanordnung "Ressortforschung" zu beachten.

---

<sup>2</sup> §§ 67, 68 VgV; § 13 Bundes-Klimaschutzgesetz; § 45 Kreislaufwirtschaftsgesetz; Allg. Verwaltungsvorschrift zur Beschaffung energieeffizienter Leistungen (AVV-EnEff).

## **§ 2**

### **Zuständigkeiten**

- (1) Vergabeverfahren werden grundsätzlich von der Zentralen Vergabestelle (ZVS) im Referat Zb 1-Bonn durchgeführt. Sie trägt die verfahrensrechtliche Verantwortung, erstellt die Bekanntmachung und die nichtfachlichen, d. h. nicht unmittelbar bedarfsbezogenen Teile der Vergabeunterlagen und führt alle nichtfachlichen verfahrenstechnischen Schritte durch. Die Fachreferate als Bedarfsträger sind für die inhaltliche Erstellung der Vergabeunterlagen und alle fachlichen, d. h. inhaltlich auf den Beschaffungsgegenstand bezogenen, Verfahrensschritte (insbesondere bei der Prüfung und Wertung) sowie für die Leitungsvorlagen zuständig.
- (2) Abweichend von Absatz 1 werden Vergabeverfahren mit einem geschätzten Auftragswert bis 25.000 Euro (ohne Mehrwertsteuer) von den bedarfstragenden Fachreferaten selbstständig durchgeführt.<sup>3</sup> Dies gilt nicht für Öffentliche Ausschreibungen und Verfahren mit Teilnahmewettbewerb.
- (3) Abweichend von Absatz 1 können außerdem der Leitungsstab und der Kommunikationsstab, das Referat Innerer Dienst Bonn (Za 5) für die Gruppe Innerer Dienst und das Referat IT-Betrieb (Zb 4) für die Gruppe Informationstechnik Vergabeverfahren in eigener Verantwortung durchführen.
- (4) Die Meldung der Daten nach der Verordnung zur Statistik über die Vergabe öffentlicher Aufträge und Konzessionen (VergStatVO) obliegt der ZVS bzw. in den Fällen des § 2 Absatz 3 den dort genannten Fachreferaten als Berichtsstellen.
- (5) Die Regelungen zur Beteiligung und Mitzeichnung in § 4 sind zu beachten.

## **§ 3**

### **Vergabe- und vertragsrechtliche Beratung**

- (1) Die Fachreferate können bei allen vergaberechtlichen Fragen in jeder Phase der Vorbereitung und Durchführung eines Vergabeverfahrens auf die beratende Unterstützung der Zentralen Vergabestelle zurückgreifen.
- (2) Für vertragsrechtliche Angelegenheiten ist Referat Za 4 (Justizariat) zuständig.

---

<sup>3</sup> Die ZVS stellt den Fachreferaten hierfür im Intranet/Vergabeportal Muster und Formulare zur Verfügung.

## § 4

### Beteiligung und Mitzeichnung

- (1) Vor Beginn eines Vergabeverfahrens mit einem geschätzten Auftragswert von mehr als 25.000 Euro (ohne Mehrwertsteuer) sind folgende Zustimmungen bzw. Mitzeichnungen in der genannten Reihenfolge einzuholen:
  1. Haushaltsrechtliche Mitzeichnung der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung (WU).
  2. Zustimmung der zuständigen Abteilungsleitung bzw. der Hausleitung<sup>4</sup> (Leitungsvorlage) zu der Entscheidung, dass Bedarf für die Beschaffungsmaßnahme besteht und über den beabsichtigten Beginn des Vergabeverfahrens. Die Leitungsvorlage ist vorab durch die ZVS und das zuständige Haushaltsreferat mitzuzeichnen. In den Fällen des § 2 Absatz 3 gilt die Nummer 2 erst ab Erreichen des jeweils geltenden EU-Schwellenwertes gemäß § 106 GWB.
  3. Zustimmung der ZVS zu dem Vermerk nach § 10 dieser Hausanordnung.Die Beschaffung der dienstlichen Kraftfahrzeuge gemäß BMF-Rundschreiben ist hiervon ausgenommen.
- (2) Vor Zuschlagserteilung sind in den Fällen des Absatzes 1 folgende Zustimmungen bzw. Mitzeichnungen einzuholen:
  1. Zustimmung der Referatsleitung zur Zuschlagserteilung,
  2. Zustimmung der Abteilungsleitung zur Zuschlagserteilung, wenn der Auftragswert den jeweils geltenden EU-Schwellenwert gemäß § 106 GWB erreicht oder übersteigt,
  3. Die Zuschlagsentscheidung ist vorab durch die ZVS mitzuzeichnen. Dies gilt auch, wenn die Vergabe gemäß § 2 Absatz 3 durch die bedarfstragenden Referate durchgeführt wird.
- (3) Falls der tatsächliche Auftragswert ausnahmsweise die ursprüngliche Wertschätzung und die Höchstgrenze von 25.000 Euro (ohne Mehrwertsteuer) übersteigt, ist die ZVS nach Zuschlagserteilung unverzüglich zu informieren. Die insoweit erforderlichen Bekanntmachungen bzw. statistischen Meldungen nimmt die ZVS vor. Die vorstehende Regelung gilt nicht in den Fällen des § 2 Absatz 3.
- (4) Darüber hinaus sind bei allen Vergabeverfahren folgende spezielle Beteiligungsregelungen zu beachten:

---

<sup>4</sup> Die Zustimmung der Hausleitung ist z. B. bei politisch bedeutenden Vergabeverfahren und bei Forschungsvorhaben gemäß Hausanordnung „Ressortforschung“ erforderlich.

|   |  |
|---|--|
| Beauftragung externer Berater und Sachverständiger (u. a. Erstellung von Gutachten, anwaltliche Beratung) | ZVS (unabhängig vom Auftragswert: Zustimmung zum Vermerk nach § 10 sowie Mitzeichnung der Zuschlagsentscheidung); zuständiges Haushaltsreferat (unabhängig vom Auftragswert: Mitzeichnung der WU und der Zuschlagsentscheidung). |
| Forschungsaufträge  | Ia 4 (alle wesentlichen Arbeitsschritte, vgl. Hausanordnung „Ressortforschung“)  |
| Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit   | KS 2 (Prüfung, ob Rahmenvereinbarungen bestehen, Beteiligung bei Abrufen aus RV und Neuvergaben)   |
| Maßnahmen mit IT-Bezug  | Zb 4   |
| Maßnahmen mit Organisationsrelevanz   | Zb 3   |
| Maßnahmen mit Datenschutzrelevanz   | Beauftragte für den Datenschutz  |
| Abstimmung von Verträgen  | Za 4 (Justizariat)   |

- (5) Zuständigkeiten im Rahmen der haushaltsrechtlichen Mitzeichnung sowie Mitzeichnungs- und Zustimmungserfordernisse nach anderen Bestimmungen (z. B. nach GGO und ErgGO oder bei Beleihungen nach § 44 Absatz 3 BHO) bleiben unberührt.
- (6) Bei Auftragsänderungen ist § 12 dieser Hausanordnung zu beachten.

## § 5

### e-Vergabe; Veröffentlichung der Bekanntmachungen

Für die elektronische Durchführung der Vergabeverfahren des BMAS sowie des unmittelbaren Geschäftsbereichs nach Maßgabe der VgV sowie UVgO, insbesondere für die Veröffentlichung von Bekanntmachungen, ist die e-Vergabe-Plattform des Bundes zu nutzen.

## § 6

### Höchstwert für Verhandlungsvergaben

- (1) Der Höchstwert für Verhandlungsvergaben gemäß § 8 Absatz 4 Nr. 17 UVgO wird auf **25.000 Euro (ohne Mehrwertsteuer)** festgesetzt.<sup>5</sup> Die Teilung von Aufträgen in Einzelaufträge zum Zweck der Unterschreitung dieses Höchstwertes ist unzulässig.

---

<sup>5</sup> Die Möglichkeit, bis zum 31.12.2021 Verhandlungsvergaben bis zu einem Höchstwert von 100.000 Euro (ohne Mehrwertsteuer) gemäß Verbindlichen Handlungsleitlinien für die Bundesverwaltung für die Vergabe öffentlicher Aufträge durchzuführen, bleibt hiervon unberührt.



- (2) Abweichend von Absatz 1 gilt bei der Beschaffung von dienstlichen Kraftfahrzeugen als Höchstwert für Verhandlungsvergaben die Preisobergrenze für das jeweilige Fahrzeug gemäß den zum Zeitpunkt der Beschaffung maßgeblichen Verfahrenshinweisen des BMF zur Haushaltsaufstellung (Aufstellungs Rundschreiben).

## § 7

### Verfahrensregelungen für Verhandlungsvergaben

- (1) Der Vergabe hat grundsätzlich und außer in den Fällen des § 12 Absatz 3 UVgO<sup>6</sup> ein Angebotsvergleich voranzugehen. Hierbei sind mehrere, grundsätzlich mindestens drei Bieter zur schriftlichen (bzw. elektronischen) Angebotsabgabe aufzufordern. Auf eine solche Aufforderung zur Angebotsabgabe kann bei einem Auftragswert **bis 1.000 Euro** ohne Mehrwertsteuer (bei Liefer- und Dienstleistungen) bzw. bis **3.000 Euro** ohne Mehrwertsteuer (bei Bauleistungen) unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verzichtet werden (Direktauftrag, § 14 UVgO).<sup>7</sup> In beiden Fällen soll zwischen den Unternehmen, die aufgefordert bzw. beauftragt werden, gewechselt werden.
- (2) Der Zuschlag kann bei Verhandlungsvergaben auch erteilt werden, ohne zuvor verhandelt zu haben, wenn diese Möglichkeit vorab in den Vergabeunterlagen oder der Aufforderung zum Angebot vorgesehen wurde. Wird davon Gebrauch gemacht, ist dies kurz zu begründen und zu dokumentieren.
- (3) Die vergebende Stelle hat jeden Bewerber und Bieter gemäß § 46 UVgO unverzüglich über die erfolgte Zuschlagserteilung zu unterrichten.

## § 8

### Vergabe freiberuflicher Leistungen<sup>8</sup>

- (1) Bei der Vergabe freiberuflicher Leistungen unterhalb der EU-Schwellenwerte gilt § 7 dieser Hausanordnung entsprechend, wenn ein Angebotsvergleich möglich und zweckmäßig ist. Sofern auf einen Angebotsvergleich verzichtet wird, sind die Gründe hierfür aktenkundig zu machen.
- (2) Bei fehlender Marktkenntnis ist oberhalb des Höchstwertes nach § 6 Absatz 1 dieser Hausanordnung regelmäßig ein Teilnahmewettbewerb in analoger Anwendung der maßgeblichen Vorschriften der UVgO durchzuführen.

---

<sup>6</sup> Ausnahme z. B. bei Alleinstellungsmerkmal nach § 12 Absatz 3 i. V. m. § 8 Absatz 4 Nr. 10 UVgO.

<sup>7</sup> Bis zum 31.12.2021 beträgt die Grenze für den Direktauftrag 3.000 Euro (ohne Mehrwertsteuer) bei Liefer- und Dienstleistungen, und 5.000 Euro (ohne Mehrwertsteuer) bei Bauleistungen.

<sup>8</sup> Vgl. § 18 Abs. 1 Nr. 1 Einkommensteuergesetz (EStG).

## **§ 9**

### **Regelungen bei Zuwendungen**

Sofern Zuwendungsempfänger nach Ziffer 5.1 der Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zu § 44 BHO (VV-§ 44 BHO) im Rahmen der Allgemeinen Nebenbestimmungen (Nr. 3 ANBest-P; ANBest-I) verpflichtet sind, bei Auftragsvergaben die UVgO ganz oder teilweise anzuwenden, ist grundsätzlich auch die entsprechende Beachtung der § 6 Absatz 1, § 7 und § 8 dieser Hausanordnung in den Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides bzw. Zuwendungsvertrages vorzuschreiben<sup>9</sup>.

## **§ 10**

### **Vermerk zur Vorbereitung eines Vergabeverfahrens<sup>10</sup>**

Vor Beginn des Vergabeverfahrens ist ein vorbereitender Vermerk zu erstellen. Dieser muss mindestens folgende Angaben zu den Grundlagen und Festlegungen für das Vergabeverfahren enthalten:

- a) Benennung der Personen, die auf Fachebene bei der Vorbereitung und Durchführung des Vergabeverfahrens (etwa im Wege der Mitzeichnung) mitwirken und für Entscheidungen verantwortlich sind; Bestätigung, dass keine dieser Personen wegen Interessenkonflikte vom Vergabeverfahren ausgeschlossen ist;
- b) kurze inhaltliche Darstellung des Auftrages und seiner Notwendigkeit; geschätzter Auftragswert (ohne Mehrwertsteuer) und einschlägiger Schwellenwert;
- c) Darstellung der zeitlichen Rahmenbedingungen der Leistung;
- d) Bestätigung, dass die zwingend erforderliche Wirtschaftlichkeitsuntersuchung gemäß § 7 BHO durchgeführt – und ggf. vom zuständigen Haushaltsreferat mitgezeichnet – wurde sowie dass die benötigten Haushaltsmittel einschließlich Verpflichtungsermächtigungen im einschlägigen Haushaltstitel verfügbar sind;

---

<sup>9</sup> Textvorschlag zur Aufnahme in die besonderen Nebenbestimmungen des Bewilligungsbescheides: „Bei der Vergabe von Aufträgen über Lieferungen und Dienstleistungen sind neben Nr. 3 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projekt- oder institutionellen Förderung (ANBest-P, ANBest-I) auch die Bestimmungen der § 6 Abs. 1 und §§ 7, 8 der Beschaffungsanordnung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales anzuwenden.“

<sup>10</sup> Siehe Mustervermerk auf dem Vergabeportal im Intranet.

- e) Benennung der zu beteiligenden Stellen im Hause sowie Bestätigung, dass eine entsprechende Beteiligung erfolgt ist;
- f) Benennung von Externen (Berater, Sachverständige, sonstige Stellen), die zu irgendeinem Zeitpunkt bei der Ermittlung oder Beschreibung des Beschaffungsbedarfs beteiligt sind oder waren;
- g) Angabe, ob Externe für das BMAS einen Auftrag in sachlicher Nähe zum Ausschreibungsgegenstand – auch ohne direkten inhaltlichen oder zeitlichen Bezug zum Ausschreibungsverfahren – in den letzten 24 Monaten ausgeführt haben;
- h) Qualifizierung der zu vergebenden Leistung als Liefer- oder Dienstleistung, Bauleistung, Konzession, freiberufliche Dienstleistung und / oder soziale und andere besondere Dienstleistung;
- i) Benennung der neben den vergaberechtlichen Vorschriften anwendbaren Vorschriften;
- j) Festlegung der Vergabeart – sofern nicht das Verfahren der Öffentlichen Ausschreibung oder der Beschränkten Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb bzw. das offene oder das nicht offene Verfahren mit Teilnahmewettbewerb gewählt wird, ist das Vorliegen eines Ausnahmetatbestandes unter Nennung der einschlägigen Rechtsnorm nachvollziehbar und plausibel zu begründen;
- k) Begründung für den Verzicht auf Lose, falls eine Aufteilung der auszuschreibenden Leistung in Einzellöse nicht in Frage kommt.

## **§ 10a**

### **Dokumentation des Vergabeverfahrens**

Vergabeverfahren sind von Beginn an fortlaufend so zu dokumentieren, dass sämtliche Verfahrensschritte nachvollzogen werden können. Die Dokumentation umfasst den Vergabevermerk zur Dokumentation sowie ergänzende Vermerke zu einzelnen Verfahrensschritten. Der Vergabevermerk zur Dokumentation<sup>11</sup> ist über das gesamte Vergabeverfahren hinweg kontinuierlich fortzuschreiben und muss alle wesentlichen Informationen und summarisch die Ergebnisse der einzelnen Verfahrensschritte enthalten. Die ergänzenden Vermerke zur Dokumentation einzelner Verfahrensschritte sind in unmittelbarer zeitlicher Nähe zum jeweiligen Prüfungs-, Wertungs- oder Entscheidungsvorgang zu erstellen (z. B.: Öffnung der Teilnahmeanträge bzw. Angebote, Nachforderung von Unterlagen, Dokumentation der Verhandlungen, Prüfung und Wertung, Zuschlagsentscheidung, Auftragsänderung).

---

<sup>11</sup> Siehe Mustervermerk auf dem Vergabeportal im Intranet.

## **§ 10b**

### **Vergabeunterlagen**

- (1) Die Vergabeunterlagen<sup>12</sup> umfassen alle Angaben, die erforderlich sind, um dem Bewerber oder Bieter eine Entscheidung zu ermöglichen, ob er sich an dem Vergabeverfahren beteiligen will. Sie bestehen in der Regel mindestens aus:
  1. dem Anschreiben, insbesondere der Aufforderung zur Abgabe von Teilnahmeanträgen oder Angeboten,
  2. den Bewerbungsbedingungen, einschließlich Angaben zu den Eignungs- und Zuschlagskriterien,
  3. den Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung und Vertragsbedingungen).
- (2) Der Teil B der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/B) ist in der Aufforderung zum Angebot und im Vertrag als verbindlich zu erklären, es sei denn, es handelt sich um eine freiberufliche Leistung. Bei Bauleistungen gelten die entsprechenden Regelungen zu den Allgemeinen, Besonderen und Zusätzlichen Vertragsbedingungen.

## **§ 11**

### **Vertragsdatenbank**

- (1) Bei Aufträgen mit einem Auftragswert ab 1.000 Euro (ohne Mehrwertsteuer)<sup>13</sup> sind die wesentlichen Angaben zum Vergabeverfahren und zum Vertrag durch die Fachreferate unverzüglich, spätestens jedoch vier Wochen nach Zuschlagserteilung in der Vertragsdatenbank elektronisch zu erfassen. Die eingegebenen Daten werden durch Referat Zb 1-Bonn in der Datenbank aktiviert.
- (2) Die Eintragungspflicht nach Absatz 1 gilt auch für alle Abrufe aus Rahmenverträgen des Hauses und externer Stellen (wie z. B. bei Abrufen aus dem KdB oder dem Drei-Partner-Modell des Bundesverwaltungsamtes) sowie für die Beauftragung von Rechtsanwälten im Falle von Prozessvertretungen. Bei einer Rahmenvereinbarung des BMAS ist zunächst der geschätzte Gesamtauftragswert anzugeben. Die einzelnen Abrufe sind sodann von dem für die Rahmenvereinbarung zuständigen Fachreferat festzuhalten und in der Regel in kumulierter Form jährlich einzutragen.
- (3) Zugangsberechtigungen zur Vertragsdatenbank werden über das Referat IT-Betrieb (Zb 4) eingerichtet. Die Pflege der Datenbank und die Auswertung der Daten liegt bei Referat Zb 1-Bonn.

---

<sup>12</sup> Siehe Vordrucke auf dem Vergabeportal im Intranet.

<sup>13</sup> Bis zum 31.12.2021 (maßgebend ist das Datum des Zuschlags) beträgt die Grenze 3.000 Euro (ohne Mehrwertsteuer).

- (4) Die Leitung der Unterabteilung Zb, Referat Ia 4 und die Referate der Zentralabteilung sowie – jeweils für die von ihnen vergebenen Aufträge – die Referate der Fachabteilungen erhalten lesenden Zugriff auf die Datenbank.

## § 12

### Auftragsänderung

- (1) Vor jeder geplanten Auftragsänderung während der Vertragslaufzeit prüft das bedarfstragende Fachreferat gemäß § 132 GWB/§ 47 UVgO, ob ein neues Vergabeverfahren durchgeführt werden muss. Die Begründung für die Auftragsänderung wird in einem Vermerk über die Auftragsänderung<sup>14</sup> dokumentiert.
- (2) Bei einer geplanten Auftragsänderung mit einem geschätzten Wert der Änderung von mehr als 25.000 Euro (ohne Mehrwertsteuer) sind folgende Zustimmungen bzw. Mitzeichnungen in der genannten Reihenfolge einzuholen:
1. Haushaltsrechtliche Mitzeichnung der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung (WU).
  2. Zustimmung der ZVS zu dem Vermerk über die Auftragsänderung.
  3. Zustimmung der zuständigen Abteilungsleitung bzw. der Hausleitung (Leitungsvorlage) zur Durchführung einer Auftragsänderung. Die Leitungsvorlage ist vorab durch die ZVS mitzuzeichnen. In den Fällen des § 2 Absatz 3 gilt die Nummer 3 erst ab Erreichen des jeweils geltenden EU-Schwellenwertes gemäß § 106 GWB.
- Die Regelungen zu besonderen Beteiligungen nach § 4 Absatz 4 sind zu beachten.
- (3) Abweichend von Absatz 2 ist die Zustimmung der ZVS zu dem Vermerk über die Auftragsänderung unabhängig vom Wert der Änderung einzuholen, wenn der ursprüngliche Auftragswert den jeweiligen EU-Schwellenwert gemäß § 106 GWB erreicht oder überschreitet. Eine etwaige Bekanntmachung über Auftragsänderung im Amtsblatt der EU nimmt in diesem Fall die ZVS vor. Die vorstehenden Regelungen gelten nicht in den Fällen des § 2 Absatz 3.
- (4) Die Absätze 2 und 3 gelten nicht, soweit es sich um Inanspruchnahme einer Option handelt, die Bestandteil des ursprünglichen Auftrags und der ursprünglichen Wirtschaftlichkeitsuntersuchung sowie der Leitungsvorlage war. Die Dokumentationspflicht gemäß Absatz 1 ist auch in diesem Fall zu beachten.

---

<sup>14</sup> Siehe Mustervermerk auf dem Vergabeportal im Intranet.

## **Abschnitt II**

### **Beschaffung über das Kaufhaus des Bundes; Abrufe aus Rahmenverträgen**

#### **§ 13**

##### **Nutzung des Kaufhauses des Bundes (KdB); Abrufe aus Rahmenverträgen**

- (1) Die Nutzung des KdB erfolgt über ein Workflow-Verfahren. Um auf im KdB eingestellte Rahmenverträge zugreifen zu können, müssen sich Bedienstete registrieren lassen. Ein entsprechender Antrag ist über die jeweilige Referatsleitung an das für diese Registrierung zuständige Referat Za 5 zu leiten. Ist der Zugang zum KdB für einzelne Bedienstete nicht mehr erforderlich, so ist dies umgehend dem Referat Za 5 mitzuteilen.
- (2) Das für die Bewirtschaftung zuständige Fachreferat muss vor Durchführung einer Bestellung aus dem KdB sowie bei einem Abruf aus einem Rahmenvertrag des BMAS bestätigen, dass die benötigten Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.
- (3) Sofern im Einzelfall nichts Anderes geregelt ist, sind vor Durchführung einer Bestellung bzw. eines Abrufs aus einem Rahmenvertrag mit einem Auftragswert ab 25.000 Euro (ohne Mehrwertsteuer) die Einwilligungsgrenzen gemäß § 4 Absatz 2 Nr. 1 und 2 sowie – unabhängig vom Auftragswert – ggf. spezielle Regelungen zu Mitzeichnung entsprechend § 4 Absatz 4 zu beachten. Die ZVS ist nicht zu beteiligen.
- (4) Vorgaben für die Haushaltsführung (etwa zur Erforderlichkeit einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung) sowie Zuständigkeiten im Rahmen der haushaltsrechtlichen Mitzeichnung und Mitzeichnungs- und Zustimmungserfordernisse nach anderen Bestimmungen (z. B. nach GGO und ErgGO) bleiben unberührt.

## **Abschnitt III**

### **Schlussvorschriften**

#### **§ 14**

##### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Hausanordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung im Intranet des BMAS in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hausanordnung Nr. 4/2018 zur Vergabe öffentlicher Aufträge und für Beschaffungen über das Kaufhaus des Bundes in der Fassung der Bekanntmachung vom 03.07.2018 (Hausmitteilung Nr. 5/2018) außer Kraft.