



Der Bürgermeister der Stadt  
Eltville am Rhein

## Dienstanweisung

### **für die Vergabe von öffentlichen Aufträgen durch die Stadt Eltville am Rhein**

#### **1. Geltungsbereich**

Diese Dienstanweisung gilt für die Vergabe aller Lieferungen, Leistungen und Bauleistungen, die von der Verwaltung und den Einrichtungen der Stadt Eltville am Rhein sowie dem Eigenbetrieb der Stadt Eltville am Rhein, „Betriebshof Eltville“, zur Ausführung an Dritte in Auftrag gegeben werden.

#### **2. Rechtsgrundlagen, Vorschriften und Richtlinien für das Vergabewesen**

- 2.1 Bei der Vergabe von Lieferungen und Leistungen sowie Bauleistungen zur Ausführung an Dritte sind die Rechtsgrundlagen, Vorschriften und Richtlinien zum Vergaberecht, insbesondere das Vergabe- und Tariftrüegegesetz (HVTG), in der jeweils gültigen Fassung zu beachten.  
<http://www.absthessen.de/recht-hessen-gesetze.html>
- 2.4 Vor dem Ausschreiben von Lieferungen bzw. Leistungen, der Vergabe von Aufträgen oder dem Abschluss von Verträgen müssen:
- die Finanzierung gesichert,
  - der Vertrags- bzw. Auftragsgegenstand klar definiert,
  - die Planung des Vorhabens abgeschlossen,
  - für geförderte Maßnahmen die entsprechenden Bewilligungsbescheide vorhanden,
  - bei Erfordernis Beschlüsse der städtischen Gremien gefasst,
  - erforderlich werdender Grunderwerb getätigt

sein.

Im Bedarfsfall sind frühzeitig fachkundige Stellen hinzuzuziehen.  
Für alle Ausschreibungsverfahren sind prüfungsfähige Unterlagen zu erstellen und zu sichern.

- 2.5 Haushaltmäßig nicht erfasste Aufträge/Arbeiten zur Abwendung eines akuten Gefahren- und Notstandes sind vom Amtsleiter nach vorheriger



Abstimmung mit der Kämmerei zu veranlassen und dem Magistrat unverzüglich zur nachträglichen Genehmigung mitzuteilen (§ 100 HGO).

- 2.6 Die Anordnungen zur Sicherung des Vollzugs des Haushaltes der Stadt Eltville am Rhein (z. B. kommunaler Schutzschirm) sind einzuhalten.
- 2.7 Auf die Beachtung der Dienstanweisung zur Vermeidung von Korruption in der Stadtverwaltung Eltville am Rhein vom 13. Januar 2015 wird hingewiesen.

### 3. Abgrenzung der Vergabezuständigkeit

Unter der Voraussetzung, dass entsprechende Haushaltsmittel zur Verfügung stehen bzw. Verpflichtungsermächtigungen bestehen, können über Vergaben im Einzelfall entscheiden:

Entscheidungsträger                      Vergabe pro Gewerk bis unter                      ..... Euro

#### **Verwaltung:**

Sachbearbeiter		1.000,00 €
Amtsleiter		5.000,00 €
Büroleiter, Stellvertreter		15.000,00 €
Bürgermeister / Dezernent		15.000,00 €
Magistrat	ab	15.000,00 €

#### **Eigenbetrieb „Betriebshof Eltville“:**

Leiter	bis	15.000,00 €
Vorarbeiter	bis	1.000,00 €

### 4. Verfahren in der Verwaltung

#### 4.1 Vorbereitungs- und Planungsphase für öffentliche (Bau-)Aufträge

##### a) Planung

- Trennung von Planung und Ausführung
- Einschaltung/Beauftragung externer Architektur-/ Ingenieurbüros
- „Streuung“ der Planungsaufträge

##### b) Erstellung des Leistungsverzeichnisse (LV)

- erschöpfende und umfassende Beschreibung der zu vergebenden Leistung
- eindeutige Kennzeichnung der Positionen des Leistungsverzeichnisses



Die Planung ist getrennt von der Ausführung zu vergeben. Aufträge für Planungsleistungen sollen nicht immer an dasselbe Architektur-/Ingenieurbüro, sondern an verschiedene Auftragnehmer vergeben werden. Die Planung ist dem Magistrat zur Zustimmung vorzulegen.

#### 4.2 Vergabeverfahren

Für ein einheitlichen Vergabeverfahren und deren Dokumentation sind der „Vergabeleitfaden Lieferung und Leistungen“ und der „Vergabeleitfaden Bauleistungen“ (Anlage 1) sowie die dort hinterlegten Formblätter verbindlich anzuwenden (U/Pool/Ausschreibungsverfahren).

Freihändige Vergaben können unter den nachfolgenden Bedingungen ohne weitere Begründung der Wahl der Vergabeart durchgeführt werden, soweit die sonstigen Anforderungen an geordnete Vergabeverfahren gewahrt sind:

- Eine Leistungsbeschreibung (Pflichtenheft) ist vorhanden.
- Maßgeblich für die Einhaltung der Freigrenzen ist der objektiv geschätzte Auftragswert (netto) zum Zeitpunkt der Einleitung des Vergabeverfahrens.
- Gewerke/Lose dürfen nicht aufgeteilt werden, um die Freigrenzen zu erreichen.
- Zur Wahrung von Transparenz und Wettbewerb sollen Aufträge unter verschiedenen Bietern gestreut werden.
- Die gezielte Bevorzugung ortsansässiger Bieter ist unzulässig (§ 6 VOB/A/1).
- Das Beschaffungsverfahren ist zu dokumentieren (Vergabevermerke).
- Bei einem Auftragswert bis 5000 € sollen grundsätzlich, ab einem Auftragswert von 5000 € sind drei bis fünf geeignete Unternehmen zur Angebotsabgabe aufzufordern.

#### Soziale, ökologische und innovative Anforderungen, Nachhaltigkeit

Den Vergabestellen steht es im Vergabeverfahren frei, soziale, ökologische, umweltbezogene und innovative Anforderungen, wenn diese mit dem Auftragsgegenstand in Verbindung stehen oder Aspekte des Produktionsprozesses betreffen und sich aus der Leistungsbeschreibung ergeben, zu berücksichtigen. Weiteres hierzu ist in § 3 HVTG geregelt. Verbindliche Regelungen hierzu bleiben vorbehalten.

#### 4.3 Öffnung der Angebote, Submission

Bei der öffentlichen Ausschreibung und der beschränkten Ausschreibung ist die Durchführung des Eröffnungstermins sicherzustellen (Regelungen: § 14 der VOB/A bzw. § 14 VOL/A).



Die Angebote werden im Dienstgebäude Gutenbergstraße 13, Trauzimmer (Zimmer-Nr. 214) ersatzweise im Magistratszimmer (Zimmer-Nr. 205) eröffnet.

Für die Öffnung der eingegangenen Angebote ist das Submissionsverfahren zwingend zu beachten:

Die Posteingangsstelle (Vorzimmer BM) ist über anstehende Ausschreibungen rechtzeitig zu unterrichten, um eine ordnungsgemäße Kennzeichnung des Angebotseingangs zu ermöglichen. Weiterhin ist im Vorfeld das Trauzimmer ersatzweise das Magistratszimmer zu reservieren und die Eröffnungsstelle über den anstehenden Eröffnungstermin in Kenntnis zu setzen. Die Angebote sind nach ihrem Eingang (Posteingangsvermerk Datum und Uhrzeit mit Handzeichen) beim Hauptamt zu versiegeln und bis zum Eröffnungstermin an einer zentralen Stelle in Verwahrung zu nehmen. Elektronische Angebote sind zu kennzeichnen und verschlüsselt aufzubewahren.

#### Eröffnungsstelle

Die Angebotseröffnung erfolgt durch zwei Mitarbeiter des Sachgebietes „Allgemeine Bauverwaltung“, von denen einer als Verhandlungsleiter fungiert.

Seitens des jeweiligen Fachamtes ist die Liste der zur Angebotsabgabe aufgerufenen Bieter dem jeweiligen Verhandlungsleiter oder seinem Stellvertreter rechtzeitig zuzuleiten.

Während des Eröffnungstermins sind die Angebote in allen wesentlichen Teilen mit einem Stanzgerät zu kennzeichnen, um nachträgliche Änderungen und Ergänzungen zu verhindern.

Über den Verlauf des Eröffnungstermins/Submission ist vom Verhandlungsleiter eine Niederschrift zu fertigen und von den hierzu Berechtigten zu unterzeichnen.

U:\POOL\Ausschreibungsverfahren\Formulare für Verfahren\3. Submission-Angebotseröffnung

Die für die Vergabe erforderlichen Unterlagen bestehen aus dem eingereichten Angebot in zweifacher Ausfertigung und (bei zu erwartenden Baukosten > 100.000,00 Euro) der Kalkulationsunterlage, die jeweils in geschlossenen Umschlägen getrennt und einwandfrei gekennzeichnet zuzustellen sind.

Für den Eröffnungstermin wird eine der beiden Angebotsausfertigungen herangezogen. Die zweite Ausfertigung sowie die Kalkulationsunterlage bleiben in versiegeltem Zustand beim Hauptamt in Verwahrung.

Abschließend hat das Fachamt bzw. das bei Baumaßnahmen beauftragte Planungsbüro die ausführliche Prüfung und Wertung mit Dokumentation



vorzunehmen. Bei folgeträchtigen Änderungen in den geprüften Angeboten ist die Zweitausfertigung zur abschließenden Bewertung heranzuziehen.

Die geprüften und ausgewerteten Angebote sind in einer Übersicht zu dokumentieren, in der auch zu vermerken ist, warum ggf. einzelne Angebote keine Berücksichtigung finden konnten. Über einen zu erstellenden Preisspiegel ist das günstigste Angebot zu ermitteln.

Die Originalangebote werden nach Auftragsvergabe (Ziffer 4.4) zu Prüfungszwecken beim jeweiligen Fachamt in Verwahrung genommen.

#### 4.4 Auftragserteilung

##### 4.4.1. Planungsleistungen

Planungsleistungen sind grundsätzlich stufenweise nach Leistungsphasen zu erteilen. Hierzu sind die Formblätter CertiFORM des RICHARD BOORBERG VERLAGs für Kommunales Vergabewesen (Bauvergabe, Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen, Vergabe von freiberuflichen Leistungen) zu verwenden.

U:\POOL\Ingenieurverträge\Architekten-Ingenieurverträge-Boorbergverlag

##### 4.4.2. Bau-/Lieferleistungen

Anhand des erstellten Preisspiegels wird der Vergabevorschlag erstellt, der Grundlage für die Auftragsvergabe ist.

Die Auftragsvergabe ist über einen Vergabevorschlag des Sachbearbeiters/des Fachamtes vom zuständigen Entscheidungsträger zu beschließen. Der Auftrag ist durch einen Werk- und/oder Liefervertrag abzusichern.

Anschlussaufträge und Nachträge sind nach sorgfältiger Prüfung der Notwendigkeit ggf. durch einen unabhängigen Sachkundigen dem zuständigen Entscheidungsträger zur Entscheidung vorzulegen. Anschlussaufträge sind nur nach sorgfältiger Prüfung der Notwendigkeit zu erteilen. Die Entscheidung ist im Einzelfall zu dokumentieren.

Die von den Bewerbern (Anbietern) vorgelegte Urkalkulation mit Ausnahme der des Auftragnehmers (AN) ist diesen zurückzugeben. Die Urkalkulation des AN ist bis zum Ablauf der Gewährleistungsfrist versiegelt aufzubewahren.

#### 4.5 Bau-/Leistungsausführung

Vergebene Baumaßnahmen bzw. Lieferungs- und Leistungsaufträge sind während des gesamten Verfahrens vom zuständigen Sachbearbeiter zu begleiten. Ihm



**obliegt die Projektsteuerung durch zwingende Anwendung der Exceltabelle „Kostenkontrolle2015“**

U:\POOL\Ausschreibungsverfahren\Kostenkontrolle 2015.xls

**Soweit sich Mehrkosten abzeichnen sind unverzüglich die erforderlichen Prüfungs- und Genehmigungsverfahren einzuleiten.**

**Bei Vergabe der Bauleitung und gegebenenfalls der Bauoberleitung an ein Planungsbüro stellt der Sachbearbeiter die Projektsteuerung sicher. Hier wird die zwingende Anwendung der Exceltabelle „Kostenkontrolle2015“**

U:\POOL\Ausschreibungsverfahren\Kostenkontrolle 2015.xls

**Fehlentwicklungen sind sofort abzustellen. Vorher nicht erkennbare Änderungen und Mehraufwendungen sind dem zuständigen Entscheidungsträger zur Entscheidung vorzulegen. Vom Sachbearbeiter sind vor Ort Ausführungs- und Aufmaßkontrollen durchzuführen und, soweit vertretbar, eine Bilddokumentation zu erstellen.**

**Das bauleitende Planungsbüro hat laufend Lieferungen und Leistungen zu kontrollieren. Hierzu ist durch den Bauleiter die Überprüfung der Lieferscheine bei jeder Baustellenkontrolle vorzunehmen. Die kontrollierten, gegengezeichneten Lieferscheine sind der Stadtverwaltung/Fachamt in Kopie zu überlassen.**

**Während des Laufs einer Baumaßnahme haben Zwischenaufmäße für Leistungen zu erfolgen, die später nicht mehr erkennbar oder nachprüfbar sind (z. B. Sohlenverfestigung unter dem Kanal oder unter Schächten).**

**Bei größeren Bauvorhaben behält sich der Magistrat vor, ein Projektsteuerungsbüro einzuschalten.**

#### **4.6 Abrechnung und Rechnungsprüfung**

**Teil- und Schlussrechnungen sind im Rahmen der haushaltsrechtlichen Grundsätze gewissenhaft zu prüfen und fristgerecht zur Auszahlung zu bringen. Alle Rechnungsunterlagen sind zu Prüfungszwecken ordnungsgemäß aufzubewahren.**

**Die Prüfung der fachtechnischen und rechnerischen Richtigkeit erfolgt durch den Sachbearbeiter bzw. durch das bauleitende Büro, soweit der jeweils gültige Geschäftsverteilungsplan keine andere Aufgabenregelung vorsieht bzw. keine anderslautende Regelung für den Einzelfall verfügt wird.**



ELTVILLE AM RHEIN  
WEIN-, SEKT- UND ROSENSTADT

## **5. Inkrafttreten**

**Diese Dienstanweisung tritt zum 1. Oktober 2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Vergabeordnung mit Dienstanweisung vom 13. Januar 2015 außer Kraft.**

**Eltville am Rhein, den 01. Oktober 2015**

**Patrick Kunkel  
Bürgermeister**



# Vergabeleitfaden für Bauleistungen

## Generell gilt:

Die bei Beschaffungen und Bauleistungen sind die Formulare unter

U:\POOL\Ausschreibungsverfahren\Formulare für Verfahren

zu verwenden.

bis 100.000 Euro

Freihändige Vergabe möglich, unter Berücksichtigung von Punkt 2

100.001,00 Euro bis 1.000.000,00 Euro

Beschränkte Ausschreibung unter Berücksichtigung von Punkt 2

## zusätzlich

über 100.000 Euro

Interessenbekundungsverfahren in der Hessischen Ausschreibungsdatenbank einstellen

ab 1.000.000,00 Euro

Fachlos öffentlich ausschreiben

Bei Ausschreibungen immer das zwei Umschlagsverfahren anwenden!

- Erster Umschlag wird geöffnet
- Zweiter Umschlag wird nicht geöffnet und von Frau Steinmetz verwahrt.



# Vergabeleitfaden für Lieferungen u. Leistungen

## Generell gilt:

Die bei Beschaffungen und Bauleistungen sind die Formulare unter

U:\POOL\Ausschreibungsverfahren\Formulare für Verfahren

zu verwenden.

bis 100.000 Euro

Freihändige Vergabe möglich, unter Berücksichtigung von Punkt 2

Ab 100.000,00 Euro bis 207.000,00 Euro

Beschränkte Ausschreibung unter Berücksichtigung von Punkt 2

## zusätzlich

über 50.000 Euro

Interessenbekundungsverfahren in der Hessischen Ausschreibungsdatenbank einstellen

ab 207.000,00 Euro

Fachlos öffentlich ausschreiben

Bei Ausschreibungen immer das zwei Umschlagsverfahren anwenden!

- Erster Umschlag wird geöffnet  
Zweiter Umschlag wird nicht geöffnet und von Frau Steinmetz verwahrt.