



LRMB - Landesrecht Ministerialblatt

Stammnorm

Ausfertigungsdatum: 13.11.2024

Fassung

Gültig ab: 22.11.2024

Richtlinie für das Beschaffungswesen im Geschäftsbereich des Ministeriums des Innern (Beschaffungsrichtlinie Geschäftsbereich IM)

Richtlinie

**für das Beschaffungswesen im Geschäftsbereich
des Ministeriums des Innern
(Beschaffungsrichtlinie Geschäftsbereich IM)**

Runderlass

des Ministeriums des Innern

Vom 12. November 2024

1

Allgemeines

Diese Beschaffungsrichtlinie regelt die Beschaffungen, die in den Geschäftsbereich des für Inneres zuständigen Ministeriums fallen und für diesen Geschäftsbereich vorgenommen werden. Die Behörden und Einrichtungen des Geschäftsbereichs des für Inneres zuständigen Ministeriums richten ihre Vergabepaxis gemäß den geltenden Vergabegrundsätzen aus. Im Folgenden sind in diesem Erlass mit dem Begriff „Behörde“ auch Einrichtungen gemeint. Zugleich sollen alle zur Verfügung stehenden Möglichkeiten einer Optimierung der Beschaffungsorganisation sowie des Einkaufs genutzt werden. In diesem Zusammenhang sind die Behörden zur Bedarfsbünde-

lung angehalten. Eine Bedarfsbündelung trägt nicht nur zur Senkung der Prozesskosten bei, sondern führt regelmäßig zu günstigeren Einkaufspreisen.

2

Zentrale Vergabestelle

Im Geschäftsbereich des für Inneres zuständigen Ministeriums sind Vergabeverfahren auf der Grundlage der in den Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung vom 6. Juni 2022 ([MBI. NRW. S. 445](#)) in der jeweils geltenden Fassung, im Folgenden VV zur LHO, festgelegten Wertgrenze innerhalb jeder Dienststelle von einer Zentralen Vergabestelle durchzuführen. Hierzu zählen auch die Durchführung von Verfahren nach der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A (VOB/A) in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. Januar 2019 (BAnz AT 19.02.2019 B2), die zuletzt durch die Bekanntmachung vom 6. September 2023 (BAnz AT 25.09.2023 B4) geändert worden ist. Die Zentrale Vergabestelle ist innerhalb der Dienststelle organisatorisch von der bedarfsanmeldenden Stelle und der titelverwaltenden Stelle zu trennen. Mit der Zentralisierung der Vergabeverfahren soll sichergestellt werden, dass Vergaben einheitlich und unter Beachtung aller rechtlichen Anforderungen durchgeführt werden. Die Durchführung des Vergabeverfahrens durch die Zentrale Vergabestelle umfasst hierbei den gesamten Beschaffungsvorgang ab Prüfung des Beschaffungsantrags, das Einholen der Angebote bis zur Zuschlagserteilung sowie alle bestehenden Informations- und Bekanntmachungspflichten. Die Zentrale Vergabestelle ist für den rechtmäßigen Ablauf des Vergabeverfahrens verantwortlich und steht der Bedarfsstelle bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben beratend zur Verfügung.

Die dem Vergabeverfahren generell vorgelagerte Feststellung des Bedarfs obliegt der Bedarfsstelle. Sie hat zu prüfen, ob ein Bedarf zur Erfüllung der Aufgaben des Landes unabdingbar notwendig ist. Sie hat dabei stets die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechend § 7 Landeshaushaltsordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. April 1999 (GV. NRW. S.158) in der jeweils geltenden Fassung, im Folgenden LHO, zu beachten. Zur Umsetzung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind durch die Bedarfsstellen für alle finanzwirksamen Maßnahmen angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen. Gemäß der VV zu § 7 LHO sind die Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen grundsätzlich von der Organisationseinheit durchzuführen, die mit der Maßnahme befasst ist. Hierbei bedarf es im Vorfeld einer besonderen Würdigung dahingehend, ob die Maßnahme zwingend erforderlich ist und die für die Maßnahme benötigten Haushaltsmittel nicht für wichtigere Zwecke eingesetzt werden sollten („Ob“ der Wirtschaftlichkeit), sowie welche Alternative der Leistungserbringung oder Bedarfsdeckung innerhalb der einer notwendigen finanzwirksamen Maßnahme die aus wirtschaftlicher Sicht vorteilhafteste darstellt („Wie“ der Wirtschaftlichkeit). Im Hinblick auf die Vorbereitung des Vergabeverfahrens obliegen der Bedarfsstelle die Durchführung der Markterkundung, die Klärung der Bedarfsdeckung durch Rahmenverträge anderer Behörden, siehe Nummer 5.2, sowie die Erstellung der Leistungsbeschreibung. Im laufenden Vergabeverfahren stimmt die Bedarfsstelle die Beantwortung von Bieterfragen mit der Zentralen Vergabestelle zur Veröffentlichung ab und gibt nach fachlicher Prüfung der Angebote einen Bewertungsvorschlag ab.

Die Zentralen Vergabestellen können zur Übersicht über die jährlich von ihnen durchgeführten Vergabeverfahren und Direktaufträge das Vergabemanagement-Modul „Berichte“, Kategorie „Auswertung nach Beschaffungsrichtlinie“ nutzen, der folgende Angaben enthält:

- a) Auftragsgegenstand,
- b) Wahl der Verfahrensart mit Begründung,
- c) Auftragswert,
- d) Beteiligung des Beauftragten des Haushalts nach Nr. 5 VV zu § 55 LHO,
- e) Auftragnehmer,
- f) bei Vergabeverfahren ab Erreichen des EU-Schwellenwerts den CPV-Code,
- g) bei EU-Verfahren die Bekanntmachungs-Nummer und
- h) Rahmenvereinbarungen unter Angabe der Laufzeit sowie dem Bestehen einer Öffnungsklausel, siehe Nummer 5.2.

Die Behörde gewährleistet, dass die Zentrale Vergabestelle über ein zentrales Funktionspostfach mit nachstehender Syntax elektronisch zu erreichen ist:

- a) für die Allgemeine Verwaltung

zentrale.vergabestelle@nrw.de,

- b) für die Kreispolizeibehörden

zvst.@polizei.nrw.de und

- c) für die polizeilichen Landesoberbehörden

zvst.@polizei.nrw.de.

3

Bearbeitungsprozess von Direktaufträgen

Für Bau-, Liefer- und Dienstleistungen muss bis zu der in den VV zu § 55 LHO festgelegten Wertgrenze kein Vergabeverfahren durchgeführt werden, sofern das Sechs-Augen-Prinzip hierbei vor Auftragserteilung gewahrt bleibt. Die Beauftragung kann in der Regel in eigener Zuständigkeit der Bedarfsstellen unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit erfolgen. Die elektronische Erfassungspflicht ist nach den Verfahrensfestlegungen des für Finanzen zuständigen Ministeriums durchzuführen.

4

Regional konzentrierte Beschaffungen bei den Bezirksregierungen

Zur Erzielung besserer Einkaufskonditionen werden durch die Bezirksregierungen in geeigneten Fällen regional konzentrierte Beschaffungen durchgeführt. Hierzu bündeln die Bezirksregierungen die Bedarfe der Behörden.

4.1

Geltungsbereich und örtliche Zuständigkeit

Entsprechendes gilt für andere Behörden des Landes im jeweiligen Regierungsbezirk, soweit sie nicht von den eigenständigen Beschaffungsregelungen ihrer Ressorts erfasst werden. Die Kreispolizeibehörden beteiligen sich nur, soweit sie nicht vorrangig aus dem Artikelbestellkatalog des Landesamts für Zentrale Polizeiliche Dienste NRW, im Folgenden LZPD NRW, bedient werden.

Im Sinne einer effektiven Bedarfsbündelung im Geschäftsbereich besteht für die Bezirksregierungen bei Beschaffungen einzelner Warengruppen die Möglichkeit, den Kreis der bedarfsanmeldenden Behörden auf alle Behörden des Geschäftsbereichs zu erweitern. Hierzu stimmt sich die für eine Warengruppe federführende Bezirksregierung mit den anderen rechtzeitig vor Beginn der Bedarfsabfrage ab.

4.2

Art und Umfang

Die Bezirksregierungen führen im Rahmen der regional konzentrierten Beschaffung bei geeigneten Warengruppen wie zum Beispiel Büromöbel, Versandmaterialien und Kalender, Beschaffungen durch, sofern diese nicht bereits durch „Lead Buyer“ beschafft werden.

Die Behörden können ihren Bedarf an entsprechenden Leistungen auch zu einem angemessenen Teil bei den Justizvollzugsanstalten decken. Der Runderlass „Öffentliches Auftragswesen, hier: Vergabe von Aufträgen an Justizvollzugsanstalten“ vom 12. November 1976 ([MBI. NRW. S. 2730](#)) in der jeweils geltenden Fassung ist zu beachten.

Die Aktualität der bestehenden Warengruppen, die Erweiterung neuer für eine regional konzentrierte Beschaffung geeigneter Warengruppen und insbesondere die Möglichkeit der geschäftsbereichsweiten Bedarfsbündelung werden jährlich durch die jeweils örtlich zuständige Bezirksregierung geprüft. Das für Inneres zuständige Ministerium kann anlassbezogen die jährliche Prüfung anfordern. Neue Warengruppen der regionalkonzentrierten Beschaffung werden nach vorheriger Abstimmung mit den anderen Bezirksregierungen festgelegt und auf dem Dienstweg angezeigt.

4.3

Verfahren und Verantwortlichkeiten

4.3.1

Bedarfsabfrage

Zur Bedarfsabfrage erstellen die Bezirksregierungen zu den im Rahmen der regionalkonzentrierten Beschaffung auszuschreibenden Warengruppen Artikelkataloge, die in den Einkaufskatalog NRW eingestellt werden. Der Einkaufskatalog NRW ist über das Vergabeportal des Landes (vergabe.NRW) zugänglich. Alternativ kann die Bedarfsabfrage per E-Mail erfolgen. Die an der regionalkonzentrierten Beschaffung beteiligten Behörden gemäß Nummer 4.1 melden nach Aufforderung ihren jeweiligen Bedarf an die zuständige Bezirksregierung.

Diese hat auf Grundlage der jährlichen Prüfung die Artikelkataloge zu pflegen und rechtzeitig im Vorfeld der Beschaffung Aktualisierungen vorzunehmen.

4.3.2

Verantwortlichkeiten im Verfahren

Die Bezirksregierungen führen die Vergabeverfahren eigenverantwortlich durch und sind für die inhaltliche Ausgestaltung des jeweiligen Vertragsverhältnisses zuständig.

Die Feststellung des Bedarfs, die Abnahme und Bezahlung der bestellten Artikel sowie die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel obliegt der Behörde, die den jeweiligen Bedarf anmeldet. Im Fall einer Bedarfsanmeldung ist ein Vergabeverfahren der den Bedarf anmeldenden Behörde zur Beschaffung gleichartiger Artikel für die Dauer der Vertragslaufzeit in der Regel unzulässig.

4.3.3

Einkaufskatalog NRW

Für das Bestell- und Lieferverfahren von Artikeln aus der regionalkonzentrierten Beschaffung ist der landesweite elektronische Einkaufskatalog NRW zu nutzen.

5

Rahmenvereinbarungen

5.1

Ziel

Aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung sowie einer wirtschaftlichen Bedarfsdeckung soll der Bedarf an Leistungen möglichst auf der Grundlage von Rahmenvereinbarungen gedeckt werden, soweit dies wirtschaftlich und zweckmäßig ist.

Dazu sollen die Zentralen Vergabestellen verstärkt auf mögliche Bedarfsbündelungen vor Ort achten und wo sinnvoll längerfristige Rahmenvereinbarungen ausschreiben. Mehrfachausschreibungen gleicher Leistungen innerhalb eines kurzen Zeitraums sind zu vermeiden.

5.2

Verantwortlichkeiten im Verfahren

Laufende Rahmenvereinbarungen sind von der vertragsführenden Behörde für die Dauer der Vertragslaufzeit auf der von dem für Inneres zuständigen Ministeriums dafür eingerichteten [nrw.connect](#) intern Seite (IM - Rahmenvereinbarungen Geschäftsbereich) einzustellen und aktuell zu halten. Auf diesem Wege wird ein Informationszugriff anderer Dienststellen sichergestellt, um Synergieeffekte, insbesondere Abrufe aus Rahmenvereinbarungen anderer Behörden, dezentral nutzbar zu machen.

Soweit die Tatbestandsvoraussetzungen für eine vorteilhafte Gelegenheit, siehe Ausführungsbestimmungen Vergabehandbuch NRW zu § 8 Absatz 4 Nummer 14 der Unterschwellenvergabeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Februar 2017 (BANz AT 07.02.2017 B1, ber. BANz AT 08.02.2017 B1), im Folgenden UVgO, vorliegen, können andere Dienststellen mit Einverständnis der vertragsführenden Behörde Abrufe aus deren Rahmenvereinbarung tätigen. Die rechtliche Prüfung der Zulässigkeit obliegt der anfragenden Behörde, die dabei von der vertragsführenden Behörde unterstützt wird.

6

Soziale und umweltbezogene Aspekte der Beschaffung

6.1

Barrierefreiheit im Sinne der BITVNRW

Im Rahmen von IT-Beschaffungen sind die Vorgaben des § 3 der Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung Nordrhein-Westfalen vom 18. Juni 2019 ([GV. NRW. S. 262](#)), im Folgenden BITVNRW, umzusetzen. Hierzu ist für die Informationstechnik im Anwendungsbereich der BITVNRW ein Nachweis durch das Bestehen eines BITV-Tests mit dem Ergebnis „konform“ zu führen. Hierzu sind in den Vergabe- und Vertragsunterlagen entsprechende Regelungen zu treffen. Die für den Geschäftsbereich zur Verfügung gestellten Mustertexte können verwendet werden. Im Pflichtfeld des Beschaffungsantrags sind Eintragungen zur Berücksichtigung der Barrierefreiheit nach der BITVNRW oder zum Verzicht vorzunehmen. Ein Verzicht zur Umsetzung der Barrierefreiheit nach § 3 Absatz 3 und 4 BITVNRW in Abstimmung mit der jeweiligen Interessenvertretung ist mit dem Beschaffungsantrag zu dokumentieren.

Die Regelungen gemäß Nummer 9 der Richtlinie SGB IX vom 19. Dezember 2023 ([MBI. NRW. S. 1540](#)) in der jeweils geltenden Fassung bleiben im Hinblick auf IT-Beschaffungen unberührt.

6.2

Umweltbezogene Aspekte

Umweltbezogene Aspekte werden bei der Vergabe gemäß § 97 Absatz 3 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. Juni 2013 (BGBl. I S. 1750, 3245), das zuletzt durch Artikel 25 des Gesetzes vom 15. Juli 2024 (BGBl. 2024 I Nr. 236) geändert worden ist, beziehungsweise § 2 Absatz 3 UVgO berücksichtigt.

7

Ausübung der Fachaufsicht in Vergabeangelegenheiten durch das LZPD NRW

Das LZPD NRW hat gemäß § 13a Absatz 1 Satz 2, Absatz 2 des Polizeiorganisationsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. Juli 2002 (GV. NRW. S. 308, ber. S. 629) in der jeweils geltenden Fassung die Fachaufsicht über die Kreispolizeibehörden in Rechtsangelegenheiten des Vergabe- und Vertragsrechts. Daher sind Anfragen der Kreispolizeibehörden aus dem Bereich Vergabe und Vertragsrecht mit grundsätzlicher Bedeutung für alle Polizeibehörden auf dem Dienstweg an das LZPD NRW zu richten. Fragen ohne grundsätzliche Bedeutung sind in eigener Zuständigkeit zu bearbeiten.

Das LZPD NRW erstellt für bestimmte polizeiliche Leistungsbedarfe landeseinheitliche Muster-Leistungsbeschreibungen. Vorhandene Muster-Leistungsbeschreibungen sind durch die Vergabestellen der Kreispolizeibehörden zu verwenden. Über Ausnahmen entscheidet das LZPD NRW.

8

Elektronische Umsetzung und Unterstützung des Vergabeverfahrens

Ausschreibungen sind vollständig elektronisch auszuführen. Auf die Vereinfachungen gemäß Nr. 3 Satz 2 bis 3 VV zu § 55 LHO wird verwiesen.

8.1

Vergabemarktplatz NRW

Zur softwareseitigen Unterstützung im Bereich des öffentlichen Auftragswesens und der elektronischen Vergabe steht den Behörden die Plattform Vergabemarktplatz NRW zur Verfügung. Neben umfassenden Informationen zum Vergaberecht stellt dieser die elektronische Abwicklung

des Vergabeverfahrens ab Veröffentlichung über die Kommunikation mit den Bietern und die Angebotsabgabe bis zum Zuschlag sicher.

8.2

Vergabemanagementsystem

Das interne Verfahren bei den Zentralen Vergabestellen wird durch das Vergabemanagementsystem, im Folgenden VMS, umgesetzt, welches die elektronische Vorgangsbearbeitung durch die Zentralen Vergabestellen ermöglicht. Das VMS ist von allen Zentralen Vergabestellen des Geschäftsbereichs des für Inneres zuständigen Ministeriums zur Durchführung von Vergabeverfahren zu verwenden. Durch die Anwendung des VMS werden die revisionssichere Abbildung des gesamten Vergabeprozesses sowie das nach den VV zur LHO erforderliche Sechs-Augen-Prinzip für alle Direktaufträge, Beschränkten Ausschreibungen, Verhandlungsvergaben, sofern diese ohne Teilnahmewettbewerb durchgeführt werden, gewährleistet. Die Prozessabläufe zur Nutzung des VMS sind stetig zu optimieren und weitere Module, wie zum Beispiel Bedarfsmanagement, Nachprüfung und Vertragsmanagement, zur Nutzung zu prüfen.

9

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieser Runderlass tritt am Tag nach seiner Veröffentlichung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen in Kraft. Gleichzeitig mit dem Inkrafttreten dieses Runderlasses tritt die Beschaffungsrichtlinie vom 14. September 2020 ([MBI. NRW. S. 578](#)) außer Kraft.

MBI. NRW. 2024 S. 1024.