



Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Ausgabe: [MBI. NRW. 2000 Nr. 8](#)
Veröffentlichungsdatum: 26.11.1999
Seite: 105

II

Gemeinsame Geschäftsordnung der Vergabekammern bei den Bezirksregierungen des Landes Nordrhein- Westfalen

Gemeinsame Geschäftsordnung der Vergabekammern bei den Bezirksregierungen des Landes Nordrhein-Westfalen

Bek. d. Ministeriums für Wirtschaft und Mittelstand, Technologie und Verkehr v. 26.11.1999 -
132-80-28

Die Vergabekammern bei den Bezirksregierungen Arnsberg, Detmold, Düsseldorf, Köln und Münster geben sich hiermit gemäß § 2 Abs. 8 der Verordnung über Einrichtung und Zuständigkeit der Vergabekammern im Nachprüfungsverfahren für die Vergabe öffentlicher Aufträge (Zuständigkeitsverordnung Nachprüfungsverfahren) vom 23. Februar 1999 (GV. NRW. S. 46) im Einvernehmen mit dem Ministerium für Wirtschaft und Mittelstand, Technologie und Verkehr, dem Finanzministerium und dem Innenministerium und im Benehmen mit der Regierungspräsidentin in Detmold und den Regierungspräsidenten in Arnsberg, Düsseldorf, Köln und Münster die folgende gemeinsame Geschäftsordnung.

§ 1

Anwendungsbereich

Die Geschäftsordnung regelt Organisation, Grundsätze der Geschäftsverteilung und Verfahren der Vergabekammer.

§ 2
Organisation und Vertretung,
Geschäftsverteilung und Geschäftsjahr

(1) Der Vergabekammer gehören an:

das vorsitzende und das stellvertretende vorsitzende Mitglied,

das hauptamtlich beisitzende und das stellvertretende

hauptamtlich beisitzende Mitglied,

die ehrenamtlich beisitzenden Mitglieder.

(2) Die Kammer entscheidet in der Besetzung mit einem Vorsitzenden, einem hauptamtlich beisitzenden und einem ehrenamtlich beisitzenden Mitglied.

(3) Die Berichterstattung erfolgt durch das vorsitzende oder das hauptamtlich beisitzende Mitglied. Das vorsitzende Mitglied regelt die Verteilung im Einzelnen.

(4) Die hauptamtlichen Kammermitglieder werden durch die stellvertretenden hauptamtlichen Mitglieder vertreten. Die ehrenamtlich beisitzenden Mitglieder vertreten sich gegenseitig.

(5) Die laufenden Angelegenheiten der Kammer (siehe §§ 3,4,6) werden von einer Geschäftsstelle erledigt.

(6) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

(7) Die Vergabekammer hat einen eigenen Briefkopf.

§ 3
Verfahren zwischen Antragstellung
und mündlicher Verhandlung

(1) Die Geschäftsstelle nimmt alle eingehenden Schriftstücke von den hauptamtlichen Kammermitgliedern entgegen, leitet sie weiter oder bewahrt sie auf und sorgt für Zustellungen. Sie erfasst den Eingang der Schriftstücke und vergibt für die eingehenden Verfahren jeweils ein besonderes Aktenzeichen.

(2) Die Geschäftsstelle führt ein Register, in das alle schriftlichen Vorgänge der einzelnen Nachprüfungsverfahren fortlaufend einzutragen sind.

(3) Soweit ein Antrag offensichtlich unzulässig oder unbegründet ist, ergeht ein Beschluss der Kammer. Soweit ein Antrag nicht offensichtlich unzulässig oder unbegründet ist, stellt die Geschäftsstelle der Vergabestelle den Antrag zu und fordert die Vergabeakten an. Sie fordert ferner die Antragstellerin/den Antragsteller unter Fristsetzung zur Zahlung eines Vorschusses in Höhe der Mindestgebühr von 5.000,- DM (= 2556,46 EURO) auf.

(4) Das vorsitzende Mitglied bestimmt für jedes Verfahren nach Maßgabe einer allgemeinen Regelung das ehrenamtlich beisitzende Mitglied und - falls erforderlich - auch die Vertretung. Die

Geschäftsstelle unterrichtet das ehrenamtlich beisitzende Mitglied und übermittelt ihm Ablichtungen des Antrags und der Schriftsätze so rechtzeitig vor der mündlichen Verhandlung, dass es sich mit der Sache vertraut machen kann. Ist das ehrenamtlich beisitzende Mitglied verhindert oder besteht die Besorgnis der Befangenheit, so zeigt es dies der Geschäftsstelle unverzüglich an. Die hauptamtlichen Mitglieder tragen dafür Sorge, dass das ehrenamtliche Mitglied rechtzeitig und umfassend in das Verfahren eingebunden wird.

(5) Nach Eingang der Akten leitet das vorsitzende Mitglied diese dem hauptamtlich beisitzenden Mitglied zu, wenn es mit der Berichterstattung betraut wurde. Ansonsten wird es unterrichtet. Die hauptamtlichen Kammermitglieder entscheiden, ob Beiladungen zu dem Verfahren geboten sind. Ist das hauptamtlich beisitzende Mitglied mit der Berichterstattung betraut, legt es innerhalb der ihm gesetzten Frist dem vorsitzenden Mitglied sein schriftliches Votum vor.

(6) Das mit der Berichterstattung betraute Mitglied kann den Verfahrensbeteiligten Fristen für die Einreichung von Schriftsätzen setzen. Nach Ablauf der Fristen kann ein weiterer Vortrag unbeachtet bleiben (§ 113 GWB).

(7) Mitteilungen der Kammer, Schriftsätze und Ladungen werden den Verfahrensbeteiligten nach Möglichkeit mit Telefax mit der Aufforderung zur unverzüglichen Empfangsbestätigung, ansonsten durch die Post oder einen Kurierdienst übersandt.

§ 4

Mündliche Verhandlung

(1) Die Kammer entscheidet, sofern nicht die Voraussetzungen des § 112 Abs.1 Satz 3 oder Abs. 2 GWB vorliegen oder es sich um eine Entscheidung nach § 115 Abs. 2 Satz 1 oder Abs. 3 Satz 1 GWB handelt, aufgrund mündlicher, nicht öffentlicher Verhandlungen.

(2) Das vorsitzende Mitglied legt den Termin zur mündlichen Verhandlung nach Abstimmung mit dem ehrenamtlich beisitzenden Mitglied fest. Die Geschäftsstelle lädt die Zeuginnen und Zeugen sowie die Verfahrensbeteiligten. Die Ladungsfrist soll mindestens 3 Tage nach Zugang bei den Verfahrensbeteiligten betragen.

(3) Das vorsitzende Mitglied leitet die mündliche Verhandlung.

(4) Über die mündliche Verhandlung wird eine Niederschrift aufgenommen, die folgenden Inhalt hat:

- Ort und Tag der Verhandlung,
- die Bezeichnung der entscheidenden Kammer,
- die Namen und Bezeichnungen der Kammermitglieder,
- die Bezeichnung des Nachprüfungsverfahrens,
- die Namen der erschienenen Verfahrensbeteiligten, ihrer gesetzlichen Vertretungen und Bevollmächtigten sowie sonstiger Personen,

- ggf. die Rücknahme des Antrags,
- die Feststellung, dass die Verfahrensbeteiligten Gelegenheit zum Vortrag hatten,
- bei Entscheidungen im Anschluss an die mündliche Verhandlung, die Beschlussformel und die Unterschrift des vorsitzenden Mitgliedes.

(5) Die Verfahrensbeteiligten erhalten eine Ablichtung der Niederschrift.

§ 5

Entscheidungen der Kammer

(1) Die Entscheidung der Kammer ergeht durch Verwaltungsakt in der Form eines Beschlusses.

(2) Der Beschluss enthält:

- die Bezeichnung der entscheidenden Kammer,
- die Namen und Bezeichnungen der Kammermitglieder
- die Bezeichnung der Verfahrensbeteiligten,
- den Tag, an dem die mündliche Verhandlung abgeschlossen worden ist,
- die Beschlussformel,
- die Gründe,
- die Kostenentscheidung, soweit diese nicht durch besonderen Bescheid ergeht,
- die Rechtsmittelbelehrung,
- die Unterschriften der Kammermitglieder.

(3) Die schriftlich begründete Entscheidung der Kammer wird den Verfahrensbeteiligten zugestellt.

(4) Die Berichtigung offenkundiger Unrichtigkeiten richtet sich nach § 42 VwVfG.NRW.

§ 6

Kosten

Die Höhe der Kosten wird durch Beschluss der Kammer festgesetzt. Die Kosten der Kammer (Auslagen und Gebühren) werden von der Geschäftsstelle der Kammer eingezogen und verbucht.

§ 7

Aufwandsentschädigung

Die ehrenamtlich beisitzenden Mitglieder erhalten auf Antrag eine Aufwandsentschädigung, die durch das vorsitzende Mitglied festgesetzt wird. Die Höhe der Aufwandsentschädigung richtet

sich nach dem Gesetz über die Entschädigung ehrenamtlicher Richter in der Fassung der Bekanntmachung vom 01. Oktober 1969 (BGBl. I S. 1753), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. Juni 1994 (BGBl. I S. 1325).

§ 8

Aktenaufbewahrung

Die Aufbewahrungsfrist der Akten beträgt 5 Jahre nach Abschluss des Verfahrens. Die Beschlüsse der Kammer werden anschließend dem Staatsarchiv übergeben.

§ 9

Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am 11. Februar 2000 in Kraft.

MBI. NRW. 2000 S. 105