

1. Zweck und Zielsetzung

Diese Dienstanweisung regelt klinikumsübergreifend die wesentlichen Grundsätze der Auftragserteilung und -dokumentation. Sie ergänzt die gesetzlichen Vorgaben um hausinterne Regelungen mit dem Ziel, den Anforderungen der Korruptionsvorsorge gerecht zu werden und eine weitestgehend zentral organisierte, kostengünstige und wirtschaftliche Beschaffung sicherzustellen.

2. Geltungsbereich

Die Dienstanweisung richtet sich an alle Mitarbeiter des Klinikums, sowie Nichtmitarbeiter (Fremddienstleister, Auszubildende, Gäste etc.), soweit sie an Auftragsvergaben beteiligt sind. Die Dienstanweisung gilt nicht für Arzneimittelbeschaffung durch die Apotheke, da für diesen Sonderbereich abweichende Regelungen getroffen wurden (siehe QM-Intranet: MAP_FB_L Vergabevermerk formfreie Vergabe ab einem jährlichen Auftragswert>25.000).

3. Mitgeltende Unterlagen

MAP_FB_L Vergabevermerk formfreie Vergabe ab einem jährlichen Auftragswert>25.000 €

MRI_MI_Satzung_Grundsätze_der_Mitarbeiterbeteiligung

MRI_DA_Annahme von Drittmitteln, Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen

MFI_FB_Erstattungen

MFI_DA_Handkassen

MRI_DA_Repräsentationsaufwendungen

MRI_DA_Interne Bewirtung

MEK_VA_13Beauftragung von Bewirtungen

MEK_FB_32Bedarfsmeldung von Bewirtungen

MRI_FB_Vergabevermerk formfreie Vergabe

MRI_FB_Vergabevermerk Formelle Vergabe nach GWB-VgV

MEK_MI_10Regelungen für Transportleistungen

4. Definitionen

Auftragsvergabe

Unter dem Begriff „Auftragsvergabe“ ist nachfolgend der direkte Kauf, die direkte Bestellung oder die direkte Auftragserteilung bei einem externen Anbieter, gleich welchen Werts, durch die in vorstehender Ziffer 2 genannten Personen im Namen des Klinikums sowie der Abschluss eines Rahmenvertrags im Hinblick auf künftige Auftragsvergaben zu verstehen.

Nicht gemeint ist die hausinterne Bedarfsmeldung an die beschaffende Verwaltungsabteilung.

Formelle Vergabe

Formelle Vergabearten sind für Beschaffungen ab Erreichen des EU-Schwellenwerts anzuwenden. Es handelt sich um die Verfahren gemäß Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), gemäß Vergabeverordnung (VgV) bzw. gemäß Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB). Hierbei sind das offene Verfahren, das „nicht offene Verfahren“, das „Verhandlungsverfahren“, der „wettbewerbliche Dialog“ sowie die „Innovationspartnerschaft“ zu unterscheiden.

Formfreie Vergabe

Die formfreie Vergabe ist für Beschaffungen unter dem EU-Schwellenwert möglich. Es besteht keine Bindung an VgV, GWB und VOB. Die Beschaffung muss jedoch unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Transparenz erfolgen.

EU-Schwellenwerte

Die aktuell geltenden EU-Schwellenwerte sind dem Anhang 1 zu entnehmen.

5. Verfahren

5.1 Berechtigung zur Auftragsvergabe

Welche Mitarbeiter innerhalb der nachfolgend genannten Bereiche im Einzelnen zur Auftragsvergabe befugt sind, richtet sich nach den durch den jeweiligen Vorgesetzten getroffenen, internen Regelungen.

5.1.1 Grundsatz

Zur Auftragsvergabe berechtigt sind grundsätzlich ausschließlich:

- Abteilung Wirtschaft und Versorgung
- Abteilung Technischer Betrieb und Bauwesen

5.1.2 Ausnahmen

In den nachfolgend aufgeführten Fällen darf die Auftragsvergabe auch durch andere Stellen des Klinikums erfolgen. Es wird jedoch darauf hingewiesen, dass

- die Stelle, die den Auftrag erteilt, auch für die Einhaltung der unter Punkt 5.2, 5.3 und 5.4 genannten Regelungen zum Vergabeverfahren, zur Auftragserteilung und vor allem zur Dokumentation (Vergabevermerk) selbst verantwortlich ist.
- die persönliche Vorverauslagung einer Selbstbeschaffung nur zulässig ist, sofern dies aus dienstlichen Gründen dringlich notwendig und unumgänglich ist. Die Erstattung der Auslagen (ausschließlich per Überweisung) bedarf einer Einzelfallgenehmigung.
- Abteilung Finanzen
 - hier nur:*
 - Beauftragung des Transports von Wechselgeld von der Landesbank zum Klinikum innerhalb des durch die Abteilung Wirtschaft und Versorgung abgeschlossenen Rahmenvertrags
 - Abschluss Mandatierungsvertrag in Angelegenheiten der Beitreibung; entsprechende Beauftragung von Rechtsanwälten
 - Beauftragung von Wirtschaftsprüfern auf Grundlage entsprechender Aufsichtsratsbeschlüsse.
- Abteilung Personal
 - hier nur:*
 - Beauftragung der Arbeitnehmerüberlassung
 - Beauftragung von Rechtsanwälten in Zusammenhang mit Patientenschadensfällen und arbeitsrechtlichen Angelegenheiten
 - Beauftragung des betriebsärztlichen Dienstes
 - Abschluss von Werkverträgen
 - Beauftragung von Prüfgesellschaften
 - zur Überprüfung der Mitarbeiterbeteiligung gem. § 6 der Grundsätze der Mitarbeiterbeteiligung (siehe QM-Intranet: MRI_MI_Satzung_Grundsätze_der_Mitarbeiterbeteiligung)
 - zur Bewertung der Pensionsansprüche im Rahmen des Jahresabschlusses
 - Schreibaufträge.

Grundsätze der Auftragsvergabe und -dokumentation

- Rechenzentrum

hier nur:

- Beauftragung von Reparaturen.

- Apotheke

hier nur:

- apothekenübliche Waren und apothekenspezifisches Verbrauchsmaterial
- Chemikalien, Reagenzien und Labordiagnostika
- Apothekenpflichtige Medizinprodukte
- Dienstleistungen und Beschaffungen bei Notfällen
- Beauftragung Fremdanalytik
- Literaturdienst.

- Fakultät

hier nur:

- Beauftragung von Lehrtätigkeiten (Vertragsabschluss Lehrkrankenhäuser/Blockpraktika).

- Kliniken / Medizinische Einrichtungen

- aus originären Haushaltsmitteln (KV & F+L).

hier nur:

- Beschaffungen gem. Ausnahmeliste (s. Anhang 2).

- aus Drittmitteln

Beschaffungen von Verbrauchsmaterial und Dienstleistungen unter Beachtung der Dienstanweisung MRI_DA_Annahme von Drittmitteln, Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen (siehe QM-Intranet). Investive Beschaffungen erfolgen ausschließlich über die Abteilung Wirtschaft und Versorgung (ggf. Technischer Betrieb und Bauwesen).

Sofern der Drittmittelgeber Vergabevorschriften macht, die über den Inhalt dieser DA hinausgehen, wie z.B. die Durchführung eines formellen Verfahrens im Unterschwellenbereich gemäß der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO), sind die Vorgaben des Drittmittelgebers zu beachten. Der Projektleiter hat Sorge zu tragen, dass die beschaffende Stelle hierüber informiert ist.

- alle Bereiche

- Kleinstbeschaffungen (Barauslagen bis 150 Euro), deren Direktbeschaffung aus dienstlichen Gründen dringlich notwendig und unumgänglich ist. Die Erstattung der Auslagen (ausschließlich per Überweisung) bedarf einer Einzelfallgenehmigung (siehe QM-Intranet: MFI_FB_Erstattungen).
- Kleinstbeschaffungen aus genehmigten Handkassen – hierbei sind die speziellen Regelungen zu beachten (siehe QM-Intranet: MFI_DA_Handkassen).
- Eigenständige Buchungen im Zusammenhang mit genehmigten Dienst-/Fortbildungsreisen (Fahrt, Übernachtung, Kurse etc.).
- Bei Beschaffungen im Rahmen von Repräsentationsaufwendungen sowie interner Bewirtung sind die speziellen Regelungen zu beachten (siehe QM-Intranet: MRI_DA_Repräsentationsaufwendungen und MRI_DA_Interne Bewirtung sowie MEK_VA_13Beauftragung von Bewirtungen und MEK_FB_32Bedarfsmeldung von Bewirtungen).

5.2 Vergabeverfahren

Bezüglich der zu wählenden Vergabeverfahren gilt klinikumsweit nachfolgende Mindestregelung (ein restriktiveres abteilungsinternes Vorgehen ist möglich).

Bei der Wahl des Vergabeverfahrens ist Folgendes zu beachten: Der Wert eines Auftrags darf nicht in der Absicht geschätzt oder aufgeteilt werden, ihn der Anwendung dieser Regelung zu entziehen. Zur Schätzung des Auftragswerts sind die Erläuterungen des Anhangs 3 zu beachten.

Auftragswert (Endpreis ohne MwSt.)	Vergabeverfahren	Angebotszahl und -form
bis 2.500 Euro	Formfreie Vergabe	Keine Vorgaben bzgl. Zahl der Angebote Angebot per Brief, Fax, E-Mail bis zum Auftragswert von 150 Euro wahlweise auch telefonisch mit schriftlicher Notiz.
bis 5.000 Euro	Formfreie Vergabe	Mind. 2 Angebote (max. 1Jahr alt) per Brief, Fax, E-Mail, kein Vergabevermerk notwendig, aber es ist zwingend eine Notiz in SAP oder formlos schriftlich zu hinterlegen ¹ .
ab 5.000 Euro bis EU-Schwellenwert	Formfreie Vergabe	mindestens 3 Angebote ² Angebot per Brief, Fax und zwingend ein Vergabevermerk Bis zum Auftragswert von 20.000 Euro wahlweise auch E-Mail adressiert an MRI-Domain
ab EU-Schwellenwert	Formelle Vergabe gemäß Vorgaben GWB/VgV, VOB	gemäß Vorgaben GWB/VgV, VOB

Diese Vorgaben zum Vergabeverfahren sind lediglich dann nicht zu beachten, sofern

- die Auftragserteilung gemäß Rahmenvertrag erfolgt, dessen Abschluss bereits i. S. dieser Ziffer 5.2 erfolgte
oder
- es sich um die wiederkehrende Bestellung eines Artikels handelt, für den in regelmäßigen Abständen gemäß Vorgaben des jeweiligen Vorgesetzten, jedenfalls einmal im Zeitraum von 15 Monaten, ein Angebotsvergleich i. S. der vorstehenden Ziffer 5.2 vorgenommen wird
oder
- in entsprechender Anwendung von § 8 (4) Nr. 7, Nr. 10, Nr. 13, Nr. 15 UVgO (unter EU-Schwellenwert) die Einholung von weniger als 3 Angeboten zulässig ist.
Sofern das Vorliegen der jeweiligen Voraussetzungen aus fachlichen Gründen durch die beschaffende Verwaltungsabteilung nicht beurteilt werden kann, besteht die Verpflichtung der Personen, die den Bedarf melden, das Vorliegen dieser Voraussetzungen schlüssig schriftlich zu begründen, auf dieser Basis den Vergabevermerk laut Ziffer 5.3 zu erstellen, als Sachbearbeiter zu unterzeichnen und der zuständigen Verwaltungsabteilung zuzuleiten.

¹ Für Aufträge zwischen 2.500 Euro und 5.000 Euro ist eine Notiz in der elektronischen Auftragserfassung (SAP) oder formlos schriftlich zu hinterlegen; z.B. mit Hinweis zum Alternativangebot oder mit sonstiger Begründung (etwa Standardisierung, daher keine Alternativen möglich etc.). Bei Aufträgen für Laborbedarf ist diese Notiz vom Auslöser der Bestellung (Labor) anzufertigen und zu archivieren.

² sofern die in der aktuellen Liste der mit dem MRI kooperierenden Einkaufsgemeinschaft aufgeführten Preise zugrunde gelegt werden bzw. sofern Beschaffungen im Einkaufsverbund erfolgen, sind unterhalb des EU-Schwellenwerts keine weiteren Angebote mehr einzuholen

Grundsätze der Auftragsvergabe und -dokumentation

Die Verpflichtung zur schlüssigen schriftlichen Begründung besteht auch in dem Fall, in dem im Einklang mit dieser Ziffer 5.2 im Wege des Verhandlungsverfahrens die Vergabe an ein bestimmtes Unternehmen erfolgt.

5.3 Vergabevermerk

Um Manipulationsvorwürfen vorbeugen bzw. begegnen zu können, ist in Anlehnung an die Korruptionsbekämpfungsrichtlinie (KorruR) **ab einem Auftragswert von 5.000 Euro** ohne MwSt. **zwingend** ein Vergabevermerk, in dem alle wichtigen Entscheidungs-, Prüfungs- bzw. Wertungsvorgänge dokumentiert werden, fortlaufend und zeitnah zu erstellen.

Hierfür stehen folgende Formulare zur Verfügung

- Vergabevermerk formfreie Vergabe (unter EU-Schwellenwert),
siehe QM.Intranet: MRI_FB_Vergabevermerk formfreie Vergabe
Von der Verwendung dieses Standardformulars kann **ausschließlich dann** abgesehen werden, wenn die Dokumentation **aller** darin enthaltenen Angaben und Freigaben in anderer Form vorgenommen wird (z.B. EDV-integriert, Stempel)
- Vergabevermerk formelle Vergabe nach GWB/VgV (unter³ und über EU-Schwellenwert),
siehe QM-Intranet: MRI_FB_Vergabevermerk Formelle Vergabe nach GWB-VgV
- Vergabevermerk VOB (über Schwellenwert), der jeweils aktuelle VOB-Vergabevermerk aus dem Vergabe- und Vertragshandbuch (VHB) ist zu verwenden.

Die Verwendung dieser Formulare ist **zwingend**, es sei denn, der gesamte Vergabevorgang wird extern bearbeitet. In diesem Fall sind die externen Berater/Dienstleister nicht verpflichtet, die MRI-Formblätter heranzuziehen, sofern sichergestellt ist, dass die vergaberechtlichen Vorschriften eingehalten werden und ein den Mindestanforderungen genügender Vergabevermerk erstellt wird.

Der Sachbearbeiter hat sämtliche Aufträge **vor der Auftragserteilung** zur Gegenzeichnung vorzulegen, hierbei gilt folgende Regelung:

Auftragswert (Endpreis ohne MwSt.)	Freigabe durch:
ab 2.500 Euro	Teil-Fachbereichsleiter
ab 20.000 Euro	Abteilungsleiter (Verwaltung) bzw. Klinik-/Institutsdirektor/Abteilungsleiter ⁴
ab 50.000 Euro	Kaufmännischer Direktor

Ein Vergabevermerk ist lediglich dann nicht zu erstellen, sofern die Auftragserteilung gemäß Rahmenvertrag erfolgt, für den bereits ein Vergabevermerk i.S. dieser Ziffer 5.3 erstellt wurde.

Vergabevermerke sind 10 Jahre lang aufzubewahren.

³ Sofern nach abteilungsinternen Regelungen freiwillig eine formelle Vergabe auch unterhalb des EU-Schwellenwerts erfolgt

⁴ sofern Eigenbeschaffung durch Med. Einrichtungen gestattet s. Punkt 4.1

Grundsätze der Auftragsvergabe und -dokumentation

5.4 Auftragserteilung

Nach ordnungsgemäß erteilter Freigabe auf dem Vergabevermerk (s. Punkt 5.3) kann die Auftragserteilung erfolgen.

Die Auftragserteilung ist schriftlich vorzunehmen. Von den Abteilungen Wirtschaft und Versorgung, Technischer Betrieb und Bauwesen sowie der Apotheke elektronisch durchgeführte Bestellungen sind der Schriftform gleichwertig.

Lediglich bei Gefahr im Verzug ist auch eine telefonische Auftragsvergabe mit nachträglicher schriftlicher Dokumentation zulässig.

6. Anlagen

Anhang 1: Schwellenwerte für EU-weite Ausschreibungspflicht

Anhang 2: Ausnahmeliste

Anhang 3: Erläuterung zur Schätzung des Auftragswerts

Anhang 1

Schwellenwerte für EU-weite Ausschreibungspflicht

Übersteigt der voraussichtliche Wert eines Auftrags die u. g. Beträge, ist der Auftrag europaweit auszuschreiben.

Die Grundsätze zur Schätzung des Auftragswertes sind dem Anhang 3 der Dienstanweisung „Grundsätze zur Auftragsvergabe und -dokumentation“ zu entnehmen.

Die Beträge verstehen sich jeweils als Nettowerte (ohne MwSt.).

Liefer- und Dienstleistungsaufträge (GWB/VgV)

221.000 Euro

Lose dieser Liefer- und Dienstleistungsaufträge sind dann europaweit auszuschreiben, wenn

- ihr einzelner Wert mind. 80.000 Euro beträgt oder
- bei Losen unterhalb von 80.000 Euro deren addierter Wert ab 20% des Gesamtwerts aller Lose beträgt

Baufträge (VOB/A)

5.548.000 Euro

Lose dieser Bauaufträge sind dann europaweit auszuschreiben, wenn

- ihr einzelner Wert mind. 1 Mio. Euro beträgt oder
- bei Losen unterhalb von 1 Mio. Euro deren addierter Wert ab 20% des Gesamtwerts aller Lose beträgt

Anhang 2

Ausnahmeliste

Leistungsabruf aus einer bestehenden Geschäftsbeziehung, der direkt vom Anwender ausgelöst wird. Der Abruf erfolgt anhand der Kontrakt- bzw. Limitbestellnummer der Abteilung Wirtschaft und Versorgung:

- Radioaktive Substanzen: (Bestellung und Warenannahme etc. nur durch Strahlenschutzbeauftragte des MRI bzw. unter Berücksichtigung der gesetzlichen Auflagen, insbesondere unter Beachtung der StrlSchV). Limitbestellungen bei folgenden Firmen: ITG, GE Healthcare, Beckman Coulter, CIS BIO, EuroImmun, Hartman Analytic GmbH, IDB Holland, IASON, Mallinckordt, Sirtex
- Pipettenreparaturen: Limitbestellung bei Fa. Omnilab
- Trockeneis: telefonischer Abruf bei Fa. AirLiquide
- Ringversuche: Limitbestellung bei Instand und RfB (Stiftung für Pathobiochemie und molekulare Diagnostik)
- Endotoxinbestimmungen: Limitbestellung bei Eurofins
- Blutprodukte: telefonischer Abruf bei Fa. BRK
- Transporte und Expressversendungen inkl. Tiertransporte und Transporte zwischen den Kliniken bzw. zwischen Kliniken und Blutbanken: Bluttransporte Fa. MiniCar, der aktuelle Partner für Expressversand sowie die allgemeinen Regelungen für Transportdienstleistungen sind auf der Intranetseite der Abteilung Wirtschaft und Versorgung bzw. im QM-Intranet unter MEK_MI_10Regelungen für Transportleistungen zu finden.

Kann der Bedarf über die genannten Firmen nicht gedeckt werden, haben die Anwender sich vor einer Bestellung bei einem anderen Unternehmen mit der Abteilung Wirtschaft und Versorgung abzustimmen.

Auftragserteilungen, die direkt vom Anwender ausgelöst werden, sind nur in den folgenden Fällen und unter Berücksichtigung der gesetzlichen Auflagen erlaubt:

- Anzeigen in Zeitungen nach Rücksprache und Freigabe der Abteilung Unternehmenskommunikation
- Beauftragung von wissenschaftlichen Veröffentlichungen
- Beauftragung von internen Referenten (soweit nicht Dienstaufgabe) und externen Referenten
- Schreibaufträge
- Anfallende notwendige Gebühren (z. B. Überwachungsgebühren Strahlenschutz, Mitgliedsbeiträge, Tierschutzgesetz usw.)
- Dokumentenlieferungen bei Subito und bei der Zentralbibliothek übers Internet
- Leistungen der Mikrobiologie gem. Vertrag (z.B. Trinkwasseruntersuchungen, Legionellenuntersuchungen und Laborleistungen)
- Nicht zur Behandlung von Patienten des Klinikums vorgesehene Arzneimittel (z.B. Bedarf des ZPF für Veterinärmedizin oder in-vitro-Gebrauch)
- Gefahrstoffe, Chemikalien und Diagnostika, wenn mit der Apotheke abgestimmt z.B. aus bestelltechnischen (Internet) oder logistischen Gründen (Direktanlieferung)
- Untersuchungstiere bei Firmen Charles River, Janvier, Envigo und Taconic.

Anhang 3

Erläuterung zum Auftragswert (§3 VgV)

- Der Wert eines beabsichtigten Auftrags darf nicht in der Absicht geschätzt oder aufgeteilt werden, den Auftrag der Anwendung dieser Verordnung zu entziehen.
- Zu schätzen ist die Gesamtvergütung für die vorgesehene Leistung einschließlich etwaiger Prämien oder Zahlungen an Bewerber oder Bieter. Dabei sind alle Optionen oder etwaige Vertragsverlängerungen zu berücksichtigen.
- Besteht die beabsichtigte Beschaffung aus mehreren Losen, für die jeweils ein gesonderter Auftrag vergeben wird, ist der Wert aller Lose zugrunde zu legen. Bei Lieferaufträgen gilt dies nur für Lose über gleichartige Lieferungen.
- Maßgeblicher Zeitpunkt für die Schätzung des Auftragswertes ist der Tag, an dem die Bekanntmachung der beabsichtigten Auftragsvergabe abgesendet oder das Vergabeverfahren auf andere Weise eingeleitet wird.
- Bei der Zusammenfassung von Bestellungen verschiedener Artikel in einer Sammelbestellung sind bei der Ermittlung des Auftragswerts diejenigen Einzelpositionen der Sammelbestellung nicht zu berücksichtigen, die unter eine der am Ende von Ziffer 5.2 dieser Dienstanweisung genannten Ausnahmen fallen. In diesem Fall sind die verbleibenden Einzelpositionen der Sammelbestellung für den Auftragswert maßgeblich.

Anhang 3

Erläuterung zum Auftragswert (§3 VgV)

Art des Auftrags	Laufzeit	Grundlage bei der Schätzung des Auftragswerts
Liefer-/ Dienstleistungsauftrag	regelmäßig wiederkehrend	tatsächlicher Gesamtwert entsprechender aufeinander folgender Aufträge aus dem vorangegangenen Haushaltsjahr. Dabei sind voraussichtliche Änderungen bei Mengen oder Kosten möglichst zu berücksichtigen, die während der 12 Monate zu erwarten sind, die auf den ursprünglichen Auftrag folgen oder geschätzter Gesamtwert aufeinander folgender Aufträge, die während der auf die erste Lieferung folgenden 12 Monate oder während des auf die erste Lieferung folgenden Haushaltsjahres, wenn diese länger als 12 Monate ist, vergeben werden
Liefer-/ Dienstleistungsauftrag	zeitl. begrenzt mit Laufzeit von bis zu 48 Monaten	Gesamtwert für die Laufzeit dieser Aufträge
Liefer-/ Dienstleistungsauftrag	unbestimmte Laufzeit oder Laufzeit von mehr als 48 Monaten	48-facher Monatswert
Bauleistungen		Auftragswert der Bauaufträge zuzüglich geschätzter Wert aller Lieferleistungen, die für die Ausführung der Bauleistungen erforderlich sind und vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt werden.
Rahmenvereinbarung oder dynamisch elektronisches Beschaffungssystem		Geschätzter Gesamtwert aller Einzelaufträge, die während deren Laufzeit geplant sind
Innovationspartnerschaft		Geschätzter Gesamtwert der Forschungs- und Entwicklungstätigkeiten, die während sämtlicher Phasen der geplanten Partnerschaft stattfinden sollen, sowie der Bau-, Liefer- oder Dienstleistungen, die zu entwickeln und am Ende der geplanten Partnerschaft zu beschaffen sind.
Planungswettbewerb nach § 69 VgV, der zu einem Dienstleistungsauftrag führen soll		Geschätzter Wert des Dienstleistungsauftrags zuzüglich etwaiger Preisgelder und Zahlungen an die Teilnehmer
alle übrigen Planungswettbewerbe		Summe aller Preisgelder und sonstigen Zahlungen an Teilnehmer sowie Wert des Dienstleistungsauftrages, der vergeben werden könnte, soweit der Auftraggeber diese Vergabe in der Wettbewerbsbekanntmachung des Planungswettbewerbs nicht ausschließt.