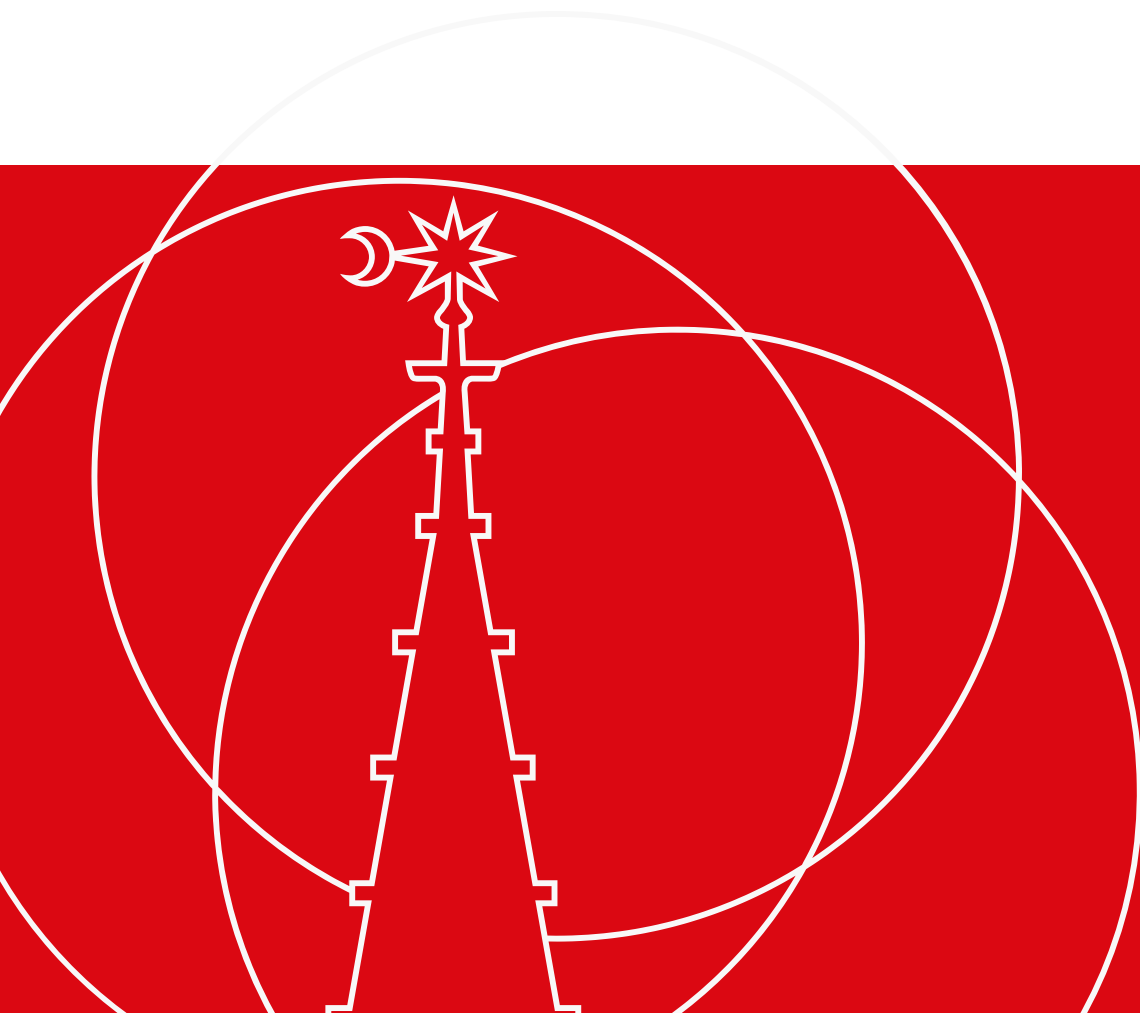




Erzdiözese  
Freiburg



VERGABEORDNUNG  
DER ERZDIÖZESE FREIBURG  
K.d.ö.R.

## PRÄAMBEL

Diese für die Erzdiözese Freiburg K.d.ö.R. geltende Vergabeordnung dient der Einführung verbindlicher Regelungen bei der Vergabe von Aufträgen nach § 20 Haushaltsordnung. Vergaben von Bauleistungen sind hiervon ausgenommen.

Neben grundsätzlichen ökonomischen Gesichtspunkten sind im Sinne der Nachhaltigkeit ökologische Aspekte und soziale Kriterien als untrennbare Einheit zu berücksichtigen. Die Kirche hat in ihrem Auftrag zur Bewahrung der Schöpfung, gerade in der sichtbaren Präsenz durch ökologisch faire Beschaffung, eine besondere Vorbildfunktion.

Die Diözesanen Leitlinien der Erzdiözese Freiburg (DLL) bestärken uns in dieser Vorbildfunktion und dem bewussten Umgang mit den uns anvertrauten Mitteln und Ressourcen. Deshalb ist ein schonender und weitsichtiger Umgang notwendig, um die Ressourcen unseres Planeten, die die Lebensgrundlage aller Geschöpfe bilden, zu achten und zu erhalten (vgl. S. 52 DLL).

Daher werden wir alle in die Pflicht genommen, verantwortlich mit der Schöpfung Gottes umzugehen und Sorge dafür zu tragen, dass die Beschaffung und der Verbrauch von Gütern auf allen Ebenen der Erzdiözese konsequent an nachhaltiger Erzeugung, ökologischer Verträglichkeit und fairem Handel ausgerichtet sind (vgl. S. 52-53 DLL). Dies ist in der Ordnung zur nachhaltigen Beschaffung näher geregelt.

## § 1 Zweck dieser Ordnung

- (1) Die Vergabeordnung schafft verbindliche Regeln für die Vergabe von Aufträgen gemäß § 20 Haushaltsordnung in der jeweils gültigen Fassung. Ausgenommen hiervon sind Vergaben von Bauleistungen, die gesondert geregelt werden.
- (2) Die Vergabe unterliegt den allgemeinen Vergabegrundsätzen, insbesondere:
  - a) dem Wettbewerbsgrundsatz,
  - b) dem Gleichbehandlungsgebot,
  - c) dem Nichtdiskriminierungsgebot,
  - d) dem Transparenzgebot sowie
  - e) dem Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.
- (3) Darüber hinaus sind die folgenden Grundsätze zu beachten:
  - a) Beschaffung im Einklang mit den Werten der Katholischen Kirche,
  - b) Nachhaltigkeit der Beschaffung,
  - c) qualitativ angemessene Bedarfsdeckung,
  - d) Sicherheit eines verlässlichen Verfahrens,
  - e) Vorbeugen von Korruption und
  - f) Unterlassung von wettbewerbsbeschränkenden und unlauteren Verhaltensweisen.

## § 2 Anwendungsbereich und Verantwortung

- (1) Der Anwendungsbereich erstreckt sich auf den Geltungsbereich gemäß § 2 Nr. 1 Haushaltsordnung der Erzdiözese Freiburg in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Die jeweiligen (Haupt-)Budgetverantwortlichen und/oder Einrichtungsleitungen sind für die Einhaltung der Ordnung verantwortlich.

## § 3 Grundsätze der Vergabe

- (1) Vor Einleitung eines Vergabeverfahrens sind, unter Beachtung der entsprechenden Vergabebestimmungen, insbesondere folgende Punkte rechtzeitig von der Dienststelle/Einrichtung zu veranlassen:
  - a) Umfassende und nachvollziehbare Bedarfsermittlung sowie Festlegung des Auftragszieles.
  - b) Klärung der Rahmenbedingungen und möglicher Schnittstellen.
  - c) Sorgfältige und nachvollziehbare Schätzung des Auftragswertes.
  - d) Einholung aller ggf. erforderlichen Genehmigungen.
  - e) Bereitstellung von ausreichenden Finanzierungsmitteln nach den haushaltsrechtlichen Anforderungen.
- (2) Bei formalen Verfahren nach § 5 Abs. 2 und 3 sind Unterlagen, aus denen hervorgeht, welche Bewerber Vergabeunterlagen erhalten bzw. bezogen haben, bis zur Angebotseröffnung (Submission) gegenüber den beauftragten Dritten (z.B. Planungsbüros) geheim zu halten.

- (3) Unternehmen, die sich selbst am Wettbewerb beteiligen können, sollen grundsätzlich nicht beratend oder auf andere Art und Weise an der Vorbereitung des Vergabeverfahrens und der Erstellung der Vergabeunterlagen mitwirken. Andernfalls ist durch entsprechende Maßnahmen sicherzustellen, dass der Wettbewerb nicht verzerrt wird. Dasselbe gilt auch für abhängige und herrschende Unternehmen (§ 17 Aktiengesetz) sowie für wechselseitig beteiligte Unternehmen (§ 19 Aktiengesetz). Hiervon ist insbesondere auszugehen, wenn einem der Unternehmen mindestens 25 % der Geschäftsanteile des anderen Unternehmens gehören. Bestehen Zweifel, ob eine solche Konstellation vorliegt, ist ggf. eine Klärung mit der für Finanzen zuständige Hauptabteilung im Erzbischöflichen Ordinariat vorzunehmen.
- (4) Eine Beschäftigte / ein Beschäftigter der Erzdiözese Freiburg darf nicht an der Durchführung eines Vergabeverfahrens dieser Ordnung beteiligt sein, wenn der Bewerbende / Bietende deren/dessen Ehegatte, Verlobte oder Lebenspartner oder eine durch Verwandtschaft oder Schwägerschaft in gerader Linie oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grad nach bürgerlichem Recht verbundene Person oder eine von ihr/ihm oder diesen Personen kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretene natürliche oder juristische Person ist. Eine begründete Ausnahme kann im Einzelfall durch die für Finanzen zuständige Hauptabteilung im Erzbischöflichen Ordinariat genehmigt werden.
- (5) Generell sind alle Beschäftigten zur Geheimhaltung über Inhalte aus Vergabeverfahren verpflichtet. Auch intern dürfen Informationen nur insoweit weitergegeben werden, wie dies zur Abwicklung des Verfahrens oder aus Rechtsgründen erforderlich ist.
- (6) Dritte erhalten nur Informationen, soweit hierzu eine gesetzliche Verpflichtung besteht. Dabei sind Dienst- oder Geschäftsgeheimnisse zu wahren sowie datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten.
- (7) Aufträge im Zusammenhang mit steuerlichen Beratungsleistungen der Körperschaft Erzdiözese Freiburg dürfen nur mit der vorherigen Einbindung der für Finanzen zuständigen Hauptabteilung im Erzbischöflichen Ordinariat vergeben werden.
- (8) Aufträge im Zusammenhang mit rechtlichen Beratungsleistungen der Körperschaft Erzdiözese Freiburg dürfen nur nach der vorherigen Einbindung des Justitiariats des Erzbischöflichen Ordinariat vergeben werden.
- (9) Zur Durchführung der Vergabeverfahren sind die vom Erzbischöflichen Ordinariat veröffentlichten Formulare zu verwenden.

#### **§ 4 Allgemeiner Ablauf eines Beschaffungsverfahrens**

- (1) Einzelheiten zum Ablauf der Beschaffung sind im Sinne des § 2 Haushaltsordnung der Erzdiözese Freiburg in einer Prozessbeschreibung, welcher den Anforderungen eines internen Kontrollsystems entspricht, zu dokumentieren.
- (2) Der jeweils gültige Beschaffungsprozess ist anzuwenden.

## § 5 Wahl der Verfahrensarten

- (1) Bis zu einem Gesamtwert der Beschaffung von 10.000 € inkl. Umsatzsteuer erfolgt die Vergabe unter Berücksichtigung des § 1 Abs. 2 und 3 freihändig. Auf Bedarfsanforderungen, Vergleichsangebote und Ausschreibungen kann verzichtet werden. Sind Rahmenverträge abgeschlossen, so dürfen Aufträge zur Beschaffung nur nach Maßgabe dieser Verträge und den entsprechenden Anbietern zu den festgeschriebenen Konditionen erteilt werden.
- (2) Liegt der Gesamtwert der Beschaffung zwischen 10.000 € und 50.000 € inkl. Umsatzsteuer, sind Vergleichsangebote gemäß § 7 einzuholen. Sind Rahmenverträge abgeschlossen, so dürfen Aufträge zur Beschaffung nur nach Maßgabe dieser Verträge und den entsprechenden Anbietern zu den festgeschriebenen Konditionen erteilt werden.
- (3) Übersteigt der Gesamtwert der Beschaffung 50.000 € inkl. Umsatzsteuer, ist eine ordentliche Ausschreibung gemäß § 8 durchzuführen. Sind Rahmenverträge abgeschlossen, so dürfen Aufträge zur Beschaffung nur nach Maßgabe dieser Verträge und den entsprechenden Anbietern zu den festgeschriebenen Konditionen erteilt werden.
- (4) Rahmenverträge werden entsprechend § 9 vergeben und evaluiert. Kann aus wichtigem Grund das Verfahren gemäß Abs. 2 oder Abs. 3 nicht durchgeführt werden, ist eine Genehmigung vor Auftragsvergabe bei der für Finanzen zuständigen Hauptabteilung im Erzbischöflichen Ordinariat einzuholen.

## § 6 Schätzung des Auftragswerts

- (1) Bei der Schätzung des Auftragswerts ist vom voraussichtlichen Gesamtwert der vorgesehenen Beschaffung inkl. Umsatzsteuer auszugehen. Zudem sind etwaige Optionen oder Vertragsverlängerungen sowie die Nebenkosten der Beschaffung zu berücksichtigen.
- (2) Die Wahl der Methode zur Berechnung des geschätzten Auftragswerts darf nicht in der Absicht erfolgen, das anzuwendende Vergabeverfahren zu beeinflussen. Setzt sich das zu beschaffende Gut aus mehreren Bestandteilen zusammen, ist eine Aufteilung zur Unterschreitung der Wertgrenzen unzulässig. Ist eine Vergabe nach Losen möglich, so ist für die Wahl der Verfahrensart der Gesamtauftragswert maßgeblich.
- (3) Der Wert einer Rahmenvereinbarung wird auf der Grundlage des geschätzten Gesamtwertes aller Einzelaufträge berechnet, die während der gesamten Laufzeit einer Rahmenvereinbarung geplant sind.
- (4) Bei Beschaffungen mit unbestimmter Laufzeit ist für die Berechnung des geschätzten Auftragswerts von einer Laufzeit von vier Jahren auszugehen.

## § 7 Vergabe mit Vergleichsangeboten

- (1) Bei Vergaben mit Vergleichsangeboten erfolgt die Vergabe auf Grundlage der genehmigten Bedarfsanforderung und nach Einholung von mindestens drei dokumentierten, nachvollziehbaren und vergleichbaren Angeboten. Sofern die Beschaffung in einzelne Lose teilbar ist, sind für jedes Los mindestens drei Angebote einzuholen. Die Angebote sind mindestens in Textform einzuholen.
- (2) Bestehende Beteiligungs- und Zustimmungsrechte von Gremien sind zu wahren Gremienvorbehalt.

## § 8 Ausschreibung

- (1) Ausschreibungen sind Verfahren, bei denen die Angebotseinholung auf Grundlage einer produkt- und herstellerneutralen Leistungsbeschreibung erfolgt und eine genehmigte Bedarfsanforderung zu Grunde liegt. Die genehmigende Stelle ergibt sich aus dem Beschaffungsprozess gemäß § 4 Abs. 2 dieser Ordnung. Das Beschaffungsgut ist hinreichend mit einer eindeutigen und vollständigen Aufzählung aller Anforderungen zu beschreiben. Die Leistungsbeschreibung kann konstruktiv anhand der Leistungserwartungen und Anforderungen des Beschaffungsgutes erfolgen oder funktional an der Darstellung des Nutzungszwecks und der Rahmenbedingungen orientiert sein, sofern keine konstruktive Beschreibung möglich erscheint.
- (2) Die Angebotseinholung kann dadurch erfolgen, dass eine unbegrenzte Anzahl an Anbietern öffentlich zur Angebotsabgabe aufgefordert wird (offene Ausschreibung) oder dadurch, dass eine begrenzte Anzahl von Anbietern, mindestens jedoch drei, zur Angebotsabgabe aufgefordert werden (beschränkte Ausschreibung). Die Entscheidung, welche Art der Ausschreibung gewählt wird, liegt im Ermessen der jeweiligen (Haupt-)Budgetverantwortlichen und/oder Einrichtungsleitungen.
- (3) Die bestehenden Regelungen zur Genehmigung gemäß der Ordnung über die Verwaltung des Katholischen Kirchenvermögens im Erzbistum Freiburg (KVO) bleiben hiervon unberührt.
- (4) Die im jeweiligen Beschaffungsprozess definierten Kontrollen des internen Kontrollsystems und/oder im Prozess definierte organisatorische Zuständigkeiten im Rahmen der Beschaffung sind jeweils zu berücksichtigen und einzuhalten.
- (5) Abweichungen der Ausschreibung bedürfen der Genehmigung der für Finanzen zuständigen Stelle im Erzbischöflichen Ordinariat.

## § 9 Rahmenverträge

- (1) Rahmenverträge regeln die Rechte und Pflichten der Vertragspartnerinnen / der Vertragspartner aus später zu schließenden Einzelverträgen im Voraus. Diese vorab festgelegten Vertragsinhalte beinhalten keine regelmäßige Abnahmeverpflichtung, aber eine Leistungsverpflichtung der Auftragnehmerin / des Auftragnehmers. Für den Fall, dass Einzelverträge abgeschlossen werden, gelten die im Rahmenvertrag ausgehandelten Bedingungen. Rahmenverträge sind stets zeitlich begrenzt und enthalten den Preisrahmen sowie die ungefähre, durchschnittliche Abnahmemenge bzw. den Leistungsumfang. Verschiedene Punkte der zu erbringenden Leistung sind noch nicht näher definiert.
- (2) Rahmenverträge müssen spätestens alle vier Jahre neu ausgeschrieben werden.
- (3) Rahmenverträge bedürfen vor Vertragsschluss der Genehmigung der für Finanzen zuständigen Stelle im Erzbischöflichen Ordinariat.

## § 10 Dauerschuldverhältnisse

- (1) Dauerschuldverhältnisse, insbesondere Miet- und Leasingverträge, mit einem sich über die Vertragslaufzeit erstreckenden Vertragsvolumen von mehr als 50.000 Euro inklusive Umsatzsteuer bedürfen vor Vertragschluss der Genehmigung der für Finanzen zuständigen Stelle im Erzbischöflichen Ordinariat.

## § 11 Vergabe

- (1) Eine Vergabe ist nur unter Einhaltung dieser Ordnung zulässig.
- (2) Die Vergabe darf nur durch hierzu bevollmächtigte Personen, unter Wahrung der gültigen Vollmachten und Wertgrenzen vergeben werden. Die einschlägigen Regelungen der Ordnung über die Verwaltung des Katholischen Kirchenvermögens im Erzbistum Freiburg (KVO) sind hierbei zu berücksichtigen.
- (3) Neben der geregelten Ausnahme gemäß § 5 Abs. 1 ist eine mündliche Auftragsvergabe grundsätzlich unzulässig. Etwas anderes gilt nur dann, wenn im Einzelfall eine abweichende Bestimmung vorliegt. Die abweichende Bestimmung ist durch die für Finanzen zuständige Hauptabteilung des Erzbischöflichen Ordinariats zu genehmigen.
- (4) Zur Korruptionsvorbeugung erfolgt bei den formalen Vergabeverfahren (§ 5 Abs. 2 und 3) eine klare Trennung der formalrechtlichen Entscheidungsbefugnis. Die formelle Vergabe bedarf zweier funktionsgetrennter Unterschriften.
- (5) Bei Beauftragung externer Dritter ist generell zu prüfen, ob insbesondere zur Verschwiegenheit, zur Wahrung von Dienst- und Datengeheimnissen sowie zur Korruptionsvorbeugung (z.B. im Hinblick auf Vorteilsannahme, Vorteilsgewährung, Bestechung, Bestechlichkeit) vertragliche Regelungen aufzunehmen sind bzw. die bestehenden gesetzlichen Anforderungen erfüllt werden.
- (6) Die Rechte der Mitarbeitervertretungen gemäß Mitarbeitervertretungsordnung sind zu wahren.

## § 12 Dokumentation und Vergabevermerk

- (1) Die Vergabe von Aufträgen ist gemäß den Grundsätzen des § 1 Abs. 2 zu begründen und zu dokumentieren.
- (2) Alle Vergaben sind vollständig in einer Vergabeakte bei der Einrichtung oder Dienststelle festzuhalten und alle Verfahrensschritte, von der Bedarfsermittlung bis zur Auftragsvergabe, sind zu belegen. Insbesondere sind die maßgeblichen Feststellungen sowie die Begründungen der einzelnen Entscheidungen in Textform festzuhalten.

## § 13 Aufbewahrungsfristen

- (1) Für alle Dokumente der Vergabeakte, die als begründende Unterlagen für die Schlussrechnung in Frage kommen, besteht eine Aufbewahrungsfrist von mindestens 10 Jahren. Dies betrifft insbesondere Angebote, Bieteranfragen, Aufträge oder Auftragszettel, weitere Vertragsbedingungen, Nachträge, Abnahmeprotokolle und sonstige Dokumente, die im Zusammenhang mit dem Zuschlag stehen. Die Frist beginnt in der Regel ab dem 1. Januar des Jahres der Beschlussfassung über die Jahresrechnung des folgenden Haushaltsjahres.
- (2) Nicht berücksichtigte Angebote, die nicht mit dem Zuschlag im Zusammenhang stehen, sowie alle übrigen Unterlagen der Vergabeakte, die keiner gesetzlichen Bestimmung unterliegen, sind mindestens 6 Jahre aufzubewahren. Die Frist beginnt mit der Zuschlagserteilung.
- (3) Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen sind die Unterlagen grundsätzlich dem Erzbischöflichen Archiv Freiburg zur Archivierung anzubieten.

Die Vergabeordnung tritt am 1. März 2022 in Kraft.



Christoph Neubrand  
Generalvikar