



# Amtsblatt des Saarlandes

Herausgegeben vom Chef der Staatskanzlei

## Teil I

2026	Ausgegeben zu Saarbrücken, 2. April 2026	Nr. 12
------	--	--------

### Inhalt

Seite

#### A. Amtliche Texte

Richtlinien für die Vergabe öffentlicher Aufträge durch die saarländische Landesverwaltung (Beschaffungsrichtlinien — BeschRL). Vom 24. März 2026. . . . . 208

#### B. Beschlüsse und Bekanntmachungen des Landes

Bekanntmachung — Erteilung des Exequaturs an den Leiter der berufskonsularischen Vertretung des Staates Katar in München. Vom 16. März 2026. . . . . 220

Bekanntmachung — Erteilung des Exequaturs an die Leiterin der berufskonsularischen Vertretung des Vereinigten Königreichs Großbritannien und Nordirland in Düsseldorf. Vom 16. März 2026. . . . . 220

Bekanntmachung — Erteilung des Exequaturs als Honorarkonsul der Republik Zypern in Frankfurt am Main. Vom 16. März 2026. . . . . 220

Bekanntmachung der Liste der Prüffingenieurinnen und Prüffingenieure (Prüfberechtigten) bzw. Prüfsachverständigen für Standsicherheit — Stand: März 2026 —. Vom 23. März 2026. . . . . 221

Stellenausschreibung des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie. Vom 18. März 2026. . . . . 222

Stellenausschreibung des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie. Vom 23. März 2026. . . . . 224

Stellenausschreibung des IT-Dienstleistungszentrums. Vom 23. März 2026. . . . . 226

Stellenausschreibung IT-Dienstleistungszentrum – Sachgebiet A3 „IT-Sicherheit“. Vom 23. März 2026. . . . 228

Stellenausschreibung IT-Dienstleistungszentrum – Sachgebiet A3 „IT-Sicherheit“. Vom 24. März 2026. . . . 229

# A. Amtliche Texte

## Richtlinien

### 69 Richtlinien für die Vergabe öffentlicher Aufträge durch die saarländische Landesverwaltung (Beschaffungsrichtlinien — BeschRL)

Vom 24. März 2026

#### Inhalt:

- |  |  |
|--|--|
| <p><b>A. Anwendungsbereich und Korruptionsprävention</b></p> <p><b>1. Zielsetzung</b></p> <p><b>2. Sachlicher Anwendungsbereich</b></p> <p><b>3. Persönlicher Anwendungsbereich</b></p> <p><b>4. Korruptionsprävention</b></p> <p><b>B. Lieferungen, Dienstleistungen, freiberufliche Leistungen</b></p> <p><b>1. Rechtsgrundlagen und Begriffsdefinitionen</b></p> <p>1.1 Öffentliche Aufträge oberhalb der EU-Schwellenwerte</p> <p>1.2 Öffentliche Aufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte</p> <p>1.3 Rechtscharakter</p> <p>1.4 Begriffsdefinitionen</p> <p><b>2. Zuständigkeiten</b></p> <p>2.1 Bedarfsstellen</p> <p>2.2 Beschaffungsstellen</p> <p>2.3 Zentrale Beschaffungsstellen</p> <p>2.4 Dezentrale Beschaffung</p> <p>2.5 Auftragserteilung</p> <p><b>3. Allgemeine Bedarfsbestimmungen</b></p> <p>3.1 Bedarfsermittlung</p> <p>3.2 Bedarfsmeldung</p> <p><b>4. Beschaffungsgrundsätze</b></p> <p>4.1 Wirtschaftliche und sparsame Haushaltsführung</p> <p>4.2 Beschaffungen im Wege des Leasings oder der Miete</p> <p>4.3 Bestellungen aus Rahmenvereinbarungen</p> <p>4.4 Mittelständische Unternehmen</p> <p>4.5 Umweltbedeutsame Beschaffungen</p> | <p>4.6 Vorbildfunktion der öffentlichen Hand</p> <p>4.7 Gütebedingungen und Gütesicherung</p> <p><b>5. Besondere Bestimmungen für Rahmenvereinbarungen</b></p> <p>5.1 Zuständigkeit</p> <p>5.2 Verfahren und anzuwendende Vorschriften</p> <p><b>6. Besondere Bestimmungen für Sukzessivlieferverträge</b></p> <p><b>7. Arten der Vergabe und Wertgrenzen</b></p> <p>7.1 Vergabe öffentlicher Aufträge oberhalb der EU-Schwellenwerte</p> <p>7.2 Vergabe öffentlicher Aufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte</p> <p>7.3 Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb und Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb</p> <p>7.4 Direktauftrag</p> <p>7.5 Erstattung besonderer Aufwendungen</p> <p>7.6 Revisionsklausel</p> <p><b>8. Aufbewahrung und Verwertung</b></p> <p>8.1 Entbehrliche Gegenstände (ohne IT-Komponenten und Mobilfunkendgeräte)</p> <p>8.2 Verwertung entbehrlich gewordener, noch intakter IT-Komponenten und Mobilfunkendgeräte</p> <p>8.3 Entsorgung von IT-Komponenten und Mobilfunkendgeräten</p> <p>8.4 Lagerhaltung</p> <p>8.5 Aufbewahrung von Beschaffungsunterlagen</p> <p><b>C. Bauleistungen</b></p> <p><b>1. Rechtsgrundlagen</b></p> <p>1.1 Öffentliche Aufträge oberhalb der EU-Schwellenwerte</p> <p>1.2 Öffentliche Aufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte</p> <p><b>2. Arten der Vergabe und Wertgrenzen</b></p> <p>2.1 Arten der Vergabe</p> <p>2.2 Beschränkte Ausschreibung</p> <p>2.3 Freihändige Vergabe</p> <p>2.4 Direktauftrag</p> |
|--|--|

**D. Vergabe von Aufträgen an besondere Unternehmen**

- 1. Rechtsgrundlagen**
- 2. Bevorzugungsregelung nach SGB IX**
  - 2.1 Bevorzugte Unternehmen
  - 2.2 Nachweis der Bevorzugteneigenschaft
  - 2.3 Inhalt der Bevorzugung
  - 2.4 Vorbehaltene Aufträge

**E. Schlussbestimmungen**

- 1. Ermächtigungen**
- 2. Inkrafttreten/Außerkräfttreten**
- 3. Anlagen**

**A.**

**Anwendungsbereich und Korruptionsprävention**

**1. Zielsetzung**

Diese Beschaffungsrichtlinien dienen der regelkonformen Durchführung der Vergabe von öffentlichen Liefer- und Dienstleistungsaufträgen. Ziel ist es, die komplexen Rechtsstrukturen transparent zu machen und damit zur Rechtssicherheit beizutragen. Sie sollen die Einhaltung geltender Gesetze, Rechtsvorschriften und vorgeschriebene Verfahrensregeln gewährleisten und gleichzeitig die beschleunigte und effiziente Abwicklung der Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge bei größtmöglicher Qualität und Wirtschaftlichkeit sicherstellen.

**2. Sachlicher Anwendungsbereich**

Aufgrund des § 55 Absatz 2 des Gesetzes betreffend die Haushaltsordnung des Saarlandes (LHO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. November 1999 (Amtsbl. 2000 S. 194), das zuletzt durch Gesetz vom 11. September 2024 (Amtsbl. I S. 688) geändert worden ist, werden die nachstehenden Beschaffungsrichtlinien erlassen. Diese Beschaffungsrichtlinien regeln im Rahmen des geltenden Vergaberechts die Vergabe von öffentlichen Liefer- und Dienstleistungsaufträgen sowie Bauleistungen<sup>1)</sup>.

**3. Persönlicher Anwendungsbereich**

Diese Richtlinien sind von allen Landesdienststellen anzuwenden. Dazu zählen grundsätzlich auch die Landesbetriebe nach § 26 Absatz 1 LHO sowie die landesunmittelbaren juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die § 55 der LHO unmittelbar (öffentlicher Auftraggeber) oder nach § 105 LHO (Auftraggeber) zu beach-

ten haben, soweit sie Mittel des Landeshaushalts bewirtschaften.

**4. Korruptionsprävention**

Der sachliche Anwendungsbereich dieser Richtlinien betrifft auch besonders korruptionsgefährdete Arbeitsgebiete. Aus diesem Grund sind bei der Anwendung dieser Richtlinien die Vorgaben der Richtlinie zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der saarländischen Landesverwaltung vom 11. Dezember 2018 (Amtsbl. I 2019 S. 19) strikt zu beachten.

**B.**

**Lieferungen, Dienstleistungen, freiberufliche Leistungen**

**1. Rechtsgrundlagen und Begriffsdefinitionen**

**1.1 Öffentliche Aufträge oberhalb der EU-Schwellenwerte**

Bei der Vergabe von öffentlichen Liefer- und Dienstleistungsaufträgen – ausgenommen Bauleistungen – ist nach den Bestimmungen dieser Beschaffungsrichtlinien, der Vergabeverordnung (VgV) vom 12. April 2016 (BGBl. I S. 624) in der jeweils geltenden Fassung sowie nach sonstigen ergänzenden bundes- und landesrechtlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften zu verfahren.

**1.2 Öffentliche Aufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte**

Unterhalb der EU-Schwellenwerte ist die Unterschwellenvergabeordnung – UVgO – Ausgabe 2017 – in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Februar 2017 (BAnz AT 07.02.2017 B1), berichtigt durch Bekanntmachung vom 8. Februar 2017 (BAnz AT 08.02.2017 B1) in der jeweils gültigen Fassung, im Saarland in Kraft gesetzt durch Änderung der Verwaltungsvorschriften zu § 55 LHO vom 15. Februar 2018 (Amtsbl. I S. 99) – anzuwenden, soweit in diesen Richtlinien keine abweichenden Bestimmungen getroffen werden.

**1.3 Rechtscharakter**

Die Beschaffungsrichtlinien begründen keine Rechtsbeziehungen gegenüber Dritten. Dritte haben keinen Anspruch auf Einhaltung der Bestimmungen dieser Richtlinien.

**1.4 Begriffsdefinitionen**

**1.4.1 Informationstechnologie**

Informationstechnologie bezeichnet Hard- und Software sowie Verfahren, die der elektronischen Verarbeitung, Speicherung und Übermitt-

<sup>1)</sup> Im Folgenden verwendete Definitionen ergeben sich aus Teil 4 Kapitel 1 1. Abschnitt des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB).

lung von Daten dienen. Beispiel: ein Computer, auf dem Texte geschrieben und Daten gespeichert werden.

Merkmal: Es geht um das **Bearbeiten von Informationen** – z. B. durch Software, Datenbanken oder Computerprogramme.

#### 1.4.2 Kommunikationstechnologie

Kommunikationstechnologie bezeichnet technische Einrichtungen und Verfahren zur Übertragung und zum Austausch von Informationen zwischen Menschen oder Maschinen. Beispiel: E-Mail, Chat-Anwendungen, Videokonferenzen.

Merkmal: Es geht um den **Austausch von Informationen** – also wie eine Nachricht vom Absender zum Empfänger kommt.

#### 1.4.3 Telekommunikationstechnologie

Telekommunikationstechnologie ist ein Teilbereich der Kommunikationstechnologie und bezieht sich speziell auf die Übertragung von Informationen über weite Entfernungen – meist über Leitungen, Funk oder Satellit. Sie ermöglicht die Fernkommunikation über physische und drahtlose Netzwerke. Beispiel: Telefonieren, Mobilfunk, Internetverbindung.

Merkmal: Es geht um die **Übertragung auf Distanz**, also z. B. über das Telefonnetz oder das Internet.

#### 1.4.4 Sukzessivliefervertrag

Ein Sukzessivliefervertrag ist ein einheitlicher Vertrag, bei dem die Lieferung der vereinbarten Leistung in mehreren Teilmengen nach und nach erfolgt. Die gesamte Leistung (z. B. die Liefermenge) steht bereits beim Vertragsabschluss fest und wird vom Auftraggeber klar vorgegeben. Beispiel: Eine Dienststelle bestellt 1 000 Stück eines Produkts, die Lieferung erfolgt jedoch monatlich (10 Monate) in Teilmengen à 100 Stück.

Merkmal: Die Leistung wird **nicht auf einmal, sondern schrittweise** (sukzessive) abgenommen – z. B. angepasst an Verbrauchsmöglichkeiten.

## 2. Zuständigkeiten

### 2.1 Bedarfsstellen

2.1.1 Bedarfsstellen sind alle Landesdienststellen, die Lieferungen oder Leistungen zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen; dazu zählen grundsätzlich auch die unter Abschnitt A Nummer 3 genannten Stellen.

2.1.2 Der Bedarfsstelle obliegen:

#### 2.1.2.1 Allgemein:

- Bedarfsermittlung und belastbare Auftragswertschätzung;
- gegebenenfalls Durchführung einer Markterkundung inklusive Dokumentation;
- Prüfung der Zuständigkeit der Beschaffungsstelle (siehe Nummer 2.2);
- Bedarfsplanung, gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit den zentralen Beschaffungsstellen (vgl. Nummer 2.3) insbesondere bei der Abstimmung des Zeitplans;
- Beschreibung der Anforderungen an den zu beschaffenden Gegenstand;
- Erstellung der Leistungsbeschreibung;
- Erstellung Preisblatt und Wertungsmatrix;
- Definition von Eignungs-, Zuschlags- und Wertungskriterien;
- Definition der Anforderungen an den Datenschutz;
- Begründung bei Einschränkung des Wettbewerbsgrundsatzes;
- in den Fällen der Nummer 2.3 Beschaffungsauftrag an die zentralen Beschaffungsstellen;
- Benennung eines Ansprechpartners zur Beantwortung von Bieterfragen während des laufenden Vergabeverfahrens (die Übermittlung der Antwort auf Bieterfragen erfolgt ausschließlich durch die zuständige Beschaffungsstelle);
- Fachliche Wertung der Angebote;
- Annahme der Lieferung und Abnahme der Leistungen;
- Zahlung der Rechnungen.

#### 2.1.2.2 Zusätzlich für die Beschaffung von IT<sup>2)</sup>:

- fachliche Zulieferung EVB-IT<sup>3)</sup> Vertrag;

2) Informations- und Kommunikationstechnologie.

3) Ergänzende Vertragsbedingungen für die Beschaffung von Informationstechnik im Vergabewesen.

- gegebenenfalls Definition der Anforderungen an die IT-Sicherheit;
  - Verwertung entbehrlich gewordener, noch intakter IT-Komponenten (vgl. Nummer 8.2).
- 2.1.3 Bedarfsstellen dürfen nur im Einvernehmen mit den mittelbewirtschaftenden Stellen handeln.
- 2.1.4 Zur Geltendmachung eventueller Ansprüche durch die Bedarfsstellen gegen den Auftragnehmer (z. B. Nacherfüllung, Rücktritt, Minderung, sonstige Mängelansprüche) hat die Bedarfsstelle sofort nach Erhalt der Lieferung diese auf Richtigkeit, Vollständigkeit und Funktionsfähigkeit zu überprüfen. Über festgestellte Mängel ist die zuständige Beschaffungsstelle nachrichtlich zu informieren.

## 2.2 Beschaffungsstellen

- 2.2.1 Beschaffungsstellen sind alle Landesdienststellen, die zur Durchführung von Beschaffungen ermächtigt wurden.
- 2.2.2 Beschaffungsstellen sind die zentralen Beschaffungsstellen (vgl. Nummer 2.3) und die Bedarfsstellen, soweit nicht die Zuständigkeit der zentralen Beschaffungsstellen begründet ist (vgl. Nummer 2.4).
- 2.2.3 Die Beschaffungsstellen haben ihren jeweiligen obersten Landesbehörden jährlich einen Tätigkeitsbericht vorzulegen, aus dem sich mindestens das Volumen der Beschaffungen, die Aufteilung nach Vergabearten, die Zahl der abgeschlossenen Verträge und die jeweiligen Vertragspartner ergeben. Ausgenommen sind Beschaffungen bis 10 000 Euro (ohne Umsatzsteuer).

## 2.3 Zentrale Beschaffungsstellen

Die zentrale Beschaffung nach der VgV und der UVgO erfolgt durch die zentralen Beschaffungsstellen (ZB):

- 2.3.1 ZB für allgemeine Bedarfsgüter sowie sonstige Verbrauchs- und Investitionsgüter gemäß den Anlagen 1 und 2:
- Beschaffungsstelle beim Landesamt für Zentrale Dienste (LZD)
- 2.3.2 ZB für Lieferungen und Leistungen auf dem Gebiet der Informations- und Kommunikationstechnologie (IT):

IT-Beschaffung beim IT-Dienstleistungszentrum (IT-DLZ)

- 2.3.3 Beschaffungsstelle für die Vergabe von Aufträgen über die Telekommunikationsanlagen (TK-Anlagen)<sup>4)</sup>:

Landesverwaltungsamt – Staatliche Hochbaubehörde (SHB)

- 2.3.4 Beschaffungsstelle für Einzelabrufe der aus dem Rahmenvertrag zu beschaffenden Mobilfunkverträge, Endgeräte und des Zubehörs aus dem Rahmenvertrag sowie der Endgeräte (ohne Faxgeräte) für das Festnetz:

Landesamt für Zentrale Dienste – SaarlandServiceDienst (SSD)

- 2.3.5 Abschluss von Rahmenverträgen für die Mobilfunkverträge und Mobilfunkendgeräte:

Noch nicht zugeordnet<sup>5)</sup>

- 2.3.6 Aufgaben der ZB

### 2.3.6.1 Allgemein:

- Überprüfung der Bedarfsmeldung;
- Durchführung von Verfahren, soweit fachspezifisch erforderlich unter Beteiligung der Bedarfsstelle.

### 2.3.6.2 Beschaffung von IT<sup>6)</sup>:

- 2.3.7 Abweichend von Nummer 2.3.6.1 obliegen der ZB für IT-Beschaffungen der Abschluss von EVB-IT-Verträgen unter Beteiligung der Bedarfsstelle. Ein Abschluss von Verträgen auf der Grundlage firmenüblicher Vertragsbedingungen (Formularverträge) ist nur zulässig, wenn besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen. Die Gründe hierfür sind aktenkundig zu machen. Entstehen hinsichtlich der Zuständigkeit Zweifelsfragen, so entscheidet das für Finanzen zuständige Ministerium im Einvernehmen mit der jeweils zuständigen obersten Landesbehörde.

- 2.3.8 Die für zentrale Beschaffungen zuständigen Stellen können die Bedarfsstellen in allen Fragen der Beschaffung beraten.

## 2.4 Dezentrale Beschaffung

Bedarfsstellen, soweit nicht die Zuständigkeit der ZB begründet ist, können in Eigenregie beschaffen.

4) TK-Anlagen einschließlich Endgeräte, Mobilfunk und Telefax-Einrichtungen sowie sonstige Fernmeldeanlagen, sofern diese einem selbstständigen Nutzungszweck dienen und nicht Bauleistungen im Sinne von § 1 VOB/A sind. Ausgenommen TK-Anlagen, deren Endgeräte, Mobilfunk und Telefax-Einrichtungen sowie sonstige Fernmeldeanlagen der Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben (BOS) im Zuständigkeitsbereich des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport. Siehe Richtlinien über die Einrichtung und Nutzung der dienstlichen Fernmelde- und Telekommunikationsanlagen einschließlich der Kostenregelung vom 25. September 2002 (GMBL. Saar S. 366) in der jeweils geltenden Fassung (TK-Richtlinien).

5) Die endgültige Zuordnung erfolgt im Rahmen der IT-Strategie.

6) Siehe Leitfaden IT-Vergaben im Intranet unter Service – Beschaffungen.

- 2.4.1 Bedarfsstellen können die nicht aufgelisteten Bedarfsgegenstände in
- Anlage 1 – Sammelbeschaffungsmaßnahmen – und
  - Anlage 2 – Einzelbeschaffungsmaßnahmen – selbst beschaffen.
- 2.4.2 Darüber hinaus können Bedarfsstellen Direktaufträge (bis 100 000 Euro ohne Umsatzsteuer) gemäß Nummer 7.4, unabhängig davon, ob die Maßnahmen unter die in den Anlagen 1 und 2 genannten Beschaffungen fallen, in eigener Zuständigkeit durchführen. Dies gilt nicht für IT-Beschaffungen über 500 Euro Auftragswert (ohne Umsatzsteuer), bezüglich derer sich die Zuständigkeit nach Nummer 2.3.2 richtet.
- 2.4.3 Darüber hinaus können die Bedarfsstellen alle Beschaffungen auf der Basis von Rahmenvereinbarungen (siehe Nummer 5) in eigener Zuständigkeit ausführen; die zuständige ZB ist in diesen Fällen nur nachrichtlich zu beteiligen. Hierbei ist – soweit verfügbar – das „Elektronische Katalog- und Bestellsystem der Landesverwaltung“ zu nutzen (vgl. Nummer 4.3). Die Benachrichtigung ist in diesem Fall erfüllt.
- 2.4.4 Dringliche Ersatzbeschaffungen von Hardware (z. B. spezielle Arbeitsplatzausstattung) für Leitungen der obersten Landesbehörden können von der Bedarfsstelle in eigener Zuständigkeit durchgeführt werden.
- 2.4.5 Beschaffungen von Dienstkraftfahrzeugen in den obersten Landesbehörden können von der Bedarfsstelle in eigener Zuständigkeit insbesondere für hochrangige Personen<sup>7)</sup> oder sensible Bereiche durchgeführt werden.
- 2.4.6 Die Beschaffung gebrauchter Gegenstände unterliegt der Zustimmung der ZB.

## 2.5 Auftragserteilung

Aufträge sind grundsätzlich in Textform gemäß § 126b BGB zu erteilen. Müssen Aufträge wegen ihrer Eilbedürftigkeit ausnahmsweise mündlich oder fernmündlich erteilt werden, ist die Bestätigung in Textform unverzüglich nachzuholen.

## 3. Allgemeine Bedarfsbestimmungen

### 3.1 Bedarfsermittlung

Die Feststellung des Bedarfs, die Abnahme und Bezahlung der bestellten Waren sowie die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel verbleiben in der Verantwortung der einzelnen Bedarfsstellen. Sie haben vor allem zu prüfen, ob ein Bedarf zur Erfüllung der Aufgaben des Landes unabweisbar notwendig ist. Die Anforderungen der Bedarfsstellen haben sich im Rahmen der

verfügbaren Haushaltsmittel zu halten. Mit der Erteilung des Beschaffungsauftrags übernimmt die Bedarfsstelle die Verantwortung dafür, dass die erforderlichen Haushaltsmittel vorhanden sind und wirtschaftlich und sparsam eingesetzt werden.

### 3.2 Bedarfsmeldung

- 3.2.1 Die für zentrale Beschaffungen zuständigen Stellen setzen für ihren Zuständigkeitsbereich die Bedarfszeiträume fest und bestimmen die Termine, zu denen alle Landesdienststellen ihren Bedarf zu melden haben. Hinsichtlich Beschaffungen, für die kein Meldetermin festgesetzt wird, fordern die Bedarfsstellen die benötigten Waren und Leistungen bei den Beschaffungsstellen so rechtzeitig an, dass eine ordnungsgemäße und sachgerechte Vergabe der Aufträge möglich ist.
- 3.2.2 Der Bedarf ist in der Regel auf elektronischem Wege zu melden und dabei so genau wie möglich zu beschreiben.
- 3.2.3 Art und Weise der Bedarfsdeckung (z. B. Produktauswahl) sollen zwischen Bedarfs- und Beschaffungsstellen einvernehmlich festgelegt werden. Insbesondere bei Zweifeln an der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Haushaltsmittel haben die Beschaffungsstellen ihre Bedenken gegen die Beschaffung den Bedarfsstellen mitzuteilen und auf die Überprüfung der Anforderungen hinzuwirken. Eine einvernehmliche Regelung ist anzustreben. Ist diese nicht zu erreichen, obliegt die endgültige Entscheidung dem zuständigen Haushaltsbeauftragten, der diese aktenkundig zu machen und der Beschaffungsstelle den Aktenvermerk zuzuleiten hat.
- 3.2.4 Die Bedarfsstellen geben den Beschaffungsstellen Anregungen über ihnen bekannt gewordene günstige Bezugsquellen und wirtschaftliche und sparsame Möglichkeiten der Bedarfsdeckung.
- 3.2.5 Über negative Erfahrungen mit den beschafften Waren und den Leistungen der Auftragnehmer sind die Beschaffungsstellen ebenfalls zu informieren.
- 3.2.6 Grundlage für die Beschaffung durch das IT-DLZ bildet die technische Leistungsbeschreibung, d. h. die aufgabenbezogene detaillierte Beschreibung der Anforderungen in fachlicher, organisatorischer und technischer Hinsicht. Bei der Erstellung der technischen Leistungsbeschreibung wirkt das IT-DLZ bei Bedarf mit. Zu diesem Zweck sind ihm gegebenenfalls das Sollkonzept zur Detailorganisation oder hilfsweise der Bericht zur Hauptuntersuchung bzw. vergleichbare Unterlagen zu übersenden.

<sup>7)</sup> Siehe KfzRP in der jeweils gültigen Fassung.

#### 4. Beschaffungsgrundsätze

##### 4.1 Wirtschaftliche und sparsame Haushaltsführung

- 4.1.1 Die Beschaffungen sind im Blick auf eine wirtschaftliche und sparsame Haushaltsführung (§ 7 LHO) vorzunehmen. Dabei können auch Gesichtspunkte des Umweltschutzes, der Nachhaltigkeit sowie soziale Aspekte berücksichtigt werden. Nach diesen Grundsätzen ist sowohl bei der Festlegung von Art und Menge des Bedarfs als auch bei der Auftragsvergabe zu verfahren.
- 4.1.2 Grundsätzlich sind Beschaffungen im Wege des Kaufs abzuwickeln. Besteht jedoch für den Erwerb oder die Nutzung von Vermögensgegenständen eine Wahlmöglichkeit zwischen Kauf, Miete, Mietkauf und Leasing oder ähnlichen Verträgen, so ist vor Einleitung des Vergabeverfahrens zu prüfen, welche Vertragsart für das Land am wirtschaftlichsten ist.
- 4.1.3 Das wirtschaftlichste Angebot ist dasjenige, bei dem das günstigste Verhältnis zwischen der gewünschten Leistung und dem verlangten Preis erzielt wird. Maßgebend für die Leistung sind alle auftragsbezogenen Umstände (z. B. technische, funktionsbedingte, umweltrelevante und soziale Gesichtspunkte, Kundendienst, Folgekosten, insbesondere im Personalbereich); sie sind bei der Wertung der Angebote zu berücksichtigen (siehe Arbeitsanleitung „Einführung in Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen“ – Anlage zur VV zu § 7 LHO).
- 4.1.4 Bei allen Beschaffungsmaßnahmen sind von den zuständigen Beschaffungsstellen Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen anzustellen, die in der Regel in der Einholung mehrerer Angebote bestehen. Das Ergebnis ist aktenkundig zu machen.
- 4.1.5 Sofern für zu beschaffende Gegenstände üblicherweise mehrere Beschaffungsarten infrage kommen, muss die Wirtschaftlichkeitsuntersuchung einen Vergleich der jeweiligen Formen Kauf, Miete, Mietkauf und Leasing, unter Abzinsung der Leasingangebote nach der Barwert-Methode, oder ähnlichen Verträge sowie eine Begründung zur Vertragslaufzeit und zum Vertragstyp enthalten. Das Ergebnis der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ist aktenkundig zu machen und dem zuständigen Haushaltsbeauftragten zuzuleiten. Die Beschaffung erfolgt nach Zustimmung durch den Haushaltsbeauftragten. Ein Mangel an Haushaltsmitteln für den Erwerb durch Kauf reicht als Rechtfertigungsgrund für die Begründung von Dauerschuldverhältnissen nicht aus.

##### 4.2 Beschaffungen im Wege des Leasings oder der Miete

- 4.2.1 Bei Beschaffungen im Wege des Leasings oder der Miete ist die VV zu § 38 LHO zu beachten. Für die Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen

im Wege des Leasings oder der Miete gelten die speziellen Regelungen des für Finanzen zuständigen Ministeriums (Kfz-Richtlinien, Haushaltsvollzugsrichtlinien). Eine erforderliche Zustimmung ist von der Stelle zu beantragen, der die für das Vorhaben verfügbaren Haushaltsmittel zur Bewirtschaftung zugewiesen sind. Dem Antrag ist die gemäß Nummer 4.1.4 durchzuführende Wirtschaftlichkeitsuntersuchung beizufügen.

- 4.2.2 Die Zuständigkeit für den Abschluss von Leasing- bzw. Mietkaufverträgen richtet sich nach den Bestimmungen dieser Richtlinie über zentrale oder dezentrale Beschaffung (siehe Nummern 2.3 und 2.4).

##### 4.3 Bestellungen aus Rahmenvereinbarungen

Bei Bestellungen aus Rahmenvereinbarungen ist – soweit verfügbar – das „Elektronische Katalog- und Bestellsystem der Landesverwaltung“ zu nutzen. Über eine gesonderte Maske in diesem System können auch Produkte angefordert werden, die nicht in Rahmenverträgen verfügbar sind.

##### 4.4 Mittelständische Unternehmen

Um eine breite Streuung der Aufträge unter das mittelständische Gewerbe zu erreichen, sind, soweit dies technisch und in der Abwicklung möglich und wirtschaftlich vertretbar ist, Aufträge in Lose aufzuteilen. Diese sind jedoch so zu bemessen, dass eine unwirtschaftliche Zersplitterung vermieden wird. Außerdem ist darauf zu achten, dass ein geplanter Auftrag nicht in der Absicht aufgeteilt werden darf, ihn der Anwendung anderer Vorschriften zu entziehen (insbesondere den Vorschriften des Teil 4 des GWB). Bei beschränkter Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb und Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb soll der Kreis fachkundiger und leistungsfähiger Unternehmen gewechselt werden, die nicht aufgrund der §§ 123 oder 124 des GWB ausgeschlossen worden sind.

##### 4.5 Umweltbedeutsame Beschaffungen

Bei umweltbedeutsamen Beschaffungen sind bei der Erkundung des Marktes auch Ermittlungen darüber anzustellen, welche umweltfreundlichen Lösungen angeboten werden. Die Leistungsbeschreibung im Sinne von § 31 VgV bzw. § 23 UVgO ist so zu fassen, dass etwaige Gesichtspunkte des Umweltschutzes vorgegeben werden (konstruktive Leistungsbeschreibung). In geeigneten Fällen sind Umwelteigenschaften im Wege der funktionalen Leistungsbeschreibung vorzugeben.

##### 4.6 Vorbildfunktion der öffentlichen Hand

- 4.6.1 Bei der Vergabe öffentlicher Aufträge sollen Umweltkriterien sowie Ziele des Klimaschut-

zes und der Ressourcenschonung berücksichtigt werden.

- 4.6.2 Es darf ausschließlich Recyclingpapier verschiedener Grammaturen und Weißgrade (CIE-Weiße) beschafft werden. Das eingesetzte Recyclingpapier muss mit dem Umweltzeichen „Blauer Engel“ (RAL-UZ 14) ausgezeichnet sein oder nachweislich den Vergabegrundlagen dieses Umweltzeichens entsprechen. Hiervon darf nur bei nachgewiesenen technischen Problemen abgewichen werden.
- 4.6.3 Bei beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb oder Verhandlungsvergaben (siehe Nummer 7.3) sollen nach Möglichkeit auch Start-ups zur Angebotsabgabe aufgefordert werden, soweit dies mit den vergaberechtlichen Grundsätzen der Gleichbehandlung und Wirtschaftlichkeit vereinbar ist. Für den Fall, dass Unternehmen Leistungen an Unterauftragnehmer vergeben wollen, soll in den Vergabeunterlagen vorgeschrieben werden, dass das Unternehmen gehalten ist, zu Unteraufträgen Start-ups in dem Umfang heranzuziehen, wie dies mit der vertragsgemäßen Ausführung der Leistungen zu vereinbaren ist.

#### 4.7 Gütebedingungen und Gütesicherung

- 4.7.1 Bei der Bedarfsanmeldung sowie der Aufstellung der Vergabeunterlagen sind die vom Deutschen Institut für Normung e. V. (DIN) entwickelten Normen, Normen der Europäischen Union, soweit sie in der Bundesrepublik Deutschland unmittelbar geltendes Recht sind, Grundsätze für die Beschaffenheit von Waren und Leistungen (Gütebedingungen) sowie die der Gütesicherung dienenden Gütezeichen zu berücksichtigen; ihre Erfüllung ist mit den Auftragnehmern vertraglich abzusichern.
- 4.7.2 Berücksichtigung finden nur Produkte, die ohne ausbeuterische Kinderarbeit im Sinne der ILO-Konvention 182 hergestellt sind, bzw. Produkte, deren Hersteller oder Verkäufer aktive zielführende Maßnahmen zum Ausstieg aus der ausbeuterischen Kinderarbeit eingeleitet haben. Bei Produkten oder Teilen von Produkten, die in Asien, Afrika oder Lateinamerika hergestellt oder verarbeitet worden sind, ist dies durch die Zertifizierung einer unabhängigen Organisation oder eine entsprechende Selbstverpflichtung nachzuweisen.
- 4.7.3 Es sind die Vorschriften des Gesetzes über die Sicherung von Sozialstandards, Tarifreue und fairen Löhnen bei der Vergabe öffentlicher Aufträge im Saarland (Saarländischen Tarifreue- und Fairer-Lohn-Gesetz – STFLG<sup>8)</sup>) in seiner jeweils gültigen Fassung zu beachten.

## 5. Besondere Bestimmungen für Rahmenvereinbarungen

### 5.1 Zuständigkeit

Die ZB beim LZD und beim IT-DLZ sollen im Rahmen ihrer Zuständigkeit (vgl. Nummer 2.3) Rahmenvereinbarungen abschließen. Darüber hinaus sollen auch die übrigen Beschaffungsstellen im Rahmen ihrer Zuständigkeit (vgl. Nummer 2.2) Rahmenvereinbarungen schließen, soweit dies wirtschaftlich und sinnvoll ist, weil z. B. ausreichend großer Bedarf besteht oder eine entsprechende Anzahl an nachgeordneten Dienststellen vorhanden ist.

### 5.2 Verfahren und anzuwendende Vorschriften

- 5.2.1 Rahmenvereinbarungen sind nach den Vorgaben von § 21 VgV bzw. § 15 UVgO abzuschließen. Durch entsprechende Anpassungsklauseln können technische und preisliche Entwicklungen berücksichtigt werden.
- 5.2.2 Die ZB informieren die Bedarfsstellen über abgeschlossene Rahmenvereinbarungen.
- 5.2.3 Einzelbeschaffungen aus Rahmenvereinbarungen richten sich nach den Vorschriften in § 21 VgV bzw. § 15 UVgO.
- 5.2.4 Rahmenvereinbarungen anderer Bundesländer und des Bundes kann beigetreten bzw. können gemeinsam ausgeschrieben werden.
- 5.2.5 Ist im Einzelfall gegenüber der Rahmenvereinbarung eine wesentliche Einsparung zu erzielen, so soll diese Möglichkeit im Einvernehmen mit den ZB wahrgenommen werden. Die ZB haben dabei zu prüfen, ob eine Beschaffung mit den vergaberechtlichen Bestimmungen im Einklang steht.
- 5.2.6 Die Zustimmung der zentralen Beschaffungsstelle gilt als erteilt, wenn die preisliche Ersparnis mindestens 15% gegenüber dem Preis der Rahmenvereinbarung beträgt und die ZB binnen eine Woche ab Eingang der Anmeldung keine unter Verweis auf vergaberechtliche Bestimmungen begründete Einwände geltend gemacht hat.
- 5.2.7 Grundsätzlich nimmt jede Bedarfsstelle Beschaffungen aufgrund von Rahmenvereinbarungen selbst vor.
- 5.2.8 Im Übrigen haben die ZB und die Bedarfsstellen, soweit sie die Beschaffung vornehmen, bei veränderten Marktbedingungen zu prüfen, ob eine bestehende Rahmenvereinbarung noch dem Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit genügt. Das Ergebnis der Prüfung ist aktenkundig zu machen.

8) Weitere Informationen: <https://www.saarland.de/masfg/DE/portale/arbeit/tarifregister/tarifreuegesetz>.

**6. Besondere Bestimmungen für Sukzessivlieferverträge**

Die ZB beim LZD und beim IT-DLZ können im Rahmen ihrer Zuständigkeit (vgl. Nummer 2.3) Sukzessivlieferverträge abschließen. Darüber hinaus können auch Bedarfsstellen im Rahmen ihrer Zuständigkeit (vgl. Nummer 2.4) Sukzessivlieferverträge schließen, soweit dies wirtschaftlich und sinnvoll ist, weil z. B. ausreichend großer Bedarf besteht oder eine entsprechende Anzahl an nachgeordneten Dienststellen vorhanden ist.

**7. Arten der Vergabe und Wertgrenzen**

Je nach geschätzter Auftragssumme ohne Umsatzsteuer sind folgende Vergabearten möglich:

**7.1 Vergabe öffentlicher Aufträge oberhalb der EU-Schwellenwerte**

Die Wahl der Verfahrensart für die Vergabe öffentlicher Aufträge – ohne Bauleistungen –, die dem Teil 4 des GWB unterliegen, richtet sich nach § 14 Absatz 2 VgV. Danach stehen dem öffentlichen Auftraggeber das offene Verfahren und das nicht offene Verfahren, das stets einen Teilnahmewettbewerb erfordert, nach seiner Wahl zur Verfügung. Die anderen Verfahrensarten stehen nur zur Verfügung, soweit dies durch gesetzliche Bestimmungen oder nach den Absätzen 3 und 4 von § 14 VgV gestattet ist.

**7.2 Vergabe öffentlicher Aufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte**

7.2.1 Die Vergabe von Aufträgen, die nicht dem Teil 4 des GWB unterliegen, richtet sich nach dem Haushaltsrecht. Nach § 55 Absatz 1 LHO muss dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen

- eine Öffentliche Ausschreibung oder
- eine Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb

vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen. Teilnahmewettbewerb ist ein Verfahren, bei dem der öffentliche Auftraggeber nach vorheriger öffentlicher Aufforderung zur Teilnahme eine beschränkte Anzahl von geeigneten Unternehmen nach objektiven, transparenten und nicht diskriminierenden Kriterien auswählt und zur Abgabe von Angeboten auffordert.

7.2.2 Gemäß den Verwaltungsvorschriften zu § 55 LHO stehen für die Beschaffung von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen weitere Verfahrensarten zur Verfügung:

- Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb und
- Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb.

7.2.3 Die zulässigen Ausnahmen von der Öffentlichen Ausschreibung und der Beschränkten Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb sind für die Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb in § 8 Absatz 3 UVgO, für die Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb in § 8 Absatz 4 UVgO geregelt.

**7.3 Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb und Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb**

Die Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb und die Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb sind zulässig bis zum jeweiligen Schwellenwert gemäß § 106 Absatz 2 GWB. Es sind in der Regel mindestens drei Unternehmen zur Angebotsabgabe aufzufordern.

**7.4 Direktauftrag**

7.4.1 Abweichend von § 14 UVgO können Leistungen einschließlich freiberuflicher Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 100 000 Euro (ohne Umsatzsteuer) unter strenger Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne die Durchführung eines Vergabeverfahrens beschafft werden. In der Regel ist eine formlose Preisermittlung durchzuführen (z. B. Internetrecherche, Kataloge, Telefonauskünfte, Anfragen, Einholung von Angeboten etc.). Darüber hinaus bleibt im Hinblick auf freiberufliche Leistungen § 50 UVgO unberührt.

7.4.2 Vorgaben zur Korruptionsprävention (siehe Abschnitt A Nummer 4) sind stets zu beachten. Der Auftraggeber soll bei Direktaufträgen zwischen den beauftragten Unternehmen wechseln.

7.4.3 Für IT-Beschaffungen sind die Zuständigkeiten in Nummer 2.4.2 zu beachten.

**7.5 Erstattung besonderer Aufwendungen**

Besondere Aufwendungen aufseiten der Bieter, die sich aus den im Vergabeverfahren gestellten Anforderungen ergeben – etwa durch die geforderte Einreichung von Entwürfen, Konzeptionen und Präsentationen –, können in Form von Aufwandsentschädigungen, deren Höhe für alle Bieter einheitlich entsprechend den Umständen im konkreten Einzelfall durch den Auftraggeber festzulegen und bereits in den Vergabeunterlagen mitzuteilen ist, abgegolten werden.

**7.6 Revisionsklausel**

Die Auswirkungen der in den Nummern 7.3 und 7.4 festgesetzten Wertgrenzen sind vom für Finanzen zuständigen Ministerium für den Zeitraum vom 1. Juli 2025 bis zum 1. Juli 2027 zu evaluieren.

**8. Aufbewahrung und Verwertung****8.1 Entbehrliche Gegenstände (ohne IT-Komponenten und Mobilfunkendgeräte)**

Entbehrlich gewordene, aber noch funktionsfähige Möbel, Maschinen und Geräte können die Bedarfsstellen selbst verwerten.

**8.2 Verwertung entbehrlich gewordener, noch intakter IT-Komponenten und Mobilfunkendgeräte**

Entbehrlich gewordene, aber noch intakte IT-Komponenten und Mobilfunkendgeräte können unter Beachtung der LHO und unter Gewährleistung von Datensicherheit und Datenschutz durch die Bedarfsstellen eigenverantwortlich verwertet werden. Geräte, die keiner weiteren Verwendung mehr zugeführt werden können, sind dem IT-DLZ zu überlassen. Ein formalisiertes Abgabe- und Verwertungsverfahren wird nicht vorgeschrieben. Es ist anlassbezogen zu entscheiden.

**8.3 Entsorgung von IT-Komponenten und Mobilfunkendgeräten**

Die Bedarfsstellen übergeben dem IT-DLZ die zu entsorgenden IT-Komponenten bzw. Mobilfunkendgeräte und werden durch einen Übergabebeleg entlastet. Die Entsorgung hat unter Gewährleistung der Datensicherheit und des Datenschutzes sowie unter Beachtung von Umweltauflagen zu erfolgen. Aus den defekten IT-Komponenten werden die Festspeicher ausgebaut und einer BSI-konformen Entsorgung zugeführt. Im Zweifel prüft das IT-DLZ, ob die Komponenten weiterverwendet werden können. Noch intakte Geräte werden einer weiteren Verwendung zugeführt.

**8.4 Lagerhaltung**

Vorratswirtschaft ist weitgehend zu vermeiden.

**8.5 Aufbewahrung von Beschaffungsunterlagen**

Rechnungsbelege und sonstige Rechnungsunterlagen sind bei den anordnenden Stellen aufzubewahren; andere Beschaffungsunterlagen (Schriftgut zur Bedarfsfeststellung, zum Vergabeverfahren, zur Vergabe und zur Verdingung einschließlich der dazugehörigen Anlagen) bei den Beschaffungsstellen.

Die Aufbewahrungszeit beträgt grundsätzlich fünf Jahre. Auf die Anlage zu Nummer 17.1 VV zu § 71 LHO wird hingewiesen.

**C.  
Bauleistungen****1. Rechtsgrundlagen****1.1 Öffentliche Aufträge oberhalb der EU-Schwellenwerte**

Die Vergabe öffentlicher Aufträge, deren geschätzter Auftragswert ohne Umsatzsteuer die durch § 106 des GWB in Bezug genommenen Schwellenwerte erreicht oder überschreitet, richtet sich nach Teil 4 des GWB und Abschnitt 2 Vergabebestimmungen im Anwendungsbereich der Richtlinie 2014/24/EU (VOB/A – EU).

**1.2 Öffentliche Aufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte**

Unterhalb der EU-Schwellenwerte ist für die Vergabe von Bauleistungen Teil A Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A) anzuwenden, soweit in diesen Richtlinien keine abweichenden Bestimmungen getroffen werden.

**2. Arten der Vergabe und Wertgrenzen****2.1 Arten der Vergabe**

Die Vergabe von Bauleistungen erfolgt gemäß § 3 VOB/A nach Öffentlicher Ausschreibung, Beschränkter Ausschreibung mit oder ohne Teilnahmewettbewerb oder nach Freihändiger Vergabe.

**2.2 Beschränkte Ausschreibung**

Abweichend von § 3a Absatz 2 Nummer 1 VOB/A ist die beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 1 000 000 Euro (ohne Umsatzsteuer) zulässig.

**2.3 Freihändige Vergabe**

Abweichend von § 3a Absatz 3 Satz 2 VOB/A ist die freihändige Vergabe bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 250 000 Euro (ohne Umsatzsteuer) zulässig.

**2.4 Direktauftrag**

Abweichend von § 3a Absatz 4 VOB/A ist der Direktauftrag bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 100 000 Euro (ohne Umsatzsteuer) unter strenger Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zulässig. In der Regel ist eine formlose Preisermittlung durchzuführen (z. B. Internetrecherche, Kataloge, Telefonauskünfte).

te, Anfragen, Einholung von Angeboten etc.). Vorgaben zur Korruptionsprävention (siehe Abschnitt A Nummer 4) sind stets zu beachten. Der Auftraggeber soll bei Direktaufträgen zwischen den beauftragten Unternehmen wechseln.

## D.

### Vergabe von Aufträgen an besondere Unternehmen

#### 1. Rechtsgrundlagen

Aufgrund der §§ 224 und 226 des Neunten Buches des Sozialgesetzbuches vom 23. Dezember 2016 (BGBl. I S. 3234) in der jeweils geltenden Fassung (SGB IX) sind Aufträge der öffentlichen Hand, die von anerkannten Werkstätten für behinderte Menschen, Blindenwerkstätten und Inklusionsbetrieben ausgeführt werden können, diesen bevorzugt anzubieten.

#### 2. Bevorzugungsregelung nach SGB IX

##### 2.1 Bevorzugte Unternehmen

Bevorzugte Unternehmen sind anerkannte Werkstätten für behinderte Menschen, Blindenwerkstätten oder Inklusionsbetriebe.

##### 2.2 Nachweis der Bevorzugteneigenschaft

2.2.1 Zum Nachweis der Bevorzugteneigenschaft ist den Vergabestellen ein geeigneter Nachweis vorzulegen. Ohne den Nachweis ist die Bevorzugung nicht zu gewähren. Der Nachweis kann auch aus vorangegangenen Verfahren berücksichtigt werden.

2.2.2 Geeigneter Nachweis bei Werkstätten für behinderte Menschen ist die nach § 225 SGB IX ausgesprochene Anerkennung. Als Nachweis über die Eigenschaft als Inklusionsbetrieb dient die von der zuständigen Behörde ausgestellte Bescheinigung über die entsprechende Anerkennung als Inklusionsunternehmen, -betrieb oder Inklusionsabteilung.

##### 2.3 Inhalt der Bevorzugung

2.3.1 Bei beschränkten Ausschreibungen und Verhandlungsvergaben oder freihändigen Vergaben sind regelmäßig auch die bevorzugten Unternehmen in angemessenem Umfang zur Angebotsabgabe aufzufordern. Abschnitt B Nummer 4.4 ist zu beachten.

2.3.2 Ist das Angebot eines bevorzugten Bieters ebenso wirtschaftlich wie das ansonsten wirtschaftlichste Angebot eines nicht bevorzugten Bieters, so ist dem bevorzugten Bieter der Zuschlag zu erteilen. Bei der Beurteilung der Wirtschaftlichkeit der Angebote wird der von den bevorzugten Bietern angebotene Preis mit einem Abschlag von 15 % berücksichtigt. Falls ein Angebot von einer Bietergemeinschaft abgegeben wird, ist nur der Anteil zu berücksichtigen, den die be-

vorzugten Unternehmen an dem Gesamtangebot haben. Der Anteil ist nachvollziehbar darzulegen, andernfalls ist der Bieter nicht bevorzugt zu berücksichtigen.

#### 2.4 Vorbehaltene Aufträge

2.4.1 Auf die Regelung zu vorbehaltenen Aufträgen nach § 1 Absatz 3 UVgO in Verbindung mit § 118 des GWB in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. Juni 2013 (BGBl. I S. 1750, 3245) in der jeweils geltenden Fassung wird hingewiesen. § 118 GWB eröffnet den öffentlichen Auftraggebern die Möglichkeit, Vergabeverfahren Werkstätten für behinderte Menschen und Unternehmen vorzubehalten, deren Hauptzweck die soziale und berufliche Integration von Menschen mit Behinderungen oder von benachteiligten Personen ist, oder zu bestimmen, dass öffentliche Aufträge im Rahmen von Programmen mit geschützten Beschäftigungsverhältnissen durchzuführen sind. Bei öffentlichen Aufträgen unterhalb der EU-Schwellenwerte ist eine Verhandlungsvergabe gemäß § 8 Absatz 4 Nummer 16 a UVgO zulässig.

2.4.2 Auf Grundlage dieser Richtlinie können für Bauleistungen gemäß VOB/A vorbehaltene Aufträge analog Nummer 2.4.1 durchgeführt werden. Bei öffentlichen Aufträgen unterhalb der EU-Schwellenwerte ist eine freihändige Vergabe gemäß § 3 Nummer 3 VOB/A zulässig, wenn die Öffentliche Ausschreibung oder Beschränkte Ausschreibung nach § 3a Absatz 3 VOB/A unzweckmäßig ist.

## E.

### Schlussbestimmungen

#### 1. Ermächtigungen

Das für Finanzen zuständige Ministerium ist ermächtigt, die Zuständigkeitsregelungen dieser Beschaffungsrichtlinien im Einvernehmen mit den obersten Landesbehörden zu ändern oder zu ergänzen. Das für Finanzen zuständige Ministerium ist weiter ermächtigt, Abweichungen von diesen Beschaffungsrichtlinien zuzulassen.

#### 2. Inkrafttreten/Außerkräfttreten

Die Beschaffungsrichtlinien treten am 1. April 2026 in Kraft. Gleichzeitig treten die Richtlinien für die Vergabe von Aufträgen über Lieferungen und Leistungen durch die saarländische Landesverwaltung vom 1. Juli 2025 (Amtsbl. I S. 549), die Richtlinien für die Berücksichtigung von Werkstätten für behinderte Menschen, Blindenwerkstätten und Inklusionsbetrieben bei der Vergabe öffentlicher Aufträge vom 7. Mai 2024 (Amtsbl. I S. 355) und die Richtlinien für Beschaffungen von Lieferungen und Leistungen auf dem Gebiet der Informations- und Kommunikationstechnologie in der Landesverwaltung des Saarlandes (IuK-BER) vom 1. Mai

2010 (Amtsbl. II S. 306), die zuletzt durch Verwaltungsvorschrift am 17. Dezember 2020 (Amtsbl. I 2021 S. 91) geändert worden sind, außer Kraft.

Die Richtlinien sind bis zum 31. März 2031 befristet.

Saarbrücken, den 24. März 2026

**Ministerium der Finanzen und für Wissenschaft**

Im Auftrag  
Weber

**3. Anlagen**

**Anlage 1**

**Zentrale Vergabe in Form von Sammelbeschaffungsmaßnahmen durch die zentrale Beschaffungsstelle für sonstige Verbrauchs- und Investitionsgüter beim Landesamt für Zentrale Dienste**

- Batterien und Akkus
- Allgemeines Büro-, Ge- und Verbrauchsmaterial
- Geräte und Verbrauchsmittel zur Reinigung, Pflege und Desinfektion
- Hygieneartikel, Toilettenpapier
- IT-Verbrauchsmaterial (Druckerpatronen)
- Möbel und Einrichtungsgegenstände für Büro-, Registratur-, Aufenthalts-, Untersuchungs-, Unterkunft-, Schulungs- und Sitzungsräume
- Papier aller Art für den Bürobedarf inklusive elektrostatischen Papier, Transparent- und Katasterpapier, Briefumschläge, Versandtaschen

**Anlage 2**

**Zentrale Vergabe sonstiger Aufträge (Einzelbeschaffungsmaßnahmen) durch die zentrale Beschaffungsstelle für sonstige Verbrauchs- und Investitionsgüter beim Landesamt für Zentrale Dienste**

- Berufs- und Schutzkleidung (ausgenommen Uniformen für Polizei und Justizverwaltung)

- Druck- und Buchbindearbeiten
- Fahrzeuge  
Kraftfahrzeuge aller Art, Motorräder, Fahrräder, Traktoren, Anhänger, Werkstattwagen, Sonderfahrzeuge für Polizei, Feuerwehr, Rettungsdienst, Katastrophenschutz, Land- und Forstwirtschaft
- Feuerlöschbedarf  
Ausrüstungen und Gerätschaften für das Feuerlöschwesen, die Hilfeleistung, die Rettung und die nicht polizeiliche Gefahrenabwehr
- Gartengeräte  
Rasenmäher, Heckenscheren, Laubsauger, Kettensägen
- Haushaltsgeräte und -maschinen  
Kühlschränke, Gefrierschränke, Küchenherde, Mikrowellengeräte, Radio, Fernseher, Staubsauger
- Optischer Bedarf  
Ferngläser, Fernrohre, Lupen (ausgenommen Bedarf der Polizei)
- Poststellenbedarf  
Adressier- und Frankier-, Falz- und Kuvertiermaschinen
- Reprobbedarf  
Druckmaschinen
- Sanitätsmaterial  
Erste-Hilfe-Kästen mit Inhalt, Liegen, Tragen, medizinisch-technische Geräte wie z. B. Defibrillatoren u. Ä.
- Stempel, Schilder  
Gummi, Paginier-, Datums-, Räder- und Stahlstempel, Dienstsiegel, Amtsschilder
- Textilien aller Art  
Spinn-, Weberei-, Stickerei- und Wirkereiwaren (z. B. Sportkleidung, Decken, Fahnen, Matratzen u. Ä.)
- Werkstattmöbel und -geräte  
Werkbänke, Leitern, Bohrmaschinen, Kreissägen u. Ä.

**Anlage 3**

**Tabellarische Darstellung der Auftrags-/Vergabearten und zugehörige Wertgrenzen**

Vergabearten	Liefer-/ Dienstleistung	Bauleistung	Freiberufliche Leistung	Fundstelle	
Direktauftrag	100 000 Euro			Abschnitt B Nummer 7.4, Abschnitt C Nummer 2.4	
Freihändige Vergabe		250 000 Euro		Abschnitt C Nummer 2.3	
Verhandlungs- vergabe ohne TNW	bis EU-Schwellen- wert			Abschnitt B Nummer 7.3	
Beschränkte Ausschreibung ohne TNW		1 000 000 Euro		Abschnitt B Nummer 7.3, Abschnitt C Nummer 2.2	
Verhandlungs- vergabe mit TNW				Abschnitt B Nummer 7.3	
Beschränkte Ausschreibung mit TNW		bis EU-Schwellen- wert			Abschnitt B Nummer 7.2.1, Abschnitt C Nummer 2.1
Öffentliche Ausschreibung					Abschnitt B Nummer 7.2.1, Abschnitt C Nummer 2.1

Hinweis: Zusätzliche Ausnahmen ergeben sich aus den einschlägigen Vorschriften (gemäß Abschnitt B Nummer 2 und Abschnitt C Nummer 1 dieser Richtlinien).

## B. Beschlüsse und Bekanntmachungen des Landes

### Bekanntmachungen

62 **Bekanntmachung**  
**Erteilung des Exequaturs an den Leiter**  
**der berufskonsularischen Vertretung**  
**des Staates Katar in München**

Vom 16. März 2026

Die Bundesregierung hat dem zum Leiter der berufskonsularischen Vertretung des Staates Katar in München ernannten Herrn Saoud Sultan Khalifa Al Binali am 3. März 2026 das Exequatur als Generalkonsul erteilt.

Der Konsularbezirk umfasst die Länder Bayern, Baden-Württemberg, Rheinland-Pfalz und Saarland.

Das dem bisherigen Generalkonsul, Herrn Radi Sowayed B. S. Alajami, am 16. September 2021 erteilte Exequatur ist erloschen.

Saarbrücken, den 16. März 2026

**Der Chef der Staatskanzlei**

Lindemann

63 **Bekanntmachung**  
**Erteilung des Exequaturs an die Leiterin**  
**der berufskonsularischen Vertretung**  
**des Vereinigten Königreichs Großbritannien und**  
**Nordirland in Düsseldorf**

Vom 16. März 2026

Die Bundesregierung hat der zur Leiterin der berufskonsularischen Vertretung des Vereinigten Königreichs Großbritannien und Nordirland in Düsseldorf ernannten Frau Roseanna Louise Watson am 18. Februar 2026 das Exequatur als Generalkonsulin erteilt.

Der Konsularbezirk umfasst die Länder Nordrhein-Westfalen, Hessen, Rheinland-Pfalz und Saarland.

Das dem bisherigen Generalkonsul, Herrn Nicholas Costantino Russell, am 11. Mai 2023 erteilte Exequatur ist erloschen.

Saarbrücken, den 16. März 2026

**Der Chef der Staatskanzlei**

Lindemann

64 **Bekanntmachung**  
**Erteilung des Exequaturs als Honorarkonsul**  
**der Republik Zypern in Frankfurt am Main**

Vom 16. März 2026

Die Bundesregierung hat Herrn Friedrich Albert Lösenner am 10. März 2026 das Exequatur als Honorarkonsul der Republik Zypern in Frankfurt am Main erteilt.

Der Konsularbezirk umfasst die Länder Hessen, Baden-Württemberg, Rheinland-Pfalz und Saarland.

Anschrift und weitere Daten der honorarkonsularischen Vertretung:

Gutleutstraße 96, 60329 Frankfurt am Main

Telefon: 069/8700 85-172

Fax: 069/8700 85-179

E-Mail: [info@honorary-consul.de](mailto:info@honorary-consul.de)

Öffnungszeiten: Montag, Mittwoch und Freitag,  
von 10.00 bis 14.00 Uhr

Saarbrücken, den 16. März 2026

**Der Chef der Staatskanzlei**

Lindemann

58

**Bekanntmachung  
der Liste der Prüffingenieurinnen und Prüffingenieure (Prüfberechtigten) bzw.  
Prüfsachverständigen für Standsicherheit  
— Stand: März 2026 —**

Vom 23. März 2026

Az.: OBB13–5–26-035-fe  
Gemäß § 6 Absatz 4 der Prüfberechtigten- und Prüfsachverständigenverordnung (PPVO) vom 26. Januar 2011 (Amtsbl. I S. 30), zuletzt geändert durch Arti-

kel 11 des Gesetzes vom 27. August 2025 (Amtsbl. I S. 854, 856), wird nachfolgend die Liste der im Saarland anerkannten Prüffingenieure bzw. Prüfsachverständigen für Standsicherheit bekannt gemacht:

	Name, Vorname, Anschrift	Anerkannt bis	Fachrichtung		
			Holzbau	Massivbau	Metallbau
<b>1</b>	<b>Barthel, Horst</b> Dipl.-Ing. Torstraße 37 66663 Merzig Tel.: 068 61/18 83 Fax: 068 61/18 64 E-Mail: <a href="mailto:ingenieurbuero.barthel@arcor.de">ingenieurbuero.barthel@arcor.de</a>	2. Juli 2028		X	
<b>2</b>	<b>Klees, Marco</b> Dipl.-Ing. c/o Schnur + Rußer Ingenieurgesellschaft Allerburg 9 66640 Namborn Tel.: 068 57/900 49 55 E-Mail: <a href="mailto:info@schnur-russer.de">info@schnur-russer.de</a>	19. Dezember 2047		X	
<b>3</b>	<b>Lang, Christian</b> Prof. Dr.-Ing. c/o SBS-Ingenieure Ingenieurgesellschaft für das Bauwesen mbH Provinzialstraße 118 66740 Saarlouis Tel.: 068 31/966 54-198 E-Mail: <a href="mailto:christian.lang@sbs-ingenieure.com">christian.lang@sbs-ingenieure.com</a>	3. Januar 2044		X	X
<b>4</b>	<b>Müller, Gerhard</b> Dipl.-Ing. Kossmannstraße 1 66571 Eppelborn Tel.: 068 81/961 64-0 Fax: 068 81/961 64-14 E-Mail: <a href="mailto:info@mueller-statik.de">info@mueller-statik.de</a>	27. April 2027		X	X
<b>5</b>	<b>Reinig, Daniel</b> Dipl.-Ing. (FH) Schachtstraße 20 66125 Dudweiler Tel.: 068 97/77 75 74 Fax: 068 97/77 75 79 E-Mail: <a href="mailto:idreinig@posteo.de">idreinig@posteo.de</a>	25. Juli 2042			X
<b>6</b>	<b>Schmeer, Harald</b> Dipl.-Ing. Gartenstraße 49 66132 Saarbrücken Tel.: 06 81/891 03 53 Fax: 06 81/891 03 54 E-Mail: <a href="mailto:bau@ib-schmeer.de">bau@ib-schmeer.de</a>	26. September 2026		X	

	Name, Vorname, Anschrift	Anerkannt bis	Fachrichtung		
			Holzbau	Massivbau	Metallbau
7	<b>Weber, Franz-Josef</b> Dipl.-Ing. (FH) Am Sandberg 40 66687 Wadern Tel.: 068 71/92 18 82 Fax: 068 71/92 18 83 E-Mail: <a href="mailto:mail@statik-weber.de">mail@statik-weber.de</a>	8. September 2028		X	X

Saarbrücken, den 23. März 2026

### Ministerium für Inneres, Bauen und Sport

Im Auftrag  
Fellinger-Hoffmann

## Stellenausschreibungen

### 60 Stellenausschreibung des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie

Vom 18. März 2026

Beim Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle der

#### **Leitung (m/w/d) des Referates D/8 – Unterstützungsteam ressortübergreifende Digitalisierung –**

in Vollzeit zu besetzen. Die Einstellung erfolgt in einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis.

Die Digitalisierung zum Wohle aller Saarländerinnen und Saarländer zu gestalten und die Innovationen von morgen für den saarländischen Strukturwandel zu befördern: Das sind die zentralen Aufgaben der Digitalisierungsabteilung. Dort werden die Themen und Zukunftsfragen rund um die Digitalisierung zentral gebündelt – von der Verwaltungsdigitalisierung über die Digitalisierung in Wirtschaft und Arbeitswelt bis hin zu Forschungstransfer und Innovationsförderung. Einen Einblick in die Arbeit der Abteilung D – Digitalisierung in Wirtschaft und Verwaltung – finden Sie in unserem kurzen [Imagefilm](#).

Zur Unterstützung der Umsetzung der Digitalisierung in der saarländischen Landesverwaltung wurden in Abteilung D mehrere Projekt-Taskforces aufgebaut, die in verschiedenen Digitalisierungsvorhaben in der Landesverwaltung eingesetzt werden (z.B. OZG-Umsetzung, Einführung eAkte, Einführung neues Fördermittelinformationssystem, etc.). Dort unterstützen sie als Projektleitungen, Teilprojektleitungen, Projektmitarbeitende oder Prozessmanager die Ressorts bei übergreifenden Digitalisierungsprojekten. Nach Abschluss

eines Projektes werden die Mitarbeitenden je nach aktuellem Bedarf und vorhandenem Knowhow flexibel in einem anderen Projekt der ressortübergreifenden Verwaltungsdigitalisierung eingesetzt werden.

#### **Ihre Aufgaben**

Zu den Aufgaben zählen im Wesentlichen folgende Themenbereiche:

- Führung und Beratung der Mitarbeitenden innerhalb des Referates
- Leitung und Koordinierung der fachlichen und organisatorischen Aufgaben, Einsätze und Abläufe des Referats
- strategische Weiterentwicklung der Themen, Strukturen, Prozesse und Standards des Referates mit besonderem Fokus auf den Schnittstellen und der Zusammenarbeit mit den unterschiedlichen Adressaten
- Abstimmung, Management und Koordination mit den Ressorts hinsichtlich der Möglichkeiten und Einsätze der Unterstützungsteams
- Abstimmung und Steuerung der Kommunikation zwischen den Unterstützungsteams und den verschiedenen Stakeholdern in der Abteilung D des MWIDE, den Ressorts und anderen Behörden
- Monitoring und Controlling der verschiedenen Projekteinsätze der Taskforces und Unterstützung der Mitarbeitenden hinsichtlich Methodik, Vorgehen und Priorisierungen
- Sicherstellung eines hohen Qualitätsstandards bei Projektsteuerung, Dokumentation und Kommunikation in den betreuten Projekten

- ggf. Übernahme der Projektleitung für Taskforce-Einsätze
- Vertretung des Referats in interministeriellen Arbeitsgruppen und Steuerkreisen

### Ihre Qualifikation

Die Bewerber (m/w/d) müssen über folgendes Anforderungsprofil verfügen:

- erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom, Master oder gleichwertiger Abschluss) idealerweise im Bereich Informatik, Wirtschafts-, Verwaltungs- oder Sozialwissenschaften oder alternativ einer vergleichbaren Fachrichtung mit einschlägiger Berufserfahrung im geforderten Aufgabenbereich
- mehrjährige Projektleitungserfahrung in größeren ressort- bzw. ebenenübergreifenden Digitalisierungsprojekten ist von Vorteil
- mehrjährige Erfahrung und umfangreiche Kompetenz im Bereich der Führung von Mitarbeitenden über verteilte Strukturen sind von Vorteil
- Kenntnisse der einschlägigen gesetzlichen Verpflichtungen inkl. der fachlichen und technischen Implikationen
- Kenntnisse der öffentlichen Strukturen auf Bundes-, Landes- und kommunaler Ebene
- Kenntnisse in den für die o.g. Aufgabenbereichen erforderlichen einschlägigen verwaltungsspezifischen Technologien und Standards
- hohe Kundenorientierung, Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick
- stark ausgeprägte soziale Kompetenzen, wie Kommunikationsstärke, Team- und Konfliktfähigkeit und Empathie
- hohe analytische Fähigkeiten, ganzheitliches Denken, Entscheidungsfähigkeit, Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen
- Bereitschaft zur Durchführung einer Sicherheitsüberprüfung nach § 13 Saarländisches Sicherheitsüberprüfungsgesetz sowie der positive Abschluss dieser Überprüfung

### Kurzvorstellung des Arbeitgebers saarländische LV

Wir sind der größte Arbeitgeber des Saarlandes – die saarländische Landesverwaltung bietet eine große Vielfalt an verantwortungsvollen Tätigkeiten in verschiedensten Gebieten. Unsere Arbeit zeigt Wirkung: Sei es in den Bereichen Polizei, Schule, Justiz, IT, Wirtschafts- und Arbeitsmarktförderung, Verkehrs- und Energiepolitik, Umwelt, Gesundheitswesen, allgemeine Verwaltung, Technik, Finanzen, Bauen oder Soziales. Wir gestalten die Zukunft des Saarlandes. Werden auch Sie #BerufsSaarländer (m|w|d)!

### Kurzvorstellung des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie

Das Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie (MWIDE) mit Sitz im Saarbrücker Regierungsviertel beschäftigt in seinem Geschäftsbereich ca. 300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Aufgabenbereiche des MWIDE sind breit gefächert und reichen von Unternehmens-, Wirtschafts- und Strukturförderung, Tourismus, Umsetzung der Energiewende, Technologie- und Forschungsförderung bis hin zur ressortübergreifenden Planung und Koordination der Informationstechnologie.

Abwechslungsreiche und interessante Aufgaben gehen Hand in Hand mit einer Vielzahl mitarbeiterfreundlicher Konditionen. So sind wir z.B. seit 2014 als familienfreundliches Unternehmen zertifiziert. Mobiles Arbeiten ist ebenso Teil des Arbeitsalltags wie ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement.

### Wir bieten:

- Flexible Arbeitszeiten für eine echte Work-Life-Balance
- Verantwortungsvolle Tätigkeiten
- Berufe mit sicherem Einkommen und Perspektive
- Familienfreundlichkeit (Telearbeit, Mobiles Arbeiten, Teilzeit und Kinderbetreuungsangebote in den Ferien)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (u.a. vielseitige Betriebssportangebote)
- Umfassendes Fortbildungsangebot
- Angenehmes, kollegiales Umfeld
- Strukturierte Einarbeitung
- Jobticket (Kostenbeteiligung)

### Ihre Bewerbung

Reichen Sie bitte Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung bis zum **14. April 2026 ausschließlich** über die Internetplattform [www.interamt.de](http://www.interamt.de) (**Angebots-ID: 1427770**) ein. Von Bewerbungen per Post, E-Mail oder anderen Medien bitten wir abzusehen.

Damit das Auswahlverfahren umfänglich und zeitnah betrieben werden kann, gilt es unbedingt darauf zu achten, dass alle Datenfelder entsprechend ausgefüllt sind. Unvollständige Bewerbungsunterlagen können beim weiteren Bewerbungsprozess nicht berücksichtigt werden. Zudem bitten wir zu beachten, dass in der Auswahlphase ausschließlich per E-Mail kommuniziert wird. Überprüfen Sie daher bitte regelmäßig Ihren Post- und Spam-Ordner.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss (Zeugnisbewertung). Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB).

Für Fragen steht Ihnen Frau Daniela Herz (Tel.-Nr.: 06 81/501-15 85 / E-Mail: [d.herz@wirtschaft.saarland.de](mailto:d.herz@wirtschaft.saarland.de)) gerne zur Verfügung.

### Weiteres

Die Eingruppierung erfolgt nach den Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bei der Stufenzuordnung zu einer Entgeltgruppe können einschlägige Berufserfahrung sowie förderliche Zeiten bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden. Die in den Geltungsbereich des TV-L fallenden Beschäftigten (m/w/d) haben zudem einen Anspruch auf eine zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung unter Eigenbeteiligung.

Die saarländische Landesverwaltung fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter (m/w/d) unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Im Rahmen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereichs des bestehenden Frauenförderplans zu beseitigen, ist die saarländische Landesverwaltung an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert. Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis bei, sofern im Einstellungsverfahren eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung nach dem SGB IX berücksichtigt werden soll.

Angaben über ehrenamtliche Tätigkeiten, insbesondere im Zusammenhang mit lebensrettenden Aufgaben, sind erwünscht.

Die im Zusammenhang mit der Bewerbung oder einem späteren Vorstellungsgespräch entstehenden Kosten können nicht erstattet werden.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten in erforderlichem Umfang zur Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens gemäß der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu. Bitte beachten Sie die Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten gemäß Art. 13 DSGVO unter [https://www.saarland.de/mwide/DE/services/datenschutz/datenschutz\\_node.html](https://www.saarland.de/mwide/DE/services/datenschutz/datenschutz_node.html) im Bewerbungsverfahren.

Weitere Informationen zum Arbeitgeber und noch mehr Stellenangebote auf [karriere.saarland.de](http://karriere.saarland.de).

## 68 Stellenausschreibung des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie

Vom 23. März 2026

Beim Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer

### Sachbearbeitung des gehobenen Dienstes (m/w/d)

in Referat C/4 – Breitband und Mobilfunk – in Vollzeit zu besetzen. Die Einstellung erfolgt in einem befristeten Beschäftigungsverhältnis für die Dauer von zunächst zwei Jahren.

Eine leistungsfähige öffentliche Telekommunikationsinfrastruktur ist das Fundament der Digitalisierung und stellt einen Schlüsselfaktor für die zukünftige Entwicklung des Saarlandes dar. Glasfasernetze und leistungsfähiger Mobilfunk sichern den Wohlstand und die Wettbewerbsfähigkeit des Landes. Sie fungieren als Katalysator für wirtschaftliche und gesellschaftliche Innovationen.

Vor diesem Hintergrund hat die Landesregierung 2022 die Gigabitstrategie Saarland verabschiedet, die seitdem umgesetzt und fortgeschrieben wird. Das Saarland verfolgt ambitionierte Netzausbauziele, die durch eine aktive Begleitung des Netzausbaus, eigene Impulse und – dort, wo es notwendig ist – Fördermaßnahmen verwirklicht werden.

### Ihre Aufgaben

Bei uns übernehmen Sie ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld, das klassische Verwaltungsarbeit mit technischen Aufgabenstellungen, strategischem Denken und dem direkten Austausch mit verschiedenen Akteuren verbindet. Sie wirken aktiv am digitalen Fortschritt des Saarlandes mit und erhalten Einblicke in bundesweite Facharbeitsgruppen. Konkret erwarten Sie folgende Aufgaben bei uns:

#### — Fördermittelsachbearbeitung

- Prüfung und Bearbeitung von Förderanträgen, z. B. im Rahmen der Gigabit-Kofinanzierungsrichtlinie Saarland, der Gigabitprämie Plus und von Einzelfördermaßnahmen wie dem Breitbandbüro Saar und Gigabitpakt Schulen Saar
- Beratung von Zuwendungsempfängern
- Erstellung von Zuwendungs- und Änderungsbescheiden
- Prüfung von Mittelanforderungen sowie eigenständige Mittelbewirtschaftung
- Erfolgskontrolle (Prüfung der Verwendungsnachweise und Durchführung von Vor-Ort-Kontrollen)
- Enge Zusammenarbeit mit dem Breitbandbüro Saar, das eigenständige Fördermittelberatung für die Kommunen anbietet

#### — Projektarbeit

- Projektentwicklung im Bereich öffentlicher Telekommunikationsinfrastruktur (flankierende Maßnahmen), Projektmanagement und operative Durchführung
- Auswertung und Pflege von Verfügbarkeitsdaten in Geoinformationssystemen
- Begleitung und Überwachung geförderter (externer) Projekte

- Übergreifende Aufgaben
  - Vorbereitung von Terminen und Veranstaltungen
  - Vertretung des Saarlandes in bundesweiten Facharbeitsgruppen und bei entsprechenden Veranstaltungen
  - Erstellung von Berichten und Präsentationen
  - Bearbeitung von Bürgeranfragen
  - Fördermittelcontrolling und strategische Haushaltsplanung

### Ihre Qualifikation

Die Bewerber (m/w/d) müssen über folgendes Anforderungsprofil verfügen:

- Vorausgesetzt wird ein Hochschulabschluss (Bachelor oder gleichwertiger Abschluss, z. B. FH-Diplom) in einer Fachrichtung mit klarem Bezug zum Aufgabengebiet, z. B. in den Bereichen Verwaltungswissenschaft, Wirtschaft, Recht, Geographie oder naturwissenschaftlich-technischen Fachrichtungen. Darüber hinaus sind Personen mit Hochschulabschlüssen einer vergleichbaren Fachrichtung zugelassen, die aufgrund anderweitig erworbener fachspezifischer Fähigkeiten und Erfahrungen – insbesondere im Falle einer langjährigen Bewährung in eigenverantwortlicher Tätigkeit mit Bezug zum Ausbau von Telekommunikationsinfrastruktur – für die Wahrnehmung der Aufgaben geeignet sind.
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.
- Einen sicheren Umgang mit allen Microsoft-Office-Produkten und eine hohe Affinität zum digitalen Arbeiten setzen wir voraus, ebenso wie die Bereitschaft, sich in spezifische Fachanwendungen (z. B. Geoinformationssysteme) einzuarbeiten.
- Grundlegende Kenntnisse im Telekommunikationsbereich (beispielsweise Marktumfeld, Technik), in der Arbeitsweise der Verwaltung – insbesondere im Fördervollzug – sowie im Projektmanagement sind wünschenswert. Die uneingeschränkte Bereitschaft, diese Kenntnisse entsprechend des Aufgabengebietes auf- bzw. auszubauen, setzen wir voraus.
- Erfahrungen in der Fördermittelsachbearbeitung auf Seiten eines Zuwendungsgebers oder -empfängers oder Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil.

Ihre Arbeitsweise zeichnet sich aus durch:

- Ein ausgeprägtes analytisches Denkvermögen und eine lösungsorientierte, kreative Herangehensweise an unbekannt Problemstellungen.
- Die Fähigkeit, sich schnell und präzise in komplexe Sachverhalte einzuarbeiten und Vorgänge eigenständig zu bearbeiten und abstrahieren.

- Die Fähigkeit, sich selbstständig zu strukturieren und zu organisieren sowie auch in herausfordernden Situationen und unter Zeitdruck den Überblick zu behalten.
- Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und ein überdurchschnittliches Engagement.
- Flexibilität und Bereitschaft, übergreifende und wechselnde Aufgaben zu übernehmen.
- Die Bereitschaft zu ein- oder mehrtägigen Dienstreisen im Bundesgebiet.
- Überzeugungskraft und Durchsetzungsvermögen.
- Teamfähigkeit.

### Kurzvorstellung des Arbeitgebers saarländische LV

Wir sind der größte Arbeitgeber des Saarlandes – die saarländische Landesverwaltung bietet eine große Vielfalt an verantwortungsvollen Tätigkeiten in verschiedensten Gebieten. Unsere Arbeit zeigt Wirkung: sei es in den Bereichen Polizei, Schule, Justiz, IT, Wirtschafts- und Arbeitsmarktförderung, Verkehrs- und Energiepolitik, Umwelt, Gesundheitswesen, allgemeine Verwaltung, Technik, Finanzen, Bauen oder Soziales. Wir gestalten die Zukunft des Saarlandes. Werden auch Sie #BerufsSaarländer (m|w|d)!

### Kurzvorstellung des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie

Das Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie (MWIDE) mit Sitz im Saarbrücker Regierungsviertel beschäftigt in seinem Geschäftsbereich ca. 300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Aufgabengebiete des MWIDE sind breit gefächert und reichen von Unternehmens-, Wirtschafts- und Strukturförderung, Tourismus, Umsetzung der Energiewende, Technologie- und Forschungsförderung bis hin zur ressortübergreifenden Planung und Koordination der Informationstechnologie.

Abwechslungsreiche und interessante Aufgaben gehen Hand in Hand mit einer Vielzahl mitarbeiterfreundlicher Konditionen. So sind wir z. B. seit 2014 als familienfreundliches Unternehmen zertifiziert. Mobiles Arbeiten ist ebenso Teil des Arbeitsalltags wie ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement.

### Wir bieten

- Flexible Arbeitszeiten für eine echte Work-Life-Balance
- Verantwortungsvolle Tätigkeiten
- Berufe mit sicherem Einkommen und Perspektive
- Familienfreundlichkeit (Tearbeit, mobiles Arbeiten, Teilzeit und Kinderbetreuungsangebote in den Ferien)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (u. a. vielseitige Betriebssportangebote)

- Umfassendes Fortbildungsangebot
- Angenehmes, kollegiales Umfeld
- Strukturierte Einarbeitung
- Jobticket (Kostenbeteiligung)

### Ihre Bewerbung

Reichen Sie bitte Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung bis zum **19. April 2026 ausschließlich** über die Internetplattform [www.interamt.de](http://www.interamt.de) (**Angebots-ID: 1429402**) ein. Von Bewerbungen per Post, E-Mail oder anderen Medien bitten wir abzusehen.

Damit das Auswahlverfahren umfänglich und zeitnah betrieben werden kann, gilt es unbedingt darauf zu achten, dass alle Datenfelder entsprechend ausgefüllt sind. Unvollständige Bewerbungsunterlagen können beim weiteren Bewerbungsprozess nicht berücksichtigt werden. Zudem bitten wir zu beachten, dass in der Auswahlphase ausschließlich per E-Mail kommuniziert wird. Überprüfen Sie daher bitte regelmäßig Ihren Post- und Spam-Ordner.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss (Zeugnisbewertung). Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB).

Für Fragen steht Ihnen Frau Laura Schuff (Tel.-Nr.: 06 81/501-18 58 / E-Mail: [l.schuff@wirtschaft.saarland.de](mailto:l.schuff@wirtschaft.saarland.de)) gerne zur Verfügung.

### Weiteres

Die Eingruppierung erfolgt nach den Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bei der Stufenzuordnung zu einer Entgeltgruppe können einschlägige Berufserfahrung sowie förderliche Zeiten bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden. Die in den Geltungsbereich des TV-L fallenden Beschäftigten (m/w/d) haben zudem einen Anspruch auf eine zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung unter Eigenbeteiligung.

Die saarländische Landesverwaltung fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter (m/w/d), unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Im Rahmen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereichs des bestehenden Frauenförderplans zu beseitigen, ist die saarländische Landesverwaltung an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert. Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis bei, sofern im Einstellungsverfahren eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung nach dem SGB IX berücksichtigt werden soll.

Angaben über ehrenamtliche Tätigkeiten, insbesondere im Zusammenhang mit lebensrettenden Aufgaben, sind erwünscht.

Die im Zusammenhang mit der Bewerbung oder einem späteren Vorstellungsgespräch entstehenden Kosten können nicht erstattet werden.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten in erforderlichem Umfang zur Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens gemäß der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu. Bitte beachten Sie die Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten gemäß Artikel 13 DSGVO unter [https://www.saarland.de/mwide/DE/services/datenschutz/datenschutz\\_node.html](https://www.saarland.de/mwide/DE/services/datenschutz/datenschutz_node.html) im Bewerbungsverfahren.

Weitere Informationen zum Arbeitgeber und noch mehr Stellenangebote auf [karriere.saarland.de](http://karriere.saarland.de).

---

## 66 Stellenausschreibung des IT-Dienstleistungszentrums

Vom 23. März 2026

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für den Aufbau eines neuen Sachgebietes eine engagierte

### Sachgebietsleitung (m/w/d)

**Zu den Aufgaben des neuen Sachgebietes gehören u.a. folgende Tätigkeiten:**

- Installation sowie Betrieb von PCs, Notebooks und Thin-Clients (an mehreren Standorten)
- Verwaltung von Windows-Clients per MECM
- Installation und Betrieb der zentralen & lokalen Druckerinfrastruktur
- Hilfestellung bei Hard- und Software-Problemen von Endanwendern (gesteuert per Ticket-System)
- Unterstützung und Umsetzung im Rahmen von großflächigen IT-Projekten (z.B. Windows10 / Windows11 Umstellung, Ausrollen einheitlicher Gruppenrichtlinien etc.)
- Technische Administration von diversen Fachverfahren unter Einbeziehung der zugehörigen Serverinfrastruktur
- Bearbeitung von Bedarfsanforderung (Bestellungen, Rechnungsprüfung etc.)

### Ihr Profil

- ein abgeschlossenes Fachhochschul- oder Bachelor-Studium im Bereich Informatik bzw. Wirtschaftsinformatik
- oder
- die Laufbahnbefähigung des gehobenen technischen Verwaltungsdienstes

**Was wir voraussetzen**

- Erweitertes Wissen aus Theorie und praktischer Anwendung im Umfeld von Windows Clients (MECM, AD, DNS, DHCP)
- Planung und Überwachung von Budgets
- Erfahrung in der Führung von Teams
- Kundenorientiertes Verhalten sowie professioneller Umgang mit Dienstleistern
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Vor-Ort-Terminen an den zum Sachgebiet gehörenden Standorten
- Fahrerlaubnis Klasse B

Bitte bewerben Sie sich auch, wenn Sie nicht alle Anforderungen erfüllen. Wir unterstützen Sie aktiv beim Auf- und Ausbau Ihrer Kompetenzen durch gezielte Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen.

**Kurzvorstellung  
des Arbeitgebers saarländische Landesverwaltung**

Wir sind der größte Arbeitgeber des Saarlandes – die saarländische Landesverwaltung bietet eine große Vielfalt an verantwortungsvollen Tätigkeiten in verschiedensten Gebieten. Unsere Arbeit zeigt Wirkung: Sei es in den Bereichen Polizei, Schule, Justiz, IT, Wirtschafts- und Arbeitsmarktförderung, Verkehrs- und Energiepolitik, Umwelt, Gesundheitswesen, allgemeine Verwaltung, Technik, Finanzen, Bauen oder Soziales. Wir gestalten die Zukunft des Saarlandes. Werden auch Sie #BerufsSaarländer\*in (m|w|d)!

**Kurzvorstellung  
des IT-Dienstleistungszentrums**

Das IT-Dienstleistungszentrum ist zentraler IT-Dienstleister der saarländischen Landesverwaltung. Im Rahmen der Digitalisierung der öffentlichen Verwaltung unterstützen wir die saarländischen Landesbehörden mit kompetenter Beratung, Projektsteuerung, Lösungen sowie Services auf Basis von eGovernment-Diensten, IT-Infrastruktur, Rechenzentrumsleistung, Webprogrammierung als auch mit spezifischen Verfahrensanwendungen.

**Unser Angebot**

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Sinnhaftes Arbeiten im Auftrag der Gesellschaft
- Familienfreundlichkeit und Work-Life-Balance (flexible Arbeitszeiten, Telearbeit, mobiles Arbeiten, Teilzeitangebote, Kinderbetreuungsangebote in den Ferien)
- Strukturierte Einarbeitung
- Angenehmes und kollegiales Umfeld, in dem Teamgeist und respektvoller Umgang großgeschrieben werden
- Umfassendes Fort- und Weiterbildungsangebot

- Betriebliches Gesundheitsmanagement (u.a. vielseitige Betriebssportangebote)
- Jobticket (Kostenbeteiligung)
- Dienstrad Leasing
- Tarifliche Eingruppierung nach den Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bei der Stufenzuordnung zu einer Entgeltgruppe können einschlägige Berufserfahrung sowie förderliche Zeiten bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden. Die in den Geltungsbereich des TV-L fallenden Beschäftigten (m/w/d) haben zudem Anspruch auf eine zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung unter Eigenbeteiligung. Bei einem bereits bestehenden Beamtenverhältnis erfolgt der Dienstherrwechsel gemäß § 29 des Saarländischen Beamtengesetzes bzw. § 15 des Beamtengesetzes.

**Ihre Bewerbung**

Reichen Sie bitte Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung bis zum **26. April 2026 ausschließlich** über die Internetplattform **Interamt (Angebots-ID: 1429243)** ein.

Von Bewerbungen per Post, E-Mail oder anderen Medien bitten wir abzusehen.

Damit wir Ihre Bewerbung zügig und vollständig prüfen können, bitten wir Sie, alle erforderlichen Datenfelder im Bewerbungsformular sorgfältig auszufüllen. Bitte haben Sie Verständnis, dass unvollständige Unterlagen im weiteren Auswahlverfahren leider nicht berücksichtigt werden können.

Während des Auswahlverfahrens erfolgt die Kommunikation ausschließlich per E-Mail.

Wir empfehlen Ihnen daher, regelmäßig sowohl Ihren Posteingang als auch den Spam-Ordner zu überprüfen.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss (Zeugnisbewertung). Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB).

Für Fragen steht Ihnen Frau Collmann (Tel.-Nr.: 06 81/501-27 58 / E-Mail: [auswahlverfahren@it-dlz.saarland.de](mailto:auswahlverfahren@it-dlz.saarland.de)) gerne zur Verfügung.

**Weiteres**

Die saarländische Landesverwaltung fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter\*innen (m/w/d) unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Im Rahmen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereichs des bestehenden Frauenförderplans zu beseitigen, ist die saarländische Landesverwaltung an der Bewerbung von Frauen

besonders interessiert. Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis bei, sofern im Einstellungsverfahren eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung nach dem SGB IX berücksichtigt werden soll.

Die im Zusammenhang mit der Bewerbung oder einem späteren Vorstellungsgespräch entstehenden Kosten können nicht erstattet werden.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten in erforderlichem Umfang zur Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens gemäß der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu. Bitte beachten Sie die Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten gemäß Art. 13 DSGVO unter [https://www.saarland.de/mwide/DE/services/datenschutz/datenschutz\\_node.html](https://www.saarland.de/mwide/DE/services/datenschutz/datenschutz_node.html) im Bewerbungsverfahren.

Weitere Informationen zum Arbeitgeber und noch mehr Stellenangebote auf [karriere.saarland.de](http://karriere.saarland.de).

## 67 **Stellenausschreibung IT-Dienstleistungszentrum – Sachgebiet A3 „IT-Sicherheit“**

Vom 23. März 2026

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/n engagierte/n

**Informatiker\*in/Wirtschaftsinformatiker\*in  
(m/w/d)**

**im Bereich Business Continuity Management  
(BCM)**

### **Ihre Aufgaben**

- Aufbau und der Weiterentwicklung des Business-Continuity-Managementsystems (BCMS) im IT-Dienstleistungszentrum
- Durchführung von Business-Impact-Analysen (BIA) zur Identifikation und Bewertung kritischer IT-Prozesse und -Ressourcen
- Mitarbeit bei der Erstellung, Pflege und Aktualisierung von Business-Continuity-Plänen (BCPs), Wiederanlaufplänen und Notfallhandbüchern
- Mitarbeit bei Planung, Koordination und Nachbereitung von BCM-Übungen und Notfalltests
- Dokumentation und Pflege von BCM-Richtlinien und IT-Notfallmanagementstandards (z. B. gemäß BSI IT-Grundschutz 200-4)
- Mitarbeit bei der Sensibilisierung und Organisation von Schulungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Bereich Business Continuity
- Unterstützung bei der internen Koordination zwischen den Fachbereichen des IT-Dienstleistungszentrums im Notfall- und Krisenfall
- Zusammenarbeit mit dem ISB

### **Ihr Profil**

- ein abgeschlossenes Studium (Bachelor/FH) in Informatik oder Wirtschaftsinformatik
- sofern keine geeigneten Bewerber\*innen mit entsprechendem Studium vorhanden sind, berücksichtigen wir auch Bewerber\*innen mit einer Ausbildung zum/zur Fachinformatiker\*in (m/w/d), die eine mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung in der ausgeschriebenen Tätigkeit nachweisen können

### **Was wir voraussetzen**

- Kenntnisse im Umgang mit BCM-Prozessen und gängigen Notfallmanagement-Methoden (z. B. BSI IT-Grundschutz 200-4, ISO 22301)
- Grundkenntnisse im Bereich IT-Infrastruktur und IT-Betrieb, insbesondere im Kontext von Verfügbarkeit und Ausfallsicherheit
- Grundkenntnisse im Umgang mit gängiger Verwaltungssoftware (z. B. MS Office, Dokumentenmanagementsysteme)
- Analytisches Denkvermögen und eine strukturierte Arbeitsweise
- Gute Auffassungsgabe und Bereitschaft zur schnellen Einarbeitung in neue Themengebiete
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit sowie eigenverantwortliches und lösungsorientiertes Arbeiten
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit sowie ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Flexibilität und Belastbarkeit auch in arbeitsintensiven Projektphasen
- Ausgeprägte Prozessorientierung und Bereitschaft zur Mitarbeit in interdisziplinären Teams

### **Wünschenswert – aber kein Muss**

- erste Erfahrungen im Umgang mit Digitalisierungsprojekten im öffentlichen Sektor, im Umgang mit Managementsoftware sowie in der Erstellung und Pflege von Notfallplänen, Wiederanlaufplänen oder vergleichbaren BCM-Dokumenten

Bitte bewerben Sie sich auch, wenn Sie nicht alle Kenntnisse erfüllen. Wir unterstützen Sie aktiv beim Auf- und Ausbau Ihrer Kompetenzen durch gezielte Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen.

### **Ihr Arbeitgeber**

Die Saarländische Landesverwaltung ist der größte Arbeitgeber des Saarlandes – die saarländische Landesverwaltung bietet eine große Vielfalt an verantwortungsvollen Tätigkeiten in verschiedensten Gebieten. Unsere Arbeit zeigt Wirkung: Sei es in den Bereichen Polizei, Schule, Justiz, IT, Wirtschafts- und Arbeitsmarktförderung, Verkehrs- und Energiepolitik, Umwelt, Gesundheitswesen, allgemeine Verwaltung, Technik, Finanzen, Bauen oder Soziales. Wir ge-

stalten die Zukunft des Saarlandes. Werden auch Sie #BerufsSaarländer\*in (m|w|d)!

### Kurzvorstellung des IT-Dienstleistungszentrums

Das IT-Dienstleistungszentrum ist zentraler IT-Dienstleister der saarländischen Landesverwaltung. Im Rahmen der Digitalisierung der öffentlichen Verwaltung unterstützen wir die saarländischen Landesbehörden mit kompetenter Beratung, Projektsteuerung, Lösungen sowie Services auf Basis von eGovernment-Diensten, IT-Infrastruktur, Rechenzentrumsleistung, Webprogrammierung als auch mit spezifischen Verfahrensanwendungen.

### Unser Angebot

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Sinnhaftes Arbeiten im Auftrag der Gesellschaft
- Familienfreundlichkeit und Work-Life-Balance (flexible Arbeitszeiten, Telearbeit, mobiles Arbeiten, Teilzeitangebote, Kinderbetreuungsangebote in den Ferien)
- Strukturierte Einarbeitung
- Angenehmes und kollegiales Umfeld, in dem Teamgeist und respektvoller Umgang großgeschrieben werden
- Umfassendes Fort- und Weiterbildungsangebot
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (u.a. vielseitige Betriebssportangebote)
- Jobticket (Kostenbeteiligung)
- Dienstrad Leasing
- Tarifliche Eingruppierung nach den Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bei der Stufenzuordnung zu einer Entgeltgruppe können einschlägige Berufserfahrung sowie förderliche Zeiten bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden. Die in den Geltungsbereich des TV-L fallenden Beschäftigten (m/w/d) haben zudem Anspruch auf eine zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung unter Eigenbeteiligung.

### Ihre Bewerbung

Reichen Sie bitte Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung bis zum **26. April 2026 ausschließlich** über die Internetplattform **Interamt (Angebots-ID: 1429195)** ein.

Von Bewerbungen per Post, E-Mail oder anderen Medien bitten wir abzusehen.

Damit wir Ihre Bewerbung zügig und vollständig prüfen können, bitten wir Sie, alle erforderlichen Datenfelder im Bewerbungsformular sorgfältig auszufüllen. Bitte haben Sie Verständnis, dass unvollständige Unterlagen im weiteren Auswahlverfahren leider nicht berücksichtigt werden können.

Während des Auswahlverfahrens erfolgt die Kommunikation ausschließlich per E-Mail.

Wir empfehlen Ihnen daher, regelmäßig sowohl Ihren Posteingang als auch den Spam-Ordner zu überprüfen.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss (Zeugnisbewertung). Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB).

Für Fragen steht Ihnen Frau Becker (Tel.-Nr.: 06 81/501-30 59 / E-Mail: [auswahlverfahren@it-dlz.saarland.de](mailto:auswahlverfahren@it-dlz.saarland.de)) gerne zur Verfügung.

### Weiteres

Die saarländische Landesverwaltung fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter\*innen (m/w/d) unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Im Rahmen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereichs des bestehenden Frauenförderplans zu beseitigen, ist die saarländische Landesverwaltung an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert. Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis bei, sofern im Einstellungsverfahren eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung nach dem SGB IX berücksichtigt werden soll.

Die im Zusammenhang mit der Bewerbung oder einem späteren Vorstellungsgespräch entstehenden Kosten können nicht erstattet werden.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten in erforderlichem Umfang zur Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens gemäß der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu. Bitte beachten Sie die Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten gemäß Art. 13 DSGVO unter [https://www.saarland.de/mwide/DE/services/datenschutz/datenschutz\\_node.html](https://www.saarland.de/mwide/DE/services/datenschutz/datenschutz_node.html) im Bewerbungsverfahren.

Weitere Informationen zum Arbeitgeber und noch mehr Stellenangebote auf [karriere.saarland.de](http://karriere.saarland.de)

65

### Stellenausschreibung IT-Dienstleistungszentrum – Sachgebiet A3 „IT-Sicherheit“

Vom 24. März 2026

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir engagierte

**IT-Fachkräfte (m/w/d) für die NIS-2 Taskforce**

**Ihre Aufgaben**

- Unterstützung bei der operativen Umsetzung der NIS-2 Richtlinie in den betroffenen wichtigen Einrichtungen der Landesverwaltung (auch hinsichtlich der Risikomanagementprozesse im Kontext von ISMS und BCMS)
- Unterstützung bei der Steuerung von Informationssicherheits- und Risikomanagementprozessen sowie Mitarbeit bei damit zusammenhängenden Aufgabenstellungen, im Zusammenhang mit der Verwaltungsvorschrift zur Umsetzung der NIS-2 Richtlinie in der saarländischen Landesverwaltung
- Mitarbeit in ressortübergreifenden Arbeitsgruppen zur Umsetzung der NIS-2 Richtlinie
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung des Risikomanagements für die IT-Infrastruktur des Landes
- Zuarbeit und operative Unterstützung der durch das Risikomanagement betroffenen Stellen im IT-Dienstleistungszentrum

**Ihr Profil**

- ein abgeschlossenes Studium (Bachelor/FH) in Informatik oder Wirtschaftsinformatik
- sofern keine geeigneten Bewerber\*innen mit entsprechendem Studium vorhanden sind, berücksichtigen wir auch Bewerber\*innen mit einer Ausbildung zum/zur Fachinformatiker\*in (m/w/d), die eine mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung in der ausgeschriebenen Tätigkeit nachweisen können

**Was wir voraussetzen**

- Ausgeprägte Prozessorientierung
- hohe analytische Fähigkeiten, ganzheitliches Denken, gute und sehr schnelle Auffassungsgabe
- Fähigkeit zum selbständigen strukturierten Vorgehen, Konzeptionsstärke, Flexibilität, Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen, eigenverantwortliches Arbeiten
- hohe Leistungsbereitschaft und Bereitschaft zur Bearbeitung anspruchsvoller Fragestellungen, vor allem ausgeprägte Kommunikations- und Teamkompetenzen, Eigeninitiative, sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit sowie ein sicherer Umgang mit IT-Medien

**Im Bereich Risikomanagement:**

- Kenntnisse im Umgang mit Risikomanagementprozessen im Kontext gängiger Risikomanagement-Methoden (z.B. BSI IT-Grundschutz (200-3), ISO 27005 oder vergleichbar)

- Kenntnisse im Umgang mit dem IT-Notfallmanagement (BSI IT-Grundschutz 200-4) oder vergleichbarer IT-Notfallmanagementstandards (z.B. ISO 22301)

**Im Bereich Informationssicherheitsmanagement:**

- Erfahrung in der Erstellung und Pflege von Informationssicherheitsrichtlinien und -strategien
- Vertiefte Kenntnisse in den für die o. g. Aufgabenbereiche erforderlichen einschlägigen verwaltungsspezifischen Technologien, Vorschriften und Standards insb. im Bereich IT-Security und Informationssicherheitsmanagement
- Vertiefte Kenntnisse im Umgang mit der BSI IT-Grundschutz Methodik oder vergleichbarer Informationssicherheitsmanagementstandards (z.B. ISO 27001)

**Wünschenswert – aber kein Muss**

- Projekterfahrung in Digitalisierungsprojekten, bevorzugt im Bereich der öffentlichen Verwaltung
- Erfahrungen im Umgang mit Managementsoftware (z.B. DocSetMinder One)

Bitte bewerben Sie sich auch, wenn Sie nicht alle Kenntnisse erfüllen. Wir unterstützen Sie aktiv beim Auf- und Ausbau Ihrer Kompetenzen durch gezielte Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen.

**Ihr Arbeitgeber**

Die Saarländische Landesverwaltung ist der größte Arbeitgeber des Saarlandes – die saarländische Landesverwaltung bietet eine große Vielfalt an verantwortungsvollen Tätigkeiten in verschiedensten Gebieten. Unsere Arbeit zeigt Wirkung: Sei es in den Bereichen Polizei, Schule, Justiz, IT, Wirtschafts- und Arbeitsmarktförderung, Verkehrs- und Energiepolitik, Umwelt, Gesundheitswesen, allgemeine Verwaltung, Technik, Finanzen, Bauen oder Soziales. Wir gestalten die Zukunft des Saarlandes. Werden auch Sie #BerufsSaarländer\*in (m|w|d)!

**Kurzvorstellung des IT-Dienstleistungszentrums**

Das IT-Dienstleistungszentrum ist zentraler IT-Dienstleister der saarländischen Landesverwaltung. Im Rahmen der Digitalisierung der öffentlichen Verwaltung unterstützen wir die saarländischen Landesbehörden mit kompetenter Beratung, Projektsteuerung, Lösungen sowie Services auf Basis von eGovernment-Diensten, IT-Infrastruktur, Rechenzentrumsleistung, Webprogrammierung als auch mit spezifischen Verfahrensanwendungen.

**Unser Angebot**

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Sinnhaftes Arbeiten im Auftrag der Gesellschaft

- Familienfreundlichkeit und Work-Life-Balance (flexible Arbeitszeiten, Telearbeit, mobiles Arbeiten, Teilzeitangebote, Kinderbetreuungsangebote in den Ferien)
- Strukturierte Einarbeitung
- Angenehmes und kollegiales Umfeld, in dem Teamgeist und respektvoller Umgang großgeschrieben werden
- Umfassendes Fort- und Weiterbildungsangebot
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (u.a. vielseitige Betriebssportangebote)
- Jobticket (Kostenbeteiligung)
- Dienstrad Leasing
- Tarifliche Eingruppierung nach den Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bei der Stufenzuordnung zu einer Entgeltgruppe können einschlägige Berufserfahrung sowie förderliche Zeiten bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden. Die in den Geltungsbereich des TV-L fallenden Beschäftigten (m/w/d) haben zudem Anspruch auf eine zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung unter Eigenbeteiligung.

### Ihre Bewerbung

Reichen Sie bitte Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung bis zum **26. April 2026 ausschließlich** über die Internetplattform Interamt (**Angebots-ID: 1429769**) ein.

Von Bewerbungen per Post, E-Mail oder anderen Medien bitten wir abzusehen.

Damit wir Ihre Bewerbung zügig und vollständig prüfen können, bitten wir Sie, alle erforderlichen Datenfelder im Bewerbungsformular sorgfältig auszufüllen. Bitte haben Sie Verständnis, dass unvollständige Unterlagen im weiteren Auswahlverfahren leider nicht berücksichtigt werden können.

Während des Auswahlverfahrens erfolgt die Kommunikation ausschließlich per E-Mail.

Wir empfehlen Ihnen daher, regelmäßig sowohl Ihren Posteingang als auch den Spam-Ordner zu überprüfen.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss (Zeugnisbewertung). Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB).

Für Fragen steht Ihnen Frau Collmann (Tel.-Nr.: 0681/501-2758 / E-Mail: [auswahlverfahren@it-dlz.saarland.de](mailto:auswahlverfahren@it-dlz.saarland.de)) gerne zur Verfügung.

### Weiteres

Die saarländische Landesverwaltung fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter\*innen (m/w/d) unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Im Rahmen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereichs des bestehenden Frauenförderplans zu beseitigen, ist die saarländische Landesverwaltung an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert. Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis bei, sofern im Einstellungsverfahren eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung nach dem SGB IX berücksichtigt werden soll.

Die im Zusammenhang mit der Bewerbung oder einem späteren Vorstellungsgespräch entstehenden Kosten können nicht erstattet werden.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten in erforderlichem Umfang zur Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens gemäß der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu. Bitte beachten Sie die Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten gemäß Art. 13 DSGVO unter [https://www.saarland.de/mwide/DE/services/datenschutz/datenschutz\\_node.html](https://www.saarland.de/mwide/DE/services/datenschutz/datenschutz_node.html) im Bewerbungsverfahren.

Weitere Informationen zum Arbeitgeber und noch mehr Stellenangebote auf [karriere.saarland.de](http://karriere.saarland.de).

---

## Bezugsbedingungen ab 1. Januar 2016

### Abonnenten:

Das Amtsblatt des Saarlandes erscheint nach Bedarf, in der Regel einmal pro Woche. Die Abonnenten des Amtsblattes können zwischen zwei Bezugsvarianten wählen:

**Abonnement-Variante A** beinhaltet die Bereitstellung der elektronischen Version von Amtsblatt Teil I und Amtsblatt Teil II im Verkündungsportal [www.amtsblatt.saarland.de](http://www.amtsblatt.saarland.de).

**Abonnement-Variante B** beinhaltet die elektronische Version von Amtsblatt Teil I im Verkündungsportal [www.amtsblatt.saarland.de](http://www.amtsblatt.saarland.de) und die Papierversion von Amtsblatt Teil II. Für alle Abonnenten dieser Variante steht auch die elektronische Version von Amtsblatt Teil II kostenfrei im Verkündungsportal zur Verfügung.

Im Vergleich zu Nichtabonnenten können alle Abonnenten des Amtsblattes im Verkündungsportal erweiterte Suchfunktionalitäten nutzen und sich auf Wunsch per E-Mail über neue Veröffentlichungen informieren lassen. Sie haben überdies die Möglichkeit, auch die Ausgaben der Amtsblätter der Jahre 1999 bis 2009 im Verkündungsportal abzurufen. Abonnenten, die zugleich Nutzer des juris Landesrechts Saarland sind, profitieren ferner von einer Verlinkung der Amtsblattinhalte mit dem saarländischen Landesrecht.

Beide Abonnement-Varianten (A und B) können per Brief, Fax, E-Mail oder über das Verkündungsportal [www.amtsblatt.saarland.de](http://www.amtsblatt.saarland.de) bestellt werden.

Der Preis für das Jahresabonnement beträgt für Variante A 30,00 Euro und für Variante B 35,00 Euro. Der Preis für das Halbjahresabonnement beträgt für Variante A 15,00 Euro und für Variante B 17,50 Euro. Maßgeblich ist das jeweilige Kalenderjahr bzw. Kalenderhalbjahr.

Bestellungen, die nicht rechtzeitig zu Beginn einer Abonnementperiode (Jahresbeginn bzw. Halbjahresbeginn) wirksam werden, starten in der Regel zum nächsten vollen Quartal und werden bis zum Ende der Restlaufzeit der Abonnementperiode mit 7,50 Euro (Variante A) bzw. 8,75 Euro (Variante B) pro Quartal berechnet. Wünschen Sie den sofortigen Bezug während eines laufenden Quartals, so wird Ihnen dafür das volle Quartal berechnet.

Alle Leistungen sind zahlbar im Voraus. Die Preise enthalten keine Mehrwertsteuer, da die Landesregierung mit der Herausgabe des Amtsblattes eine nicht der Umsatzsteuer unterliegende hoheitliche Aufgabe erfüllt.

Abbestellungen für die jeweilige Folgeperiode müssen beim Halbjahresabonnement bis zum 1. Juni bzw. 1. Dezember, beim Jahresabonnement bis zum 1. Dezember der laufenden Abonnementperiode per Brief, Fax oder E-Mail bei Satzweiss.com Print Web Software GmbH eingegangen sein. Erfolgt die Kündigung des Abonnements nicht fristgerecht, verlängert sich dieses automatisch um ein Kalenderhalbjahr bzw. Kalenderjahr.

### Nichtabonnenten:

Das Amtsblatt Teil I wird im Verkündungsportal des Saarlandes unter [www.amtsblatt.saarland.de](http://www.amtsblatt.saarland.de) amtlich veröffentlicht und kann dort als Gesamtdokument kostenfrei gelesen werden. Die abgerufenen Dokumente sind mithilfe einer Volltextrecherche durchsuchbar und dürfen unentgeltlich gespeichert bzw. ausgedruckt werden.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, das Amtsblatt Teil I bei der Amtsblattstelle der Staatskanzlei des Saarlandes und bei den Amtsgerichten im Saarland während der Geschäftszeiten in elektronischer und gedruckter Form einzusehen. Die Amtsblattstelle und die Amtsgerichte leisten Unterstützung beim Aufruf und Auffinden der elektronischen Dokumente und gewährleisten, dass jeder auf seine Kosten Ausdrücke oder Kopien eines elektronischen Dokuments erhalten kann. Auf Verlangen überlassen die Amtsblattstelle und die Amtsgerichte gegen Übernahme der Kosten einen beglaubigten Ausdruck eines elektronischen Dokuments. Daneben ist es möglich, das Amtsblatt Teil I während der Geschäftszeiten bei den saarländischen Gemeinden einzusehen und dort auf eigene Kosten Ausdrücke oder Kopien anfertigen zu lassen.

Die Amtsblattstelle berechnet für den Ausdruck oder die Fotokopie einer Seite des Amtsblattes Teil I 0,15 Euro und für die Beglaubigung des Ausdrucks 3,00 Euro, bei Postversand jeweils zuzüglich Postgebühren.

Das Amtsblatt Teil II kann für das laufende Jahr und drei Vorjahre als Einzel exemplar (elektronisches Gesamtdokument im PDF/A-Format oder Papierdokument) gegen Erstattung des jeweiligen Einzelheftpreises zuzüglich der Postgebühren bei Satzweiss.com Print Web Software GmbH bestellt werden. Lieferungen sind zahlbar im Voraus.

Die Preise enthalten keine Mehrwertsteuer, da die Landesregierung mit der Herausgabe des Amtsblattes eine nicht der Umsatzsteuer unterliegende hoheitliche Aufgabe erfüllt.

### Hinweis für Inserenten:

Das Amtsblatt des Saarlandes erscheint in der Regel jede Woche an einem Donnerstag. Damit eine Veröffentlichung eines Inserententextes an einem Donnerstag gewährleistet werden kann, müssen diese Texte in der Vorwoche bis jeweils Mittwoch, 10.00 Uhr, bei der Amtsblattstelle eingegangen sein und die Rückgabetermine für erforderliche Korrekturbügel eingehalten werden. Der Preis pro mm Veröffentlichungstext beträgt 0,90 Euro.

Herstellung und Vertrieb, Entgegennahme von Bestellungen im Namen und für Rechnung des Herausgebers:  
Satzweiss.com Print Web Software GmbH, Mainzer Straße 116, 66121 Saarbrücken, Telefon (06 81) 6 55 60, Telefax (06 81) 6 55 70  
Amtsblattverkaufsstelle in Saarbrücken, Mainzer Straße 116, 66121 Saarbrücken. Öffnungszeiten: Montag bis Freitag, 9.00 – 17.00 Uhr.

Herausgeber und Redaktion: Saarland — Der Chef der Staatskanzlei — Amtsblattstelle, Am Ludwigsplatz 14, 66117 Saarbrücken,  
Telefon: (06 81) 501-11 13, E-Mail: [amtsblatt@staatskanzlei.saarland.de](mailto:amtsblatt@staatskanzlei.saarland.de)