

Stadt Halle (Saale)  
Der Oberbürgermeister

Halle (Saale), März 2023

An die Geschäftsbereiche

Oberbürgermeister, Finanzen und Personal, Stadtentwicklung und Umwelt, Kultur und Sport, Bildung und Soziales

und alle Fachbereiche und Verwaltungseinheiten  
sowie  
GPR/PR  
und EB

## **Verwaltungsvorschrift Nr. 02/2023 - „Verwaltungsvorschrift städtische Vergaben“**

### Inhaltsverzeichnis

1. Gegenstand und Anwendungsbereich
2. Grundsätze
3. Unmittelbar geltende Vorschriften
4. Zuständigkeiten
5. Schätzung des Auftragswertes
6. Wahl der Vergabeart
7. ILO-Kernarbeitsnormen
8. Vergabeveranlassung
9. Zuschlagserteilung/Vertragsschluss
10. Auftragsänderungen während der Vertragslaufzeit (Nachträge)
11. Rahmenvereinbarungen
12. Vergabevermerk/Dokumentation
13. Beteiligung des Fachbereiches Rechnungsprüfung
14. Aufhebung einer Vergabe
15. Sprachliche Gleichstellung
16. Inkrafttreten

Anlagen

Anlage 1 - Zuständigkeiten/Schnittstellen im Vergabeverfahren bei Bauleistungen und freiberuflichen Leistungen im Bausektor

Anlage 2 - Zuständigkeiten/Schnittstellen im Vergabeverfahren bei Lieferungen und Dienstleistungen und sonstigen freiberuflichen Leistungen

Anlage 3 - Wertgrenzen und Bevollmächtigungen

### **1. Gegenstand und Anwendungsbereich**

Mit dieser Verwaltungsvorschrift werden Regeln für die Vergabe sämtlicher Lieferungen, Dienstleistungen, Bauleistungen, Konzessionen und freiberuflicher Leistungen, z. B. Beratungsleistungen sowie Architekten- und Ingenieurleistungen, festgelegt und zwar unabhängig von den Schwellenwerten.

Sie findet auch dann Anwendung, wenn die Finanzierungsmittel von Bund, Land oder anderen zur Verfügung gestellt werden, soweit der Bewilligungsbescheid keine anderen entgegenstehenden Bestimmungen enthält.

Die Verwaltungsvorschrift gilt für alle Verwaltungsbereiche einschließlich der Eigenbetriebe.

Nicht unter den Anwendungsbereich dieser Verwaltungsvorschrift fallen die Beschaffungen durch Schulen, die diese im Rahmen des ihnen nach Maßgabe des SchulG LSA aus Mitteln des städtischen Ergebnishaushalts zur Verwendung in eigener Verantwortung zur Verfügung gestellten Schulbudgets vornehmen.

Sie hat - bis auf die Bevollmächtigungsregelungen in **Anlage 3** dieser Verwaltungsvorschrift – ausschließlich innerdienstliche Bedeutung.

## **2. Grundsätze**

Vergaben dürfen nur durchgeführt werden, wenn die Finanzierung gesichert ist. Die Finanzierung gilt dann als gesichert, wenn im Haushaltsplan für den vorgesehenen Zweck Haushaltsmittel oder eine Verpflichtungsermächtigung veranschlagt und freigegeben worden ist, wenn die Zustimmung zu einer über- oder außenplanmäßigen Ausgabe erteilt worden ist oder wenn die verbindliche Zusage von Fördermitteln vorliegt. Die gesicherte Finanzierung ist gegenüber der Abteilung Vergabe durch die veranlassenden Fachbereiche nachzuweisen.

Vor jeder Vergabe ist zu prüfen, ob der Bedarf aus vorhandenen Beständen gedeckt werden kann und/oder ob eine Eigenleistung/-herstellung wirtschaftlich und sonst vertretbar ist.

Für die Bedarfsdeckung ist der Grundsatz der Zweckmäßigkeit sowie der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

Bei der Vergabe werden soziale und umweltbezogene Aspekte sowie Aspekte der Qualität und der Innovation berücksichtigt.

Für regelmäßig wiederkehrende Leistungen ist der Abschluss von Rahmenvereinbarungen anzustreben.

Bei Sachlieferungen sind in der Regel die im Handel befindlichen Standardtypen zu übernehmen. Sonderausführungen dürfen nur in sachlich begründeten Ausnahmefällen beschafft werden.

## **3. Unmittelbar geltende Vorschriften**

Diese Verwaltungsvorschrift ergänzt und präzisiert insbesondere die nachfolgend aufgeführten unmittelbar geltenden vergabe- und vertragsrechtlichen Bestimmungen:

- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)
- Vergabeverordnung (VgV)
- Konzessionsvergabeverordnung (KonzVgV)
- Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB Teile A, B und C)
- Unterschwellenvergabeordnung (UVgO)
- Honorarordnung für Architekten- und Ingenieurleistungen (HOAI)
- Verordnung PR Nr. 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen
- Vergabe- und Vertragshandbuch des Bundes (VHB)
- Tariftreue- und Vergabegesetz LSA (TVergG LSA)
- Runderlasse und Verfügungen des Landes Sachsen-Anhalt
- Allgemeine Geschäftsanweisung der Stadt Halle (Saale)

Zusätzlich zu den rechtlichen Bestimmungen sind bei geförderten Maßnahmen die Vorgaben des Fördermittelgebers aus dem Zuwendungsbescheid zu beachten.

## **4. Zuständigkeiten**

### **4.1 Abteilung Vergabe**

Für die Durchführung der Vergabeverfahren zur Beschaffung von Lieferungen und Dienstleistungen ist ab einer Höhe des geschätzten Auftragsvolumens von 1.000,00 Euro (netto) ausschließlich die Abteilung Vergabe zuständig.

Für die Durchführung von Vergabeverfahren für Bauleistungen gilt dies ab einer Höhe des geschätzten Auftragsvolumens von 2.500,00 Euro (netto).

Für die Durchführung der Vergabeverfahren für freiberufliche Leistungen ist ab einer Höhe des geschätzten Auftragsvolumens von 1.000,00 Euro (netto) ausschließlich die Abteilung Vergabe zuständig.

### **4.2 Fachbereiche/Eigenbetriebe**

Für die Durchführung der Vergabeverfahren unterhalb der in 4.1 festgelegten Auftragsvolumen sind die jeweiligen Fachbereiche/Eigenbetriebe zuständig.

Die einzelnen Zuständigkeiten bei der Durchführung von Vergabeverfahren (Schnittstellen der Abteilung Vergabe zu den Fachbereichen/Eigenbetrieben) ergeben sich aus den **Anlagen 1** und **2**.

### **4.3 Straßenfahrzeuge und Dienstleistungen, für die diese eingesetzt werden**

Für die Durchführung der Vergabeverfahren über den Kauf, das Leasing und die Anmietung von Kraftfahrzeugen der Klassen M1, M2, M3, N1, N2 und N3 sowie der Vergabe von Dienstleistungen, für die diese Straßenfahrzeuge eingesetzt werden, ist unabhängig vom Auftragsvolumen ausschließlich die Abteilung Vergabe zuständig.

### **4.4 Reparatur- und Wartungsleistungen**

Für Reparaturleistungen für Fahrzeuge der Feuerwehr ist der Fachbereich Sicherheit (FB 37) bis zu einer Auftragshöhe von 5.000,00 Euro (netto) zuständig.

Die Vergabeverfahren zur Beschaffung von Verschleißteilen im Rahmen von bestehenden Wartungsverträgen und damit zusammenhängenden Wartungsleistungen werden durch die Fachbereiche/Eigenbetriebe bis zu einer Auftragshöhe von 5.000,00 Euro eigenständig durchgeführt.

Es sind die unter Punkt 2. festgelegten Grundsätze sowie die in den Punkten 5 und 12 statuierten Dokumentationspflichten zu beachten.

Einmal jährlich (bis zum 30.04.) ist eine statistische Übersicht über die Auftragsvergabe (Anzahl und Höhe der Aufträge ab einem Wert von 1.000,00 Euro netto) im vorausgegangenen Jahr an die Abteilung Vergabe zu übergeben.

### **4.5 Einbindung externer Dritter**

Sollen Leistungen zur Durchführung von Vergabeverfahren an externe Dritte vergeben werden, ist das Einverständnis der Abteilung Vergabe einzuholen. Die Abteilung Vergabe begleitet das vom Dritten durchgeführte Vergabeverfahren. Sie ist in die vergaberechtlichen Entscheidungsprozesse einzubinden.

## 5. Schätzung des Auftragswertes

Bei der Schätzung des Gesamtauftragswertes ist § 3 VgV anzuwenden und durch die Fachbereiche/Eigenbetriebe nachvollziehbar für die Vergabeakte zu dokumentieren. Es ist unzulässig, die Vergabe eines Auftrages willkürlich zu stückeln, um die Schwellenwerte zu umgehen.

## 6. Wahl der Vergabeart

Die Entscheidung über die Vergabeart erfolgt durch die zuständige Verwaltungseinheit gemäß Punkt 4 unter Berücksichtigung des geltenden Rechts. Hierbei sind auch die Bestimmungen in Zuwendungsbescheiden von Fördermittelgebern zu berücksichtigen.

## 7. ILO-Kernarbeitsnormen

Für die sensiblen Produktgruppen Bekleidung und Textilwaren, Agrarprodukte, Holz, Lederwaren, Natursteine, Spielwaren sowie Informations- und Kommunikationstechnik wird die Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen über einen Siegelnachweis festgelegt. Hiervon kann abgesehen werden, sofern die Herstellung oder Gewinnung der Produkte nicht in einem Land oder einer Region der DAC-Liste erfolgt.

Die Überprüfungspflicht obliegt den die Beschaffung der Produkte veranlassenden Verwaltungsbereichen.

## 8. Vergabeveranlassung

Vergabeveranlassungen sind ab einem Wert von 50.000,00 Euro netto bei Bauleistungen und von 10.000,- Euro netto bei Lieferungen und Dienstleistungen vom Fachbereichsleiter zu unterzeichnen.

## 9. Zuschlagserteilung/Vertragsschluss

### 9.1 Auswahl

Der Zuschlag ist auf das unter Berücksichtigung aller Umstände/Gesichtspunkte wirtschaftlichste Angebot zu erteilen. Grundlage für den Zuschlag ist die Bewertung, ob und inwieweit das Angebot die vorgegebenen Zuschlagskriterien erfüllt. Das wirtschaftlichste Angebot bestimmt sich nach dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis, der niedrigste Angebotspreis allein ist nicht entscheidend.

### 9.2 Form

Bei Vergaben stellt die Zuschlagserteilung grundsätzlich den förmlichen Abschluss des Vergabeverfahrens und den Vertragsschluss dar.

Zuschlag bzw. Vertragsschluss sind grundsätzlich schriftlich vor Lieferung bzw. Leistungsbeginn durch einen Berechtigten (**Anlage 3**) zu erteilen bzw. vorzunehmen.

Sobald die Zuschlagserteilung durch den zuständigen Fachbereich erfolgt, ist die Abteilung Vergabe über den Zeitpunkt des Versandes in Kenntnis zu setzen. Bei Auftragsschreiben, die beidseitig (durch Auftragnehmer und Auftraggeber) zu unterzeichnen sind, ist der Abteilung Vergabe eine Kopie des unterzeichneten Dokuments zur Verfügung zu stellen.

## **10. Auftragsänderungen während der Vertragslaufzeit (Nachträge)**

Auftragsänderungen während der Vertragslaufzeit (Nachträge) unterhalb der Schwellenwerte sind unter Beachtung der Grundsätze des § 132 GWB wie freihändige Vergaben mit einem Bieter zu behandeln; die Zuständigkeiten regeln sich gemäß **Anlagen 1** und **2**.

In Abweichung zu den laufenden Nummern 26 bis 30 sowie 32 und 33 der **Anlage 1** liegt die Zuständigkeit für Bearbeitung von Nachträgen zu Bauaufträgen, die vom Fachbereich Immobilien (FB 24) veranlasst worden sind, bis auf Widerruf beim Fachbereich Immobilien (FB 24) und zwar unabhängig vom Auftragswert. Zu statistischen Zwecken ist einmal jährlich (bis zum 30.04.) eine Übersicht über die im vorausgegangenen Jahr vorgenommenen Nachträge an die Abteilung Vergabe zu übergeben.

Punkt 13 dieser Verwaltungsvorschrift zur Beteiligung des Fachbereiches Rechnungsprüfung ist zu beachten.

## **11. Rahmenvereinbarungen**

Die Entscheidungsbefugnis für Rahmenvereinbarungen richtet sich nach **Anlage 3**; es ist dazu vom erwarteten Leistungsvolumen über die Dauer des Vertragszeitraums auszugehen. Bei der Vergabe von Rahmenvereinbarungen an mehrere Firmen pro Leistung/Gewerk ist das erwartete durchschnittliche Leistungsvolumen im Vertragszeitraum pro Firma ausschlaggebend, sonst das Auftragsvolumen pro Leistung/Gewerk.

Die Erteilung von Einzelaufträgen auf Grundlage der Rahmenvereinbarungen obliegt ausschließlich den Fachbereichen/Eigenbetrieben. Bis einer Wertgrenze von 1.500,00 Euro (netto) kann die Auftragserteilung durch die Sachbearbeiter erfolgen. Die Auftragsvergabe ist intern so zu steuern, dass Auftragshäufungen bei einzelnen Firmen vermieden werden.

Einmal jährlich (bis zum 30.04.) ist eine statistische Übersicht über die Vergabe der Einzelaufträge (Anzahl der Einzelaufträge und Gesamtvolumen je Rahmenvereinbarung) im vorausgegangenen Jahr an die Abteilung Vergabe zu übergeben.

## **12. Vergabevermerk/Dokumentation**

Die das Vergabeverfahren durchführende Stelle gemäß Punkt 4 ist federführend für die Erstellung des Vergabevermerkes zuständig.

Bei Vorhaben mit mehreren Teilleistungen gehört zum Vergabevermerk auch die vor Beginn des ersten Verfahrens durch den Fachbereich/Eigenbetrieb zu erstellende Übersicht über sämtliche Teilleistungsumfänge des Gesamtvorhabens.

Der Vergabevermerk muss so hinreichend ausformuliert sein, dass er für außenstehende Dritte transparent erkennen lässt, wie die Vergabeentscheidung zustande gekommen ist. Er muss alle entscheidungsrelevanten Kriterien und deren Wertung erkennen lassen, die zur Vergabeentscheidung geführt haben.

Zuständig für die Führung der Vergabeakte ist der veranlassende Fachbereich/Eigenbetrieb.

## **13. Beteiligung des Fachbereichs Rechnungsprüfung**

Ausschreibungen, bei denen der Bieter mit dem wirtschaftlichsten Angebot nicht den Zuschlag erhalten soll und alle Vergaben und Auftragsänderungen (Nachträge), die der Beschlussfassung des Vergabeausschusses bzw. des Stadtrates unterliegen, müssen dem Fachbereich Rechnungsprüfung vor Auftragserteilung bzw. Beschlussfassung zur Prüfung vorgelegt werden.

Für alle anderen Vergabevorgänge und Auftragsänderungen (Nachträge) behält sich der Fachbereich Rechnungsprüfung vor, diese auf besondere Anordnung hin zu prüfen.

Die Besonderheiten bei Beschaffungen durch die Eigenbetriebe sind zu beachten.

#### **14. Aufhebung eines Vergabeverfahrens**

Die Entscheidung über die Aufhebung eines Vergabeverfahrens ist durch den Fachbereichs-/Eigenbetriebsleiter des die Vergabe veranlassenden Fachbereiches/Eigenbetriebes zu unterzeichnen. Die Begründung der Entscheidung ist zu dokumentieren.

#### **15. Sprachliche Gleichstellung**

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Verwaltungsvorschrift und derer Anlagen gelten jeweils für Personen mit männlichem, weiblichem und diversem Geschlecht sowie für Personen ohne Geschlechtsangabe.

#### **16. Inkrafttreten**

Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.  
Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift 01/2018 vom Juli 2018 außer Kraft.

Halle (Saale), 30.03. 2023

gez. i. V. Egbert Geier  
Dr. Bernd Wiegand  
Oberbürgermeister

**Anlage 1****Zuständigkeiten/Schnittstellen im Vergabeverfahren bei Bauleistungen und freiberuflichen Leistungen im Bausektor**

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Verfahrensschritt</b>	<b>Zuständigkeit</b>
1.	Erstellung des Datenblattes mit Leistungsverzeichnis bzw. Aufgabenstellung sowie erforderlichen Anlagen, wie z. B. Dokumentation, Baubeschreibungen u. a.	Fachbereich
2.	Begründung von Abweichungen zum Regelverfahren, z. B. Abweichung vom Gebot der Losvergabe Aufstellen der Gleichwertigkeitskriterien im Falle der Zulassung von Nebenangeboten	Fachbereich
3.	Mittelfreigabe	Fachbereich
4.	Ermittlung der zu erwartenden Auftragshöhe zur Festlegung der Verfahrensart (Kostenschätzung) Bei mehreren Losen und Schwellenwertnähe: Erstellung einer tabellarischen Übersicht über alle Lose des Gesamtvorhabens vor dem ersten Vergabeverfahren Prüfung der Binnenmarktrelevanz Entsprechende Dokumentation	Fachbereich
5.	Entscheidung über die Vergabeart	Abteilung Vergabe
6.	Vorschlagen geeigneter Bieter in der erforderlichen Größenordnung	Fachbereich
7.	Festlegung des Bieterkreises	Abteilung Vergabe
8.	Fachliche Prüfung der Vergabeunterlagen	Fachbereich
9.	Vergaberechtliche Prüfung der Vergabeunterlagen	Abteilung Vergabe
10.	Komplette Abwicklung des Vergabeverfahrens, ggf. im Vergabemanager und im e-Vergabeportal der Stadt Halle (Saale)	Abteilung Vergabe
11.	Auskünfte gegenüber dem Bieter während der Bewerbungsfrist/Angebotsfrist	Abteilung Vergabe
12.	Baufachliche Zuarbeit zu Bewerber-/Bieteranfragen	Fachbereich
13.	Angebotserfassung, formelle Prüfung, Eignungsprüfung und Prüfung der rechnerischen Richtigkeit der Angebote und Weitergabe an die Fachbereiche zur fachtechnischen Prüfung ggf. Nachforderung von Unterlagen von Bewerbern/Bietern	Abteilung Vergabe
14.	Aufklärung von Angeboten	Abteilung Vergabe, ggf. unter Beteiligung Fachbereich
15.	Fachtechnische Prüfung der Angebote inkl. Nebenangebote, Vergabeempfehlung	Fachbereich

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Verfahrensschritt</b>	<b>Zuständigkeit</b>
16.	Erstellung von Preisspiegeln, Preisprüfung	Abteilung Vergabe
17.	Dokumentation des Vergabeverfahrens / Vergabevermerk	Abteilung Vergabe Fachbereich
18.	Vorschlag bzw. Entscheidung über den Zuschlag	Fachbereich
19.	Entscheidung über die Aufhebung des Vergabeverfahrens	Fachbereich
20.	Schriftverkehr mit Bietern inkl. Aufhebungsschreiben und Information	Abteilung Vergabe
21.	Erstellung der Entscheidungsvorlage	Abteilung Vergabe
22.	Prüfung der Vergabe	Fachbereich Rechnungsprüfung
23.	Einstellung von Beschlussvorlagen in den Sitzungsdienst „Session“ für den Vergabeausschuss und den Stadtrat	Abteilung Vergabe
24.	Versand des Auftragsschreibens	Fachbereich
25.	Bearbeitung von Vergabebeschwerden	Abteilung Vergabe mit Zuarbeit Fachbereich
26.	Fachtechnische Prüfung von Nachträgen, Nachtragsbegründung	Fachbereich
27.	Plausibilitätskontrolle, Preisprüfung von Nachträgen	Abteilung Vergabe
28.	Preisverhandlung von Nachträgen	Abteilung Vergabe unter Beteiligung Fachbereich
29.	Preisverhandlung von Freihandvergaben/ Verhandlungsverfahren	Abteilung Vergabe, unter Beteiligung Fachbereich
30.	Preisfestsetzungen (bei fehlendem Einvernehmen)	Abteilung Vergabe, unter Beteiligung Fachbereich
31.	Prüfung von Nachträgen im Rahmen der Prüfpflichten	Fachbereich Rechnungsprüfung
32.	Verwahrung von Urkalkulationen für Bauleistungen	Abteilung Vergabe nach Übergabe durch Fachbereich
33.	Meldung an die EU im Sinne des § 132 GWB	Abteilung Vergabe
34.	Anforderung von Planungsverträgen, Gutachten, SiGeKo-Verträgen u. a.	Fachbereich
35.	Mitwirkung in den Auswahlverfahren inkl. Mitwirkung bei der Erstellung der Auswahlkriterien	Fachbereich
36.	Vorbereitung und Verhandlung von Verträgen einschl. Vertragserweiterungen bei Planungsleistungen	Abteilung Vergabe unter Beteiligung Fachbereich
37.	Statistikmeldungen	Abteilung Vergabe
38.	Kontrolle von Gütezeichen	Fachbereich

**Anlage 2****Zuständigkeiten/Schnittstellen im Vergabeverfahren bei Lieferungen und Dienstleistungen und sonstigen freiberuflichen Leistungen**

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Verfahrensschritt</b>	<b>Zuständigkeit</b>
1.	Erstellung des Datenblattes mit Leistungsverzeichnis und sämtlichen Inhalten des Vergabeverfahrens inkl. aller erforderlichen Anlagen	Fachbereich
2.	Mittelfreigabe	Fachbereich
3.	Ermittlung der zu erwartenden Auftragshöhe zur Festlegung der Vergabeart (Kostenschätzung) Prüfung der Binnenmarktrelevanz Entsprechende Dokumentation	Fachbereich
4.	Entscheidung über die Vergabeart	Abteilung Vergabe
5.	Vorschlagen geeigneter Bieter in der erforderlichen Größenordnung	Fachbereich
6.	Festlegung des Bieterkreises	Abteilung Vergabe
7.	Prüfung der eingereichten Vergabeunterlagen (Leistungsverzeichnis) auf Plausibilität	Abteilung Vergabe
8.	Komplette Abwicklung des Vergabeverfahrens ggf. im Vergabemanager und im E-Vergabeportal der Stadt Halle (Saale)	Abteilung Vergabe
9.	Auskünfte gegenüber dem Bieter während der Bewertungsfrist/Angebotsfrist	Abteilung Vergabe
10.	Fachliche Zuarbeit zu Bewerber-/Bieteranfragen	Fachbereich
11.	Angebotserfassung, formelle Prüfung, Eignungsprüfung und Prüfung der rechnerischen Richtigkeit der Angebote und Weitergabe an die Fachbereiche zur fachtechnischen Prüfung, ggf. Aufklärung und Nachforderung von Unterlagen von Bewerbern/Bietern	Abteilung Vergabe
12.	Fachtechnische Prüfung der Angebote, Vergabeempfehlung	Fachbereich
13.	Vorschlag bzw. Entscheidung über den Zuschlag	Fachbereich
14.	Entscheidung über die Aufhebung des Vergabeverfahrens	Fachbereich
15.	Schriftverkehr mit Bietern inkl. Aufhebungs- und Informationsscheiben	Abteilung Vergabe
16.	Erstellung der Entscheidungsvorlage	Abteilung Vergabe
17.	Prüfung der Vergabe	Fachbereich Rechnungsprüfung
18.	Einstellung von Beschlussvorlagen in den Sitzungsdienst „Session“ für den Vergabeausschuss und den Stadtrat	Abteilung Vergabe

<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Verfahrensschritt</b>	<b>Zuständigkeit</b>
19.	Versand des Auftragsschreibens	Fachbereich
20.	Bearbeitung von Vergabebeschwerden	Abteilung Vergabe unter Beteiligung Fachbereich
21.	Fachtechnische Prüfung von Nachträgen, Nachtragsbegründung	Fachbereich
22.	Preisverhandlung von Freihandvergaben/Verhandlungsverfahren	Abteilung Vergabe, unter Beteiligung Fachbereich
23.	Prüfung von Nachträgen im Rahmen der Prüfpflichten	Fachbereich Rechnungsprüfung
24.	Statistikmeldungen	Abteilung Vergabe
25.	Kontrolle von Gütezeichen	Fachbereich

## Anlage 3

### Wertgrenzen und Bevollmächtigungen

Die Wertgrenzen richten sich nach der Hauptsatzung der Stadt Halle (Saale). Sie Satzungen der Eigenbetriebe können diesbezüglich abweichende Regelungen vorsehen.

Die nachfolgenden Wertgrenzen beziehen sich auf Nettowerte.

#### 1. Wertgrenzen/Auftragsvergabe für Bauleistungen

Wertgrenzen	Vergabeentscheidung	Unterschrift/Auftrag
bis 10.000,00 Euro	zuständiger Abteilungsleiter	zuständiger Abteilungsleiter
über 10.000,00 Euro bis 50.000,00 Euro	zuständiger Fachbereichsleiter	zuständiger Fachbereichsleiter
über 50.000,00 Euro bis 150.000,00 Euro	zuständiger Beigeordneter	zuständiger Beigeordneter, der die Befugnis schriftlich auf den jeweiligen Fachbereichsleiter übertragen kann
über 150.000,00 Euro bis 1 Mio. Euro	Vergabeausschuss	
über 1 Mio. Euro	Stadtrat	

**Hinweis:** Die Regelungen zu Baubeschlüssen im Sinne der Hauptsatzung der Stadt Halle (Saale) sind zu beachten.

#### 2. Wertgrenzen/Auftragsvergabe für Lieferungen und Dienstleistungen

Wertgrenzen	Vergabeentscheidung	Unterschrift/Auftrag
bis 3.000,00 Euro	zuständiger Abteilungsleiter	zuständiger Abteilungsleiter
über 3.000,00 Euro bis 10.000,00 Euro	zuständiger Fachbereichsleiter	zuständiger Fachbereichsleiter
über 10.000,00 Euro bis 40.000,00 Euro	zuständiger Beigeordneter	zuständiger Beigeordneter, der die Befugnis schriftlich auf den jeweiligen Fachbereichsleiter übertragen kann
über 40.000,00 Euro bis 250.000,00 Euro	Vergabeausschuss	
über 250.000,00 Euro	Stadtrat	

### 3. Wertgrenzen/Auftragsvergabe für Architekten und Ingenieure

Wertgrenzen	Vergabeentscheidung	Unterschrift/Auftrag
bis 10.000,00 Euro	zuständiger Abteilungsleiter	zuständiger Abteilungsleiter
über 10.000,00 Euro bis 50.000,00 Euro	zuständiger Fachbereichsleiter	zuständiger Fachbereichsleiter
über 50.000,00 Euro bis 100.000,00 Euro	zuständiger Beigeordneter	zuständiger Beigeordneter, der die Befugnis schriftlich auf den jeweiligen Fachbereichsleiter übertragen kann
über 100.000,00 Euro bis 200.000,00 Euro	Vergabeausschuss	
über 200.000,00 Euro	Stadtrat	

### 4. Sonstige freiberufliche Leistungen

Alle sonstigen freiberuflichen Leistungen, die einen Wertumfang von über 15.000,00 Euro bis 200.000,00 Euro aufweisen, sind dem Vergabeausschuss zur Entscheidung vorzulegen, § 6 Abs. 4 Nr. 1 der Hauptsatzung der Stadt Halle (Saale). Bei Auftragsvergaben über 200.000,00 Euro entscheidet der Stadtrat.