

Verkündungsblatt

Herausgeber: Der Präsident der Tierärztlichen Hochschule Hannover, Bünteweg 2, 30559 Hannover

Hannover, 18. August 2026 Nr. 349/2026

Der Senat der Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover hat in seiner Sitzung am 11.08.2026 folgendes beschlossen:

Richtlinie des Präsidiums der Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover zur Beschaffung von Bauleistungen

1 Anwendungsbereich

Diese Richtlinie gilt für Bauleistungen. Bauleistungen sind Arbeiten jeder Art, durch die eine bauliche Anlage hergestellt, instandgehalten, geändert oder beseitigt wird.

Architekten- und Ingenieurdienstleistungen (Planungsleistungen) sind keine Bauleistungen und nach den Bestimmungen der Beschaffungsrichtlinie für Liefer- und Dienstleistungen zu vergeben.

Diese Richtlinie ist den Beschäftigten im Einkauf und den mit Baumaßnahmen befassten Beschäftigten im Dezernat für Liegenschaften und Technik zur Kenntnis zu geben und von diesen schriftlich zu bestätigen.

Allgemeine Vorgaben

Die Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover (TiHo) ist eine juristische Person des öffentlichen Rechts. Sie ist öffentlicher Auftraggeber im Sinne von § 99 Nr.2 des GWB.

Die öffentliche Hand ist verpflichtet, Bauleistungen gemäß den Bestimmungen der VOB/A zu vergeben und den daraus folgenden Bauverträgen die VOB/B (und damit

automatisch auch die VOB/C) zugrunde zu legen.

Die Vergabe erfolgt im Wettbewerb nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Transparenz und Gleichbehandlung.

Vor Einleitung eines Vergabeverfahrens ist sicherzustellen, dass die voraussichtlich benötigten Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

Zum Schutz der Umwelt und zum sparsamen Umgang mit den Ressourcen sind alle Maßnahmen dahingehend zu überprüfen, inwieweit Umweltschutzelange (insbesondere Energieeffizienz, Langlebigkeit, Wartungs- und Reparaturfreundlichkeit, Wiederverwertbarkeit, abfallarme Produktion und abfallarmer Einsatz) berücksichtigt werden.

Die Regelungen der Antikorruptionsrichtlinie der TiHo sind zu beachten. Bei Vergaben ist auch dann, wenn die Richtlinie keine ausdrückliche Regelung enthält, ihrem Sinn und Zweck umfassend Rechnung zu tragen.

Die Teilung von Aufträgen in Einzelaufträge zum Zwecke der Unterschreitung einer gesetzlich, durch Rechtsverordnung oder in dieser Richtlinie bestimmten betragsmäßigen Grenze ist unzulässig.

2 Vergabearten

2.1 Öffentliche Ausschreibung/Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb

Die öffentliche Ausschreibung und die beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb stehen nach freier Wahl zur Verfügung.

Bei einer öffentlichen Ausschreibung werden Bauleistungen im vorgeschriebenen Verfahren nach öffentlicher Aufforderung einer unbeschränkten Zahl von Unternehmen zur Einreichung von Angeboten vergeben.

Bei einer beschränkten Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb werden Bauleistungen im vorgeschriebenen Verfahren nach Aufforderung einer beschränkten Zahl von Unternehmen zur Einreichung von Angeboten vergeben. Die Auswahl der Unternehmen erfolgt nach Durchführung und Auswertung eines öffentlichen Teilnahmewettbewerbs. Die Mindestanzahl der einzuladenden Bewerber beträgt 5, sofern genügend geeignete Bewerber zur Verfügung stehen.

2.2 Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb

Die Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb kann gem. § 3 NWertVO bis zu einem Auftragswert von 1.000.000 Euro netto erfolgen oder wenn einer der Ausnahmetatbestände des § 3a Abs. 2 Nr. 2 oder Nr. 3 VOB/A vorliegt.

2.3 Freihändige Vergabe

Die Freihändige Vergabe ist zulässig bis zu einem Auftragswert von 150.000 Euro netto bzw. wenn einer der Ausnahmetatbestände des § 3a Abs. 3 VOB/A vorliegt.

Bei einer freihändigen Vergabe werden Bauleistungen ohne förmliches Verfahren vergeben. Der Auftraggeber wendet sich unmittelbar an geeignete Unternehmen und verhandelt mit diesen über die Auftragsbedingungen. In der Regel sollen mindestens 3 schriftliche Angebote eingeholt werden. Dabei soll unter den Unternehmen stets gewechselt werden.

2.4 Direktauftrag

Bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 20.0000 Euro netto kann der Auftrag ohne Durchführung eines Vergabeverfahrens direkt unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit erteilt werden. Hierbei soll zwischen den beauftragten Unternehmen gewechselt werden.

3 Ablauf eines Vergabeverfahrens

Ein Vergabeverfahren gliedert sich in der Regel in 3 Stufen:

- 1) Vorbereitungsphase
 - Bekanntmachung über die beabsichtigte Auftragsvergabe (ex-Ante- Bekanntmachung)
 - Erstellung der Vergabeunterlagen (Leistungsbeschreibung, Bewerbungs- und Vertragsbedingungen, Festlegung der Bewertungskriterien und Fristen)
- 2) Angebotsphase
 - Bekanntmachung
 - Ggf. Bewerberauswahl bei beschränkten Verfahren/freihändigen Vergaben
 - Versand der Vergabeunterlagen bzw. Bereitstellung auf einer e- Vergabeplattform
 - Angebotsabgabe
 - Eröffnungstermin
- 3) Prüfungs- und Wertungsphase
 - Formelle Angebotsprüfung
 - Sachliche und rechnerische Angebotsprüfung
 - Ggf. Aufklärung des Angebotsinhaltes
 - Bewertung der Angebote und Erstellung eines Vorschlags zu Zuschlagserteilung
 - Erteilung des Zuschlages oder ggf. Aufhebung der Ausschreibung
 - Ex-Post-Bekanntmachung (vergl. Punkt 6)

Für Bauvergaben der TiHo sind die Richtlinien und Formblätter des Vergabe- und Vertrags- handbuch für die Baumaßnahmen des Bundes in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.

4 Zuständigkeiten

4.1 Aufträge bis 150.000 Euro netto – Direktvergaben und freihändige Vergaben

Für Bauvergaben bis 150.000 Euro netto ist das Dezernat Liegenschaften und Technik zuständig. Es sei denn, dem Verfahren wird ein öffentlicher Teilnahmewettbewerb vorgeschaltet. Dies ist der Fall, wenn keine geeigneten Firmen bekannt sind, die zur Angebotseinholung zur Verfügung stehen. In diesem Fall wird die Bekanntmachung durch die Stabstelle Einkauf veröffentlicht.

Alle Aufträge sind grundsätzlich schriftlich aufgrund eines schriftlichen Angebotes zu erteilen. Nur in Notfällen, beim Vorliegen von Rahmenverträgen oder bis zu einer Geringfügigkeitsgrenze von 3.000 Euro netto ist eine Beauftragung ohne schriftliches Angebot zulässig.

Bei Aufträgen über 20.000 Euro netto sind die Angebote und Vergabevermerke vor Auftragserteilung der Stabsstelle Einkauf zu übermitteln, die die erforderlichen Erklärungen und Wettbewerbsregistrauszüge einholt sowie erforderliche Vorinformationen und Ex-Post-Veröffentlichungen durchführt.

Für jede Vergabe über 3.000 Euro netto ist vom Dezernat Liegenschaften und Technik ein Vergabevermerk zu erstellen. Die Vergabeunterlagen sind im Dezernat Liegenschaften und Technik entsprechend den Vorgaben des Justitiariats zur Festlegung der Aufbewahrungsfristen aufzubewahren.

4.2 Aufträge über 150.000 Euro netto – förmliche Vergabeverfahren (beschränkte oder öffentliche Ausschreibungen)

Alle Bauvergaben über 150.000 Euro netto sind vom Dezernat Liegenschaften und Technik als Fachabteilung unter Beteiligung der Stabstelle Einkauf als Vergabestelle zu vergeben.

Die Erstellung der Vergabeunterlagen obliegt dem Dezernat Liegenschaften und Technik. Die Vergabeunterlagen sind der Stabstelle Einkauf elektronisch zu übermitteln.

Für die Bekanntmachung der Vergabeverfahren sowie öffentlichen Teilnahmewettbewerben, den Versand bzw. Einstellung auf eine e-Vergabe-Plattform der Vergabeunterlagen sowie die Durchführung des Öffnungstermins und Überprüfung der Angebote auf Vollständigkeit und Unterschriften ist die Stabstelle Einkauf zuständig.

Die Prüfung der Eignung der Bewerber und Auswahl geeigneter Bieter sowie ggf. die Beantwortung von Bieterfragen erfolgt durch die Vergabestelle in Abstimmung mit dem Dezernat Liegenschaften und Technik.

Nach Eröffnungstermin ist die fachliche und sachliche Richtigkeit der Angebote, die Angemessenheit der Preise sowie die Erfüllung der geforderten Zuschlagskriterien zu prüfen und eine Wertung sowie ein Vorschlag zur Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes vom Dezernat Liegenschaften und Technik vorzunehmen.

Die Erstellung des Zuschlagsschreibens oder alternativ ggf. die Aufhebung des Verfahrens, die Mitteilung an nicht berücksichtigte Bieter und Bewerber sowie die Dokumentation des Vergabeverfahrens (Vergabevermerk) obliegt der Stabstelle Einkauf. Die Vergabeakte ist in der Stabstelle Einkauf entsprechend den Vorgaben des Justitiariats zur Festlegung der Aufbewahrungsfristen aufzubewahren.

4.3 Aufträge für Bauunterhaltung aus Rahmenvereinbarungen

Rahmenvereinbarungen für Zeitvertragsarbeiten sind grundsätzlich von der Stabstelle Einkauf nach den Regelungen dieser Richtlinie auszuschreiben und abzuschließen. Eine aktuelle Liste der gültigen Zeitverträge über Bauunterhaltung wird dem Dezernat Liegenschaften und Technik von der Stabstelle Einkauf zur Verfügung gestellt.

Einzelaufträge aus diesen Rahmenverträgen erteilt das Dezernat Liegenschaften und Technik gem. der VHB-Richtlinie zu 617 bis zu einer Höhe von 20.000 Euro netto, es sei denn, es liegen Sonderregelungen des Landes zu den Wertgrenzen vor. In diesem Falle sind diese anwendbar.

Dabei dürfen Bauunterhaltungsmaßnahmen nicht in der Absicht geteilt werden, die der Anwendung dieser Bestimmung zu entziehen. Im Einzelauftrag sind Art und Umfang der jeweils auszuführenden Leistung und Ausführungsfristen festzulegen, die Texte und Einheitspreise aus dem Leistungsverzeichnis der Rahmenvereinbarung zu übernehmen sowie auszuführende Mengen anzugeben.

4.4 Nachträge

Nachträge sollen rechtzeitig vor Beginn der Arbeiten schriftlich beauftragt und in geeigneter Form dokumentiert werden. Hierzu kann das Formular 522 des VHB genutzt werden.

Abweichungen von mehr als 15 % über der ursprünglichen Auftragssumme müssen schriftlich begründet werden. Nachträge von mehr als 50 % über der Ursprungs-Auftragssumme müssen bei geeigneten Unternehmen angefragt werden, sofern es sich nicht mehrheitlich um Massenmehrungen handelt.

5 Auftragsbefugnisse

Unterschriftsberechtigt für die Auftragsvergabe im Dezernat Liegenschaften und Technik sind:

- die Handwerker bis zur Auftragssumme von 500 Euro netto nach vorheriger Abstimmung mit dem Vorgesetzten
- die Meister im Rahmen ihres Verantwortungsbereichs bis zur Auftragssumme von 5.000 Euro netto
- die zentralen Sachbearbeiter im Dezernat 4 nach fachlicher Zuständigkeit bis zur
- Auftragssumme von 20.000 Euro netto

- die Dezernatsleitung (4) für Auftragssummen bis 100.000 Euro netto

Die Auftragserteilung erfolgt auf dem Vordruck Auftragsschreiben (VHB-Bund 338). Bei Aufträgen über 100.000 Euro netto ist die Freigabe des für das Dezernat Liegenschaften und Technik zuständigen Mitgliedes des Präsidiums einzuholen.

6 Ex-Ante und Ex-Post-Transparenz

Die Unternehmen sind fortlaufend über beabsichtigte beschränkte Ausschreibungen der TiHo ab einem Auftragswert von 25.000 Euro netto (Ex-Ante-Transparenz) sowie über vergebene Aufträge nach einer freihändigen Vergabe über 25.000 Euro netto und beschränkten Ausschreibungen (Ex-Post-Transparenz) auf Internetportalen zu informieren.

Die erforderlichen Informationen gem. § 19 Abs. 5 VOB/A bzw. gem. § 20 Abs. 3 Nr. 2 VOB/A sind der Stabstelle Einkauf vom Dezernat Liegenschaften und Technik zu übermitteln. Die Veröffentlichung erfolgt durch die Stabstelle Einkauf auf der Internetseite der TiHo sowie ggf. auf weiteren Internetportalen.

7 Vergabestatistik

Gemäß Vergabestatistikverordnung (VergStatVO) sind Daten über öffentliche Aufträge, deren Auftragswert 25.000 Euro übersteigt, binnen 60 Tagen nach Zuschlagserteilung an das Statistische Bundesamt zu melden. Die Aufgaben der Berichtsstelle i.S.d. VergStatVO werden von der Stabsstelle Einkauf wahrgenommen.

8 Rechnungsprüfung

Eingehende Rechnungen werden vom Sachbearbeiter im Dezernat Liegenschaften und Technik geprüft und sachlich und rechnerisch richtig gezeichnet. Die Anordnung erfolgt im Rahmen der Auftragsbefugnisse gem. Nr. 4 dieser Richtlinie.

Zur Steigerung der Transparenz bei Festpreisangeboten sind bei der Durchführung Abweichungen vom Angebot von über 5 % nach oben zu dokumentieren. Diese Dokumentation kann als Vermerk auf der Rechnungskopie in der Bauakte erfolgen. Es muss aber in jedem Fall der Grund der Abweichung ersichtlich sein.

Zur Steigerung der Transparenz bei Baumaßnahmen sind bei der Durchführung Abweichungen von der Kostenschätzung durch Unvorhergesehenes von über 10 % nach oben bei den Material- oder Arbeitskosten zu dokumentieren. Diese Dokumentation kann als Vermerk auf der Rechnungskopie in der Bauakte erfolgen, ist aber hinreichend ausführlich

zu behandeln. Es muss aber in jedem Fall der Grund der Abweichung ersichtlich sein. Bei Abweichungen, bedingt durch Änderungen oder Ergänzungen durch Nutzerwunsch, die eine Verteuerung der Gesamtmaßnahme um über 10 % erwarten lassen, ist eine Abstimmung mit der Dezernatsleitung 4 erforderlich.

Bei wesentlichen Änderungen bzw. Ergänzungen der Baumaßnahme sind Änderungsangebote oder falls erforderlich neue Angebote nach den Vorschriften dieser Richtlinie einzuholen.

Diese Dienstanweisung ist jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter im Einkauf und den mit Bau-vergaben befassten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Dezernat für Liegenschaften und Technik zur Kenntnis zu geben und von diesen schriftlich zu bestätigen.

9 Rechtsgrundlagen

Es gelten folgende Bestimmungen

- § 30 Haushaltsgrundsätzegesetz (HGrG),
- Vierter Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB),
- Vergabeverordnung (VgV),
- § 55 Landeshaushaltsordnung (LHO),
- VOB/A 2019- Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen,
- Niedersächsisches Tariftreue- und Vergabegesetz (NTVergG),
- Niedersächsische Wertgrenzenverordnung (NWertVO),
- Niedersächsische Kernarbeitsnormenverordnung (NKernVO),
- Verwaltungsvorschriften zur nachhaltigen Beschaffung (VV-NB),
- Gesetz zur Förderung kleiner und mittlerer Unternehmen (MFG),
- Vergabehandbuch Bund (VHB Bund; Formblätter und Hinweise ausschließlich online verfügbar),

Die Ausführung von Bauleistungen erfolgt nach VOB/B - Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen. Die VOB/B ist somit als Vertragsbestandteil zu vereinbaren. Die VOB/B übernimmt im Bauvertrag die Funktion Allgemeine Geschäftsbedingung (AGB).

Die VOB/C enthält eine Sammlung von Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen (ATV), die gleichzeitig auch als DIN-Normen herausgegeben wurden. Nach

§ 1 Abs. 1 Satz 2 VOB/B gilt dann, wenn im Bauvertrag die Geltung der VOB/B vereinbart ist, auch die VOB/C als Bestandteil des Vertrags.

Weitergehende Rechtsvorschriften sowie ggf. (Neben-)Bestimmungen des Mittelgebers bleiben von dieser Richtlinie unberührt und sind zu beachten.

10 In-Kraft-Treten

Diese Richtlinie tritt am Tag nach der Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule in Kraft.

Hannover, 18.08.2026

Der Präsident
Prof. Dr. Klaus Osterrieder