Geschäftsordnung der Gemeinde Schmitten im Taunus für die Verfahren zur Vergabe von Bau- und Dienstleistungen

(GO-Vergabe)

Inhalt

I. Allgemeines 2
1. Geltungsbereich 2
2. Rechtsgrundlagen 2
3. Wertgrenzen 2
4. Grundsätze der Vergabe 2
5. Zuschlagserteilung 3
6. Auftragserteilung 3
7. Nachtragsleistungen 4
8. Vertragsänderungen 4
9. Aufbewahrungszeiten für Angebots- und Vergabeunterlagen 5
10. Ausschluss und Wiederzulassung von Bewerbern und Bietern 5
11. Controlling 5
II. Vergabeverfahren zur Beschaffung von Bauleistungen oberhalb des EU-Schwellenwerts 6
III. Vergabeverfahren zur Beschaffung von Bauleistungen unterhalb des EU-Schwellenwerts ... 12
IV. Vergabeverfahren zur Beschaffung von Liefer-, Dienst- und freiberuflichen Leistungen oberhalb des EU-Schwellenwerts 19
V. Besonderheiten bei der Vergabe freiberuflicher Leistungen oberhalb des EU-Schwellenwerts 25
VI. Vergabeverfahren zur Beschaffung von Liefer- und Dienst- und freiberuflichen Leistungen unterhalb des EU-Schwellenwerts 26
VII. Inkrafttreten 31

I. Allgemeines

1. Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für alle Fachbereiche, Ämter und Einrichtungen der Gemeinde Schmitten.

2. Rechtsgrundlagen

Maßgebende Rechtsgrundlagen für die Vergabe sind:

a) die §§ 97 ff. des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)

b) die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV)

c) die Verordnung über die Vergabe von Aufträgen im Bereich des Verkehrs, der Trinkwasserversorgung und der Energieversorgung (Sektorenverordnung - SektVO)

d) die Verordnung über die Vergabe von Konzessionen (Konzessionsvergabenverordnung – KonzVgV)

e) die Verordnung zur Statistik über die Vergabe öffentlicher Aufträge und Konzessionen (Vergabestatistikverordnung – VergStatVO)

f) das Hessische Vergabe- und Tariftreuegesetz (HVTG) vom 19. Dezember 2014

g) der Gemeinsame Runderlass zum öffentlichen Auftragswesen (Vergabeerlass) des Hessischen Ministeriums für Wirtschaft, Energie, Verkehr und Landesentwicklung vom 27.06.2016

h) die Hessische Gemeindeordnung (HGO)

i) Verordnung über die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans der Gemeinden (GemHVO 2011)

j) die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A 2016)

k) die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL/A 2009)

l) die Verordnung über die Honorare für Leistungen der Architekten und der Ingenieure (Honorarordnung für Architekten und Ingenieure - HOAI) vom 10. Juli 2013

m) das Gesetz über zwingende Arbeitsbedingungen für grenzüberschreitend entsandte und für regelmäßig im Inland beschäftigte Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen (Arbeitnehmer-Entsendegesetz) vom 20. April 2009

n) das Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (Mindestlohngesetz) vom 11. August 2014

o) Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegaler Beschäftigung (Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz) vom 23.04.2004

p) Gesetz über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) vom 02.03.1974

3. Wertgrenzen

Die in dieser Geschäftsordnung festgelegten Wertgrenzen verstehen sich ohne Umsatzsteuer (Nettobeträge). Die genannten Beträge sind zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Geschäftsordnung gültig. Da eine Anpassung z.B. der Wertgrenzen für die beschränkte Ausschreibung und freihändige Vergabe nicht ausgeschlossen werden kann, haben sich die Mitarbeiter der Gemeinde zu vergewissern, dass die Werte nicht geändert worden sind.

4. Grundsätze der Vergabe

4.1 In allen Vergabeverfahren können soziale und umweltbezogene Aspekte sowie Aspekte der Qualität und der Innovation berücksichtigt werden.

4.2 Mittelständische Interessen sind bei der Vergabe öffentlicher Aufträge vornehmlich zu berücksichtigen. Leistungen sind in der Menge aufgeteilt (Teillose) und getrennt nach Art oder Fachgebiet (Fachlose) zu vergeben, es sei denn, wirtschaftliche oder technische Gründe erfordern eine gemeinsame Vergabe.

4.3 Spätestens ab dem 18.10.2018 sind für das gesamte Vergabeverfahren für das Senden, Empfangen, Weiterleiten und Speichern von Daten grundsätzlich elektronische Mittel zu verwenden. Die elektronischen Mittel müssen allgemein verfügbar, nichtdiskriminierend und mit allgemein verbreiteten Geräten und Programmen kompatibel sein.

4.4 Das Vergabeverfahren ist von Beginn an fortlaufend zu dokumentieren. Die Dokumentation umfasst alle Informationen, die für die Begründung von Entscheidungen auf jeder Stufe des Verfahrens erforderlich sind. Hierzu ist u.a. ein Vergabevermerk zu verfassen, der mindestens die in § 8 Abs. 2 VgV aufgeführten Angaben enthält.

4.5 In allen Vergabeangelegenheiten ist jederzeit ein hohes Maß an Vertraulichkeit zu wahren. Die zuständigen Stellen und Ämter sind gehalten, durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass unbefugte Dritte von Kostenermittlungen und Firmenangeboten sowie von Informationen über Firmen oder deren Angebote keine Kenntnis erhalten können.
Interessenkonflikte i.S.d. § 6 VgV sind zu vermeiden.

4.6 Sind Leistungen, die vom Arbeitnehmer-Entsendegesetz erfasst werden, Gegenstand der Ausschreibung, muss die Gemeinde von den Bietern, die zur Auftragsvergabe vorgesehen sind, eine Tariftreueerklärung nach § 4 HVTG verlangen. Des Weiteren haben Bieter und Bewerber eine Mindestlohnerklärung nach § 6 HVTG abzugeben. Werden vorgenannte Erklärungen auch auf Nachforderung nicht vorgelegt, sind die Angebote von der weiteren Wertung auszuschließen. Auf die Vorlage entsprechender Nachweise kann nach pflichtgemäßem Ermessen verzichtet werden, wenn der Auftragswert unter 10.000.- € liegt. Die Gemeinde hat sich in den jeweiligen Vertragsbedingungen Möglichkeiten für Nachweise und Kontrollen nach § 9 HVTG vorzubehalten. Zudem haben sich die Bieter zu verpflichten, von ihren Nachunternehmern entsprechende Erklärungen vorlegen und Auskunfts- und Prüfungsrechte einräumen zu lassen. Muster der Tariftreue- und Mindestentgelterklärung sowie Vorschläge für vertragliche Regelungen finden sich bei der HAD.

4.7 Bei Aufträgen ab 30.000.- € muss die Gemeinde zur Feststellung der Eignung vor Zuschlagserteilung einen Gewerbezentralregisterauszug nach § 150a GewO über den ausgewählten Bieter anfordern, Ziff. 3.2 des Gemeinsamen Runderlasses, § 19 Abs. 4 MiLoG. Eine Eigenerklärung bzw. Selbstauskunft ist nicht ausreichend.

5. Zuschlagserteilung

5.1 Zuständig für die Erteilung der Zuschläge sind bei Vergaben

a)	bis 2.500 €	die Sachbearbeiter/innen
b)	bis 10.000 €	die Fachbereichsleitungen/Amtsleitungen
c)	bis 20.000 €	der/die Bürgermeister/in
d)	über 20.000 €	der Gemeindevorstand

5.2 Vorgenannte Wertgrenzen gelten auch für die Entscheidung

- über die Aufhebung von Ausschreibungen
- über Nachtrags- und Änderungsangebote

6. Auftragserteilung

6.1 Bei einem Auftragswert bis 1.000.- € können Aufträge grundsätzlich auch mündlich erteilt werden.

6.2 Zuständig für die Unterzeichnung des Auftragsschreibens /der Vertragsurkunde sind:

a)	bei Aufträgen bis 2.500 €	der/die jeweils zuständige Sachbearbeiter/in
b)	bei Aufträgen bis 100.000 €	die Fachbereichsleitungen
c)	bei Aufträgen bis 250.000 €	der/die Bürgermeister/in
d)	bei Aufträgen über 250.000 €	gemäß § 71 HGO

6.3 Die Bestimmungen der Hauptsatzung über Verträge mit Mitgliedern der städtischen Organe gem. § 77 Abs. 2 HGO bleiben unberührt und sind zu beachten.

7. Nachtragsleistungen

Durch eine ordnungsgemäße und objektbezogene Leistungsbeschreibung sind Anzahl und Umfang von Nachtragsangeboten so gering wie möglich zu halten.

7.1 Nachtragsangebote sind von der fachlich zuständigen Stelle anhand der zugehörigen Kalkulationsunterlagen (gemeinsam mit dem Auftragnehmer) zu prüfen. Dafür steht ggf. auch die von dem Auftragnehmer in verschlossenem Umschlag vorgelegte Urkalkulation zur Verfügung, deren Vorlage nach § 16 Abs. 2 HVTG von dem Bieter vor Auftragsvergabe verlangt werden kann. Diese darf nur in Anwesenheit des Auftragnehmers oder eines von ihm Beauftragten geöffnet und eingesehen werden. Die Urkalkulation wird danach wieder verschlossen und zur Vergabeakte genommen.

Wenn mit den Auftragnehmern keine Einigung über die Nachtragspreise herbeigeführt wird, kann auch die Preisprüfungsstelle beim Regierungspräsidium Darmstadt eingeschaltet werden.

7.2 Nachtragsangebote sind von der fachlich zuständigen Stelle eingehend schriftlich zu begründen. Soweit dadurch die bereitgestellten Haushaltsmittel überschritten werden, ist vor Auftragserteilung in Abstimmung mit der Finanzverwaltung die Genehmigung einer überplanmäßigen/ außerplanmäßigen Ausgabe zu beantragen.

7.3 Nachtragsleistungen sollen erst ausgeführt werden, wenn über das Nachtragsangebot entschieden ist. Für die Entscheidung über Nachtragsaufträge gelten unter Berücksichtigung des Hauptauftrages dieselben Wertgrenzen und dasselbe Verfahren wie beim Hauptauftrag.

Soweit für einen Auftrag mehrere Nachtragsangebote notwendig werden sollten, gilt zur Bestimmung der Wertgrenze die Summe aller Nachtragsangebote.

7.4 Unverzüglich nach Bekanntwerden, spätestens vor Auszahlung des Schlussrechnungsbetrages, sind Kostenüberschreitungen von über 50.000 € vom Gemeindevorstand zu genehmigen.

Ansonsten sind:

1. Bei Aufträgen von 10.000,00 € bis 50.000,00 €

Überschreitungen über 10% bis zu 25% der ursprünglichen Auftragssumme von der/dem zuständigen Fachbereichsleiter, Überschreitungen von über 25% der ursprünglichen Auftragssumme von der/dem Bürgermeister/in

2. bei Aufträgen über 50.000,00 €

Überschreitungen über 10% bis zu 25% der ursprünglichen Auftragssumme von der/ dem Bürgermeister/in und

Überschreitungen von über 25% der ursprünglichen Auftragssumme vom Gemeindevorstand

zu genehmigen.

8. Vertragsänderungen

Wesentliche Änderungen des erteilten Auftrags erfordern ein **neues Vergabeverfahren**. Wesentlich sind Änderungen, die dazu führen, dass sich der Auftrag erheblich von dem ursprünglich vergebenen Auftrag unterscheidet. Einzelheiten hierzu sind in § 132 GWB beschrieben. Eine Änderung ist unwesentlich, wenn der Wert der Änderung den Schwellenwert für eine EU-weite Vergabe nicht übersteigt und bei Liefer- und Dienstleistungsaufträgen nicht mehr als 10 % und bei Bauleistungen nicht mehr als 15 % des ursprünglichen Auftragswerts beträgt. Bei mehreren aufeinander folgenden Änderungen ist der Gesamtwert der Änderungen maßgeblich.

Eine wesentliche Änderung kann zu einer Kündigung des Auftrags nach § 133 GWB berechtigen.

9. Aufbewahrungszeiten für Angebots- und Vergabeunterlagen

Die Dokumentation, der Vergabevermerk sowie die Angebote und sonstigen Vergabeunterlagen sind bei Vergaben oberhalb der EU-Schwellenwerte fünf Jahre bis nach dem Ende der Laufzeit des Vertrags aufzubewahren, um der Revision/dem Rechnungsprüfungsamt eine Prüfung zu ermöglichen, mindestens aber drei Jahre ab dem Tag des Zuschlags , § 8 Abs. 4 VgV. Bei Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte sind die gesamten Unterlagen bei Inanspruchnahme der Vergabefreigrenzen nach dem HVTG zehn Jahre nach Abschluss der Beschaffung aufzubewahren, § 15 Abs. 4 HVTG.

10. Ausschluss und Wiederzulassung von Bewerbern und Bietern

10.1 Die Gemeinde Schmitten sich der bei der Oberfinanzdirektion Frankfurt am Main eingerichteten zentralen „Melde- und Informationsstelle für Vergabesperren" an. Die dazu vom Land Hessen erlassene Vergaberichtlinie zu § 55 Abs. 2 der Landeshaushaltsordnung (Gemeinsamer Runderlass vom 29. Juli 1997 in der überarbeiteten Fassung vom 24.11.2015, StAnz. 52/2015, S. 1375) ist sinngemäß anzuwenden.

10.2 Bei geplanten Vergaben mit einem Wert über
- 15.000 € für Dienstleistungsaufträge
- 25.000 € für Lieferaufträge und
- 50.000 € für Bauaufträge ist vor der Vergabe (bei Beschränkten Ausschreibungen und Freihändigen Vergaben vor Versand der Verdingungsunterlagen) bei der Melde- und Informationsstelle formlos nachzufragen, ob die für die Vergabe in Aussicht genommene/n Firma/Firmen bei anderen Körperschaften vom Wettbewerb ausgeschlossen ist/sind. Sollte eine bestehende Vergabesperre mitgeteilt werden, ist seitens der Stadt hinsichtlich der Zuverlässigkeit des Bewerbers oder Bieters eine eigene Ermessensentscheidung zu treffen; die Gründe sind im Vergabevermerk zu dokumentieren.

10.3 Über den Ausschluss von Bewerbern und Bietern wegen schwerer Verfehlungen, die ihre Zuverlässigkeit in Frage stellen, sowie über deren Wiederzulassung entscheidet der Gemeindevorstand.

11. Controlling

11.1 Nach der Vergabe von Aufträgen ab einem Auftragswert von 15.000 € geben die Dienststellen der Gemeinde in den Fällen von beschränkten Ausschreibungen ohne Interessenbekundungsverfahren und freihändigen Vergaben ohne Interessenbekundungsverfahren für die Dauer von drei Monaten ihren Namen und Anschrift, den Namen des Auftragnehmers und den Auftragsgegenstand in der HAD bekannt (§ 15 Abs. 3 HVTG). Im Fall der Vergabe von Bauleistungen ist zusätzlich noch der Ort der Ausführung bekanntzugeben. Dies gilt nicht bei Vergabeverfahren, die der Geheimhaltung unterliegen. Soweit es sich bei dem beauftragten Unternehmen um eine natürliche Person handelt, ist deren Einwilligung einzuholen oder die Angabe des Namens zu anonymisieren. Bei Vergaben oberhalb des Schwellenwerts erfolgt über jeden vergebenen Auftrag eine Bekanntmachung.

11.2 Ergeben sich Anhaltspunkte für eine wettbewerbsbeschränkende Absprache oder andere wettbewerbswidrige Handlungen bei Bewerbern oder Bietern, sind eigene Ermittlungen selbst im Rahmen der Angebotsprüfung zur Sicherung der Ermittlungsverfahren zu unterlassen. Die Erkenntnis haben die Fachbereiche/-ämter dem Dezernent, die Eigenbetriebe dem (Ersten) Betriebsleiter unverzüglich mitzuteilen, die – ggf. nach Rücksprache mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und dem Gemeindevorstand - die Weiterleitung an die Landeskartellbehörde und nachrichtlich an die Oberfinanzdirektion Frankfurt veranlassen.

11.3 Statistik

11.3.1 Die Gemeinde übermittelt für vergebene Aufträge oberhalb der EU-Schwellenwerte Regierungspräsidium Darmstadt – VOB-Stelle (vobstelle@rpda.hessen.de) bis zum 01. Juni eines Jahres eine jährliche statisische Aufstellung der im Vorjahr vergebenen Aufträge, und zwar getrennt nach Liefer-, Dienstleistungs- und Bauaufträgen. Die Aufstellung enthält die Zahl und den Wert

der vergebenen Aufträge und ist aufgeschlüsselt nach den jeweiligen Vergabeverfahren, nach Waren, Dienstleistungen und Bauarbeiten nach CPV und nach der Staatsangehörigkeit des Bieters, an den der Auftrag erteilt wurde. Die dafür erforderlichen Formulare werden von der Hessischen Ausschreibungsdatenbank (HAD) zur Verfügung gestellt.

11.3.2 Nach Inkrafttreten der §§ 1-6 der Vergabestatistikverordnung übermittelt die Gemeinde nach Zuschlagserteilung an das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie:

11.3.2.1 bei Vergaben oberhalb des Schwellenwerts die in § 3 der Vergabestatistikverordnung genannten Daten gemäß der dort genannten Anlagen

11.3.2.2 bei Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte ab einem Auftragswert von 25.000.- € mindestens die folgenden Daten:
- Postleitzahl des jeweiligen Auftraggebers
- die Verfahrensart, differenziert nach öffentlicher Ausschreibung, beschränkter Ausschreibung, freihändiger Vergabe oder sonstiger Verfahrensart
- Auftragswert
- Art und Menge der Leistung, soweit quantifizierbar

Die Datenübermittlung erfolgt verschlüsselt. Den zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörden ist die Möglichkeit zur Einsicht in die Protokolldaten betreffend die Übermittlung der Daten einzuräumen.

II. Vergabeverfahren zur Beschaffung von Bauleistungen oberhalb des EU-Schwellenwerts

Die Vergabe von Bauleistungen (VOB) verläuft in 11 Schritten, für die - ergänzend zu den in Ziffer 1.2 aufgeführten Rechtsgrundlagen – das Nachfolgende für den internen Verfahrensablauf geregelt wird.

1. Erster Schritt: Bedarfsermittlung

1.1 Für alle Beschaffungen und Investitionen mit öffentlichen Mitteln sind stets die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu beachten. Die Bedarfsermittlung darf sich allein an den Belangen der Gemeinde orientieren.

1.2 Bei der Vergabe von Bauleistungen sind zum Schutz der natürlichen Lebensgrundlagen und zum schonenden Umgang mit den Gütern der Natur die Grundsätze der Umweltfreundlichkeit und Umweltverträglichkeit sowie der Abfallvermeidung und –verwertung zu beachten.

1.3 Formeller Beginn der Ausschreibung

Ausschreibungen sind erst vorzunehmen, wenn die Planung abgeschlossen, die Vergabeunterlagen einschließlich aller Eignungs- und Zuschlagskriterien fertig gestellt sind, die Haushaltsmittel zur Verfügung stehen und die Leistung aus Sicht der Gemeinde innerhalb der angegebenen Frist ausgeführt bzw. innerhalb der angegebenen Fristen mit der Ausführung begonnen werden kann.

2. Zweiter Schritt: Ermittlung des voraussichtlichen Auftragswertes

2.1 Für die Wahl des richtigen Vergabeverfahrens ist eine korrekte Kostenkalkulation von zentraler Bedeutung. Bei der Kostenkalkulation sind die einschlägigen Vorschriften (z.B. DIN 276) zu beachten, ebenso die Berechnungsvorschriften nach der Vergabeverordnung (VgV). Bei der Schätzung ist vom Gesamtwert (Summe aller Lose) der vorgesehenen Bauleistung auszugehen. Daneben ist der geschätzte Gesamtwert aller Liefer- und Dienstleistungen zu berücksichtigen, die für die Ausführung der Bauleistungen erforderlich sind und von der Gemeinde zur Verfügung gestellt werden. Die Kalkulation ist zu dokumentieren und in die Akten aufzunehmen. Etwaige Optionen oder Vertragsverlängerungen sind ebenfalls zu berücksichtigen.

2.2 Die Stückelung zusammenhängender Bauleistungen ist unzulässig, es sei denn, es liegen objektive Gründe dafür vor. Bei längerfristigen Verträgen (Unterhaltungs-, Wartungsverträge u.ä.) bestimmt sich die Wertgrenze nach dem Gesamtbetrag des Abschlusses.

3. Dritter Schritt: Wahl der Vergabeart

3.1 Der Gemeinde stehen das offene und das nichtoffene Verfahren, dem immer ein Teilnahmewettbewerb vorausgehen muss, nach ihrer Wahl zur Verfügung. Darüber hinaus können Aufträge im Verhandlungsverfahren, im wettbewerblichen Dialog oder in der Innovationspartnerschaft vergeben werden.

3.2 Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb und wettbewerblicher Dialog

Diese Vergabearten sind unter den in § 3a EU Abs. 2 VOB/A genannten Voraussetzungen möglich.

3.3 Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb

Diese Vergabeart ist unter den in § 3a EU Abs. 3 VOB/A genannten Voraussetzungen möglich.

3.4 Die Gemeinde kann eine Innovationspartnerschaft mit dem Ziel der Entwicklung einer innovativen Leistung und deren anschließenden Erwerb eingehen. Der Bedarf darf nicht durch bereits auf dem Markt verfügbare Bauleistungen befriedigt werden können.

4. Vierter Schritt: Losweise Vergabe

4.1 Leistungen sind in der Menge aufgeteilt (Teillose) und getrennt nach Art oder Fachgebiet (Fachlose) zu vergeben. Sofern wirtschaftliche oder technische Gründe dies erfordern, dürfen mehrere Teillose bzw. Fachlose zusammen vergeben werden. Die ausnahmsweise Zusammenfassung von Teillosen und Fachlosen muss auf den konkreten Einzelfall abstellen und ist im Vergabevermerk zu begründen. Dabei genügt nicht ein globaler Hinweis auf allgemeine wirtschaftliche oder technische Vorteile; es müssen vielmehr einzelfallbezogene Gründe vorliegen.

4.2 Wenn Angebote für mehrere oder alle Lose abgegeben werden können, kann die Zahl der Lose, für die ein Bieter den Zuschlag erhalten kann, auf eine Höchstzahl begrenzt werden. Die Kriterien hierfür sind in der Bekanntmachung anzugeben. Hier ist auch anzugeben, wenn sich die Gemeinde vorbehalten wollen, mehrere oder alle Lose an einen einzigen Bieter zu vergeben; dann ist darauf hinzuweisen, welche Lose oder Losgruppen kombiniert werden können.

4.3 Für Unterhaltungs- und Wartungsarbeiten soll in jedem Jahr eine Gesamtausschreibung durchgeführt werden. Der Auftrag soll – soweit möglich – für das ganze Jahr vergeben werden. Die Arbeiten sollen in verschiedene Lose aufgeteilt werden.

5. Fünfter Schritt: Leistungsbeschreibung

5.1 Eine ordnungsgemäße, objektbezogene Leistungsbeschreibung ist Voraussetzung für

- die zuverlässige Bearbeitung der Angebote durch die Bieter,
- die zutreffende Wertung der Angebote und die richtige Vergabeentscheidung,
- die reibungslose und technisch einwandfreie Ausführung der Leistung,
- die vertragsgemäße und regelgerechte Abrechnung.

Die gedankliche Vorwegnahme der Herstellung des Werkes ist hierzu unerlässlich.

5.2 Für alle Vergaben ist die Leistung deshalb auf der Grundlage einer abgeschlossen Planung so eindeutig und erschöpfend zu beschreiben, dass sie für alle Unternehmen im gleichen Sinn verständlich ist und die Angebote miteinander verglichen werden können. Die Leistungsbeschreibung muss im Einklang mit der VOB (§ 7 – 7c EU VOB/A in Verbindung mit Ziffer 0 „Hinweise für das Aufstellen der Leistungsbeschreibung" der VOB/C), mit der entsprechenden Richtlinie des „Vergabehandbuches für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes im Zuständigkeitsbereich der Finanzbauverwaltungen (VHB)" und mit dem tatsächlichen Bedarf stehen (z.B. keine Scheinpositionen, keine Überdimensionierungen und keine unzutreffenden Mengenangaben). Idealerweise wird für die Erstellung der Leistungsbeschreibung das Standardleistungsbuch verwendet.

Fabrikatsvorgaben oder Leitfabrikate sind grundsätzlich zu vermeiden, für ihre ausnahmsweise Verwendung gilt § 7 EU Abs. 2 VOB/A. Bedarfspositionen oder Wahlpositionen sind grundsätzlich nicht in die Leistungsbeschreibung aufzunehmen.

5.3 Wenn ein Bieter oder ein Bewerber vor der Einleitung des Vergabeverfahrens die Gemeinde Schmitten beraten oder sonst unterstützt hat (z.B. mit der Planung, Massenermittlung, Aufstellung von Leistungsbeschreibungen o.ä.), kann dieser Bieter oder Bewerber ausgeschlossen werden, wenn keine andere Möglichkeit besteht, den Gleichbehandlungsgrundsatz zu wahren. Vor einem Ausschluss gibt die Gemeinde den Bietern oder Bewerbern die Gelegenheit, nachzuweisen, dass ihre Beteiligung an der Vorbereitung des Vergabeverfahrens den Wettbewerb nicht verzerren kann. Die Gemeinde hat sicherzustellen, dass der Wettbewerb durch die Teilnahme dieses Bieters oder Bewerbers nicht verfälscht wird (§ 7 VGV). Die Dienststelle kann mit einem Berater bzw. Planer vertraglich vereinbaren, dass dieser sich an einem nachfolgenden Vergabeverfahren nicht als Bewerber oder Bieter beteiligen wird.

5.4 Werden Leistungsbeschreibungen von Architektur- oder Ingenieurbüros erstellt,

- sind die Büros auf die Einhaltung der vergaberechtlichen Vorschriften zu verpflichten und zu überwachen,
- sind die Leistungsbeschreibungen - zumindest stichprobenweise - darauf zu überprüfen, ob sie den obigen Anforderungen entsprechen.

5.5 Bei der Beschaffung energieverbrauchsrelevanter Waren, technischer Geräte oder Ausrüstungen ist § 8c EU VOB/A zu beachten.

6. Sechster Schritt: Vergabe- und Vertragsunterlagen

6.1 Die Vergabeunterlagen bestehen in der Regel aus dem Anschreiben, den Teilnahmebedingungen einschließlich Angabe der Eignungs- und Zuschlagskriterien und den Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung und Vertragsbedingungen). Das Anschreiben muss die nach Anhang V Teil C der Richtlinie 2014/24 EU geforderten Informationen enthalten, sofern sie nicht bereits bekannt gemacht wurden.

6.2 Den Vergabe- und Vertragsunterlagen sind die Einheitlichen Vertragsmuster – EVM – und die einheitlichen Formblätter – EFB – des „Vergabehandbuches für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes im Zuständigkeitsbereich der Finanzbauverwaltungen (VHB)" oder des „Handbuchs für die Vergabe und Ausführung von Bauleistungen im Straßen- und Brückenbau (HVA B-StB)" zugrunde zu legen, soweit sie für kommunale Vergaben zutreffen. Es können – soweit einschlägig – auch die einheitlichen Muster nach dem HVTG, veröffentlicht in der HAD, verwendet werden. Die allgemeinen Bedingungen für die Ausführung von Bauleistungen (VOB/B) sind zum Vertragsgegenstand zu machen.

6.3 Das Hinzufügen eigener Bedingungen beauftragter Architektur- und Ingenieurbüros ist wegen der Gefahr von Wiederholungen sowie unterschiedlicher und damit widersprüchlicher Formulierungen in der Regel zu vermeiden. Darauf sind die Büros bei Abschluss des Architekten- bzw. Ingenieurvertrages hinzuweisen.

7. Siebter Schritt: Festlegung der Fristen, Bekanntmachung

7.1 Bei einem offenen Verfahren beträgt die Angebotsfrist mindestens 35 Tage, gerechnet ab dem Tag nach Absendung der Bekanntmachung. Diese Frist verkürzt sich um 5 Tage, wenn eine elektronische Übermittlung der Angebote akzeptiert wird. Werden die Vergabeunterlagen nicht vollständig elektronisch zur Verfügung gestellt, wird die Frist um 5 Tage verlängert.
Bei Dringlichkeit oder im Fall der Bekanntmachung einer Vorinformation kann die Frist auf mindestens 15 Tage abgekürzt werden.

7.2 Beim nicht offenen Verfahren und beim Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb beträgt die Frist für die Abgabe der Teilnahmeanträge mindestens 30 Tage, gerechnet ab dem Tag nach Absendung der Bekanntmachung. Bei Dringlichkeit kann die Bewerbungsfrist auf mindestens 15 Tage abgekürzt werden.
Die Angebotsfrist beträgt mindestens 30 Tage, gerechnet ab dem Tag nach Absendung der Aufforderung zur Angebotsabgabe. Die Angebotsfrist kann um 5 Tage gekürzt werden, wenn

eine elektronische Übermittlung der Angebote akzeptiert wird. Im Fall der Bekanntmachung einer Vorinformation oder der Dringlichkeit kann die Frist auf 10 Tage verkürzt werden.
Beim Verhandlungsverfahren ohne Vergabebekanntmachung ist eine Mindestfrist von 10 Tagen für die Abgabe der Angebote vorzusehen.

7.3 Falls die Angebote nur nach einer Ortsbesichtigung oder Einsichtnahme in nicht übersandte Unterlagen erstellt werden können, sind längere Fristen festzulegen. Gleiches gilt, wenn rechtzeitig angeforderte Zusatzinformationen nicht spätestens 6 – bei einem dringlichen Verfahren 4 - Tage vor Ablauf der Angebotsfrist zur Verfügung gestellt werden können oder wenn an den Vergabeunterlagen wesentliche Änderungen vorgenommen werden.

7.4 Beim Wettbewerblichen Dialog und bei Innovationspartnerschaften beträgt die Frist für den Eingang der Teilnahmeanträge mindestens 30 Tage, gerechnet ab dem Tag nach Absendung der Bekanntmachung.

7.5 Im Interesse einer zügigen Projektbearbeitung ist bei der Festlegung der Bindefrist zu beachten, dass diese so kurz wie möglich und nicht länger bemessen wird, als für eine zügige Prüfung und Wertung der Angebote benötigt wird. Im Baubereich soll eine längere Bindefrist als 60 Kalendertage nur in begründeten Fällen festgelegt werden. Das Ende der Bindefrist ist durch Angabe des Kalendertages zu bezeichnen (§ 10a EU Abs. 9 VOB/A).

Bekanntmachung;

7.6 Jede Auftragsbekanntmachung erfolgt über die Hessische Ausschreibungsdatenbank – HAD. Hier ist zu beachten, dass auf der Vergabeplattform die Option gewählt wird, dass die Bekanntmachung an das Europäische Amtsblatt weitergeleitet wird.

7.7 Ziel der Veröffentlichung ist es, einen ausreichend großen Kreis von Bewerbern anzusprechen. Deshalb sind möglichst auch in den für die jeweilige Leistung in Frage kommenden Submissionsblättern, Fachzeitschriften, Online-Datenbanken, der jeweiligen Homepage, regionalen und überregionalen Tageszeitungen u.ä. Hinweise auf die Bekanntmachung zu geben. An diese Organe wird die Bekanntmachung erst dann gesendet, wenn die Bekanntmachung im elektronischen Amtsblatt der EU erschienen ist oder 48 Stunden nach Zugang der Bestätigung über den Eingang der Bekanntmachung im EU-Amtsblatt vergangen sind. Für die Gemeinde Schmitten erfolgen diese Bekanntmachungen in jedem Fall auf der Internetseite der Gemeinde und im „Usinger Anzeiger".

Diese Hinweise sollten folgende Mindestangaben enthalten:

- Name und Anschrift der Gemeinde als Auftraggeber (Vergabestelle)
- Art des Auftrags und der Leistung sowie Ort der Ausführung
- Ausführungsfrist und -ort
- Name und Anschrift der Stelle, bei der die Vergabeunterlagen angefordert und eingesehen werden können,
- Im Übrigen: Hinweis auf die Veröffentlichungsorgane, in denen der Volltext nachgelesen werden kann.

7.8 In der Bekanntmachung sind neben den Eignungskriterien auch die Zuschlagskriterien und deren Gewichtung sowie etwaige Berechnungsformeln anzugeben.

7.9 In der Bekanntmachung ist weiter anzugeben, ob **Nebenangebote** zugelassen werden. Hierzu sind Mindestanforderungen, die die Nebenangebote erfüllen müssen, festzulegen. Die Zuschlagskriterien sind so festzulegen, dass sie sowohl auf Hauptangebote als auch auf Nebenangebote anwendbar sind. Auch der Preis kann das alleinige Zuschlagskriterium sein. Fehlt eine Angabe in der Bekanntmachung, sind Nebenangebote nicht zugelassen.

8. Achter Schritt: Versand und Rücklauf der Vergabeunterlagen

8.1 Die Vergabeunterlagen sind von einer bekanntzugebenden Stelle für alle Bewerber und Bieter barrierefrei im Internet herunterzuladen, z.B. auf der Homepage oder bei Vergabeportalen.

8.2 Solange die technischen Vorkehrungen für eine ausschließlich elektronische Vergabe nicht geschaffen sind, kann die Übermittlung der Angebote und Teilnahmeanträge postalisch, per Fax oder auf anderem geeignetem Weg verlangt werden.

8.3 Eingehende Teilnahmeanträge/Angebote dürfen nicht geöffnet werden, sondern sind auf dem ungeöffneten Umschlag mit einem Eingangsdatumstempel und der Uhrzeit des Eingangs zu versehen und unmittelbar und unverzüglich der für die Durchführung des Eröffnungstermins zuständigen Submissionsstelle zuzuleiten. Dort sind sie bis zum Eröffnungstermin unter Verschluss aufzubewahren. Bei elektronisch übermittelten Teilnahmeanträgen/Angeboten ist dies durch entsprechende technische Lösungen und durch Verschlüsselung sicherzustellen. Dritten darf bis zum Eröffnungstermin keine Kenntnis von den vorliegenden Angeboten gegeben werden; Dritte sind auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde bzw. des beauftragten Planungsbüros.

Bewerberauswahl bei Verfahren mit Teilnahmewettbewerb

8.4 Vorgezogene Eignungsprüfung bei Vergabeverfahren mit Teilnahmewettbewerb:

Die Eignungskriterien dürfen ausschließlich folgende Aspekte betreffen:

- 1. Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung
- 2. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit
- 3. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Bei der Festlegung der Eignungskriterien sind die §§6 – 6d EU VOB/A zu beachten. Eignungskriterien müssen mit dem Auftragsgegenstand in Verbindung stehen und zu diesem in einem angemessenen Verhältnis stehen. Sie sind in der Bekanntmachung aufzuführen.

Der Nachweis der Eignung kann durch eine Präqualifizierung erbracht werden. Sofern keine Präqualifikation vorliegt, können zum Nachweis der Eignung Unterlagen angefordert werden; dabei sind vorrangig Eigenerklärungen zu verlangen. Die Gemeinde greift hierbei auf das Informationssystem e-Certis zurück und verlangt in erster Linie die Arten von Bescheinigungen und dokumentarischen Nachweisen, die von e-Certis abgeckt sind. Als vorläufiger Beleg der Eignung ist die Vorlage einer Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung zu akzeptieren. Vor Auftragsvergabe hat in diesem Fall der Bieter auf Aufforderung die geforderten Nachweise beizubringen, es sei denn, der Bieter ist präqualifiziert oder der Gemeinde liegen die geforderten Nachweise bereits vor.

8.5 Auswahl unter den geeigneten Bewerbern

Die Gemeinde kann die Zahl der geeigneten Bewerber begrenzen. Beim nicht offenen Verfahren muss die Mindestzahl 5, bei den anderen Verfahrensarten 3 betragen, sofern eine ausreichende Anzahl an Bewerbern vorhanden ist.

Die ausgewählten Bieter fordert die Gemeinde dann zeitgleich zur Abgabe eines Angebots bzw. zur Teilnahme an Verhandlungen oder am Dialog auf, wobei ggf. in dem Anschreiben ein Hinweis auf die elektronische Adresse, unter der die Vergabeunterlagen erhältlich sind, aufgeführt ist.

Es gilt der Gleichbehandlungsgrundsatz, wonach insbesondere der Wettbewerb nicht auf Bewerber beschränkt werden darf, die in bestimmten Regionen oder Orten ansässig sind.

Im Interesse einer angemessenen Beteiligung sollen kleine und mittlere Unternehmen in geeignetem Umfang zur Angebotsabgabe aufgefordert werden. Bei der Festlegung der Bieterkreise ist im Übrigen ein besonderes Augenmerk auf die Nachvollziehbarkeit der Auswahl und der ihr zugrunde liegenden Kriterien zu legen.

In jeder Phase der Bewerberauswahl muss erkennbar sein, welcher Mitarbeiter für die Aufnahme und/oder Streichung einzelner Bewerber verantwortlich zeichnet. Zu diesem Zweck sind im Vergabevermerk die ggf. durchgestrichenen Bewerbernamen durch Unterschrift zu bestätigen.

9. Neunter Schritt: Öffnungstermin / Angebotssicherung

Die Öffnung der Angebote wird von mindestens zwei Vertretern der Gemeinde gemeinsam an einem Termin unverzüglich nach Ablauf der Angebotsfrist durchgeführt. Bieter sind nicht zugelassen, § 55 VgV. Über den Öffnungstermin ist eine Niederschrift in Schriftform oder in elektronischer Form zu fertigen.

Im offenen und nicht offenen Verfahren stellt die Gemeinde den Bietern die Informationen nach § 14 EU Abs. 3 Nr. 1 lit. a-d VOB/A unverzüglich elektronisch zur Verfügung.

10. Zehnter Schritt: Prüfung und Wertung der Angebote

10.1 Das Ergebnis der formalen, rechnerischen und fachlichen Prüfung ist von dem zuständigen Sachbereich / Eigenbetrieb bzw. von dem beauftragten Planungsbüro zu dokumentieren. Dabei sind Auffälligkeiten bzw. Prüfungsfeststellungen zu vermerken.

10.2 Beim offenen Verfahren ist zunächst die Bietereignung zu prüfen. Für diese Prüfung und für die zulässigen Eignungsnachweise gelten Ziffern 8.4 und 8.5 entsprechend. Die technische und wirtschaftliche Prüfung kann zuerst erfolgen, wenn sichergestellt ist, dass die Prüfung der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen anschließend unparteiisch und transparent erfolgt.

10.3 Notwendige Aufklärungen, um Zweifel über die Angebote oder die Bieter auszuräumen, sind stets mindestens von zwei Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern der Gemeinde bzw. im Falle der Beauftragung von Architektur- und Ingenieurbüros mindestens von einem Vertreter oder einer Vertreterin des Büros und einem Mitarbeiter oder einer Mitarbeiterin der Gemeinde zu führen. Das Ergebnis dieser Aufklärungen ist zu dokumentieren. Außerhalb von Verhandlungsverfahren, dem wettbewerblichen Dialog und Innovationspartnerschaften sind Verhandlungen der Angebote unzulässig.

10.4 Erklärungen und Nachweise, die auf Anforderung der Gemeinde bis zum Ablauf der Angebotsfrist nicht vorgelegt wurden, sind nachzufordern. Werden die Erklärungen oder Nachweise nicht innerhalb der Frist vorgelegt, ist das Angebot auszuschließen. Die fehlenden Erklärungen oder Nachweise sind spätestens innerhalb von 6 Kalendertagen nach Aufforderung durch den Auftraggeber vorzulegen. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Aufforderung durch den Auftraggeber (§ 16a EU VOB/A).

10.5 Auf der Grundlage des Ergebnisses der formalen, rechnerischen und fachlichen Angebotsprüfung ist die Angebotswertung vorzunehmen. Das Wertungsergebnis und der sich daraus ergebende Vergabevorschlag ist schriftlich zu begründen und in den Vergabevermerk aufzunehmen. Das gilt auch im Falle einer notwendigen Aufhebung der Ausschreibung.

10.6 Wird die Auswertung mit Hilfe einer Punktebewertung vorgenommen, darf die entsprechende Bewertungsmatrix nicht erst nach Kenntnis der Angebote erstellt werden. Außerdem muss nachvollziehbar erkennbar sein, auf Grund welcher wesentlichen Erwägungen die Bewertung und Einstufung der Bewertungsinhalte und damit die Punkteverteilung projektbezogen vorgenommen wurde.

10.7 Werden die formale, rechnerische und fachliche Prüfung sowie die Angebotswertung einschl. des Vergabevorschlages von beauftragten Architektur- oder Ingenieurbüros vorgenommen, sind diese – zumindest stichprobenartig – zu überprüfen. Das gilt besonders in den Fällen, in denen sich durch die Angebotsprüfung und –wertung gegenüber den im Eröffnungstermin verlesenen Angebotssummen die Bieterreihenfolge ändert.

10.8 Für das gesamte Prüfungs- und Wertungsverfahren ist im Übrigen strengstens darauf zu achten, dass die Angebote und ihre Anlagen sorgfältig zu verwahren und geheim zu halten sind. Die Belange der Bieter werden bei VOB-Vergaben im offenen und nichtoffenen Verfahren hinreichend durch die Verpflichtung zur Zurverfügungstellung der Niederschrift in elektronischer Form und Berechtigung der Einsichtnahme in die Niederschrift (§ 14 EU Abs. 6 VOB/A) gewahrt.

11 Elfter Schritt: Zuschlag und Abwicklung

11.1 Zuschlag

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt auf der Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses. Neben dem Preis können auch qualitative, umweltbezogene oder soziale Zuschlagskriterien berücksichtigt werden.

11.2 Auftragserteilung

11.2.1 Die Auftragserteilung hat – das Vorliegen der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen unterstellt – innerhalb der Bindefrist zu erfolgen.

11.2.2 Bieter sowie noch nicht über ihre Ablehnung informierte Bewerber, die den Zuschlag nicht erhalten sollen, sind vor der Erteilung des Zuschlages zu informieren (zu den Anforderungen an eine Vorabinformation vgl. § 134 GWB). Ein Vertrag darf erst 15 Kalendertage nach Absendung der Information geschlossen werden. Wird die Information per Fax oder auf elektronischem Weg versendet, verkürzt sich die Frist auf 10 Kalendertage. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Information durch den Auftraggeber.

Ein Vertrag ist von Anfang an unwirksam, wenn der Auftraggeber seine Pflicht zur Vorabinformation missachtet hat. Gleiches gilt, wenn der Auftraggeber den Auftrag ohne vorherige Veröffentlichung einer Bekanntmachung vergeben hat, ohne dass dies aufgrund Gesetzes gestattet ist ("de facto-Vergabe"). Die Unwirksamkeit tritt in beiden Fällen erst ein, wenn der Verstoß in einem Nachprüfungsverfahren festgestellt worden ist(§ 135 GWB).

11.3 Innerhalb von 30 Kalendertagen ist nach § 18 EU VOB/A eine Bekanntmachung über den vergebenen Auftrag in die HAD mit Weiterleitung an des Elektronische Supplement des Europäischen Amtsblatt (TED) einzustellen.

III. Vergabeverfahren zur Beschaffung von Bauleistungen unterhalb des EU-Schwellenwerts

1. Erster Schritt: Bedarfsermittlung

1.1 Für alle Beschaffungen und Investitionen mit öffentlichen Mitteln sind stets die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu beachten. Die Bedarfsermittlung darf sich allein an den Belangen der Gemeinde orientieren. Aspekte einer nachhaltigen Entwicklung in Bezug auf den Beschaffungsgegenstand und dessen Auswirkungen auf aas ökologische, soziale und wirtschaftliche Gefüge können berücksichtigt werden.

1.2 Bei der Vergabe von Bauleistungen sind zum Schutz der natürlichen Lebensgrundlagen und zum schonenden Umgang mit den Gütern der Natur die Grundsätze der Umweltfreundlichkeit und Umweltverträglichkeit sowie der Abfallvermeidung und –verwertung zu beachten.

1.3 Formeller Beginn der Ausschreibung

Ausschreibungen sind erst vorzunehmen, wenn die Planung abgeschlossen, die Vergabeunterlagen einschließlich aller Eignungs- und Zuschlagskriterien fertig gestellt sind und die Leistung aus Sicht der Gemeinde innerhalb der angegebenen Frist ausgeführt bzw. innerhalb der angegebenen Fristen mit der Ausführung begonnen werden kann.

2. Zweiter Schritt: Ermittlung des voraussichtlichen Auftragswertes

2.1 Für die Wahl des richtigen Vergabeverfahrens ist eine korrekte Kostenkalkulation von zentraler Bedeutung. Bei der Kostenkalkulation sind die einschlägigen Vorschriften (z.B. DIN 276) zu beachten, ebenso die Berechnungsvorschriften nach der Vergabeverordnung (§ 3 VgV). Bei der Schätzung ist vom Gesamtwert (Summe aller Lose) der vorgesehenen Leistung auszugehen. Daneben ist der geschätzte Gesamtwert aller Liefer- und Dienstleistungen (auch Planungsleistungen!) zu berücksichtigen, die für die Ausführung der Bauleistungen erforderlich sind und von der Gemeinde zur Verfügung gestellt werden. Die Kalkulation ist zu dokumentieren und in die Akten aufzunehmen. Etwaige Optionen oder Vertragsverlängerungen sind zu berücksichtigen.

2.2 Die Stückelung zusammenhängender Bauleistungen ist unzulässig, es sei denn, es liegen objektive Gründe dafür vor. Bei längerfristigen Verträgen (Unterhaltungs-, Wartungsverträge u.ä.) bestimmt sich die Wertgrenze nach dem Gesamtbetrag des Abschlusses.

3. Dritter Schritt: Wahl der Vergabeart

3.1 Öffentliche Ausschreibung

3.1.1 Vergaben mit einem geschätzten Auftragswert über 1.000.000 € je Gewerk sind grundsätzlich öffentlich auszuschreiben.

3.2 Beschränkte Ausschreibung

3.2.1 Bei Vergaben mit einem geschätzten Auftragswert unter 1.000.000 € je Gewerk ist eine beschränkte Ausschreibung zulässig.

3.2.2 Zudem ist eine beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb aus den in § 3a Abs. 3 VOB/A genannten Gründen möglich.

3.2.3 Unter den Bewerbern soll möglichst gewechselt werden. Sofern kein Teilnahmewettbewerb durchgeführt wird, sind mindestens fünf geeignete Unternehmen zur Angebotsabgabe aufzufordern. Dabei sollen mindestens zwei Unternehmen, bei weniger als vier geeigneten Unternehmen soll möglichst ein Unternehmen nicht am Ort der Ausführung ansässig sein. Bei der Festlegung des Bieterkreises ist ein besonderes Augenmerk auf die Nachvollziehbarkeit der Auswahl und der ihr zugrunde liegenden Kriterien zu legen. In jeder Phase der Bieterauswahl muss erkennbar sein, welche/r Mitarbeiter/in für die Aufnahme und/oder Streichung einzelner Bewerber verantwortlich zeichnet. Zu diesem Zweck sind im Vergabevermerk die – ggf. durchgestrichenen – Bieternahmen durch Unterschrift zu bestätigen. Architektur- und Ingenieurbüros haben nur ein Vorschlagsrecht.

3.3 Freihändige Vergabe

3.3.1 Aufträge bis zu einem Wert von 100.000 € je Gewerk können ohne Vorliegen besonderer Gründe freihändig vergeben werden.

3.3.2 Eine freihändige Vergabe ist zudem unter den in § 3a Abs. 4 VOB/A genannten Gründen möglich.

3.3.3 Unter den Bewerbern soll möglichst gewechselt werden. Sofern kein Teilnahmewettbewerb durchgeführt wird, sind mindestens fünf geeignete Unternehmen zur Angebotsabgabe aufzufordern. Dabei sollen mindestens zwei Unternehmen, bei weniger als vier geeigneten Unternehmen soll möglichst ein Unternehmen nicht am Ort der Ausführung ansässig sein. Bei der Festlegung des Bieterkreises ist ein besonderes Augenmerk auf die Nachvollziehbarkeit der Auswahl und der ihr zugrunde liegenden Kriterien zu legen. In jeder Phase der Bieterauswahl muss erkennbar sein, welche/r Mitarbeiter/in für die Aufnahme und/oder Streichung einzelner Bewerber verantwortlich zeichnet. Zu diesem Zweck sind im Vergabevermerk die – ggf. durchgestrichenen – Bieternahmen durch Unterschrift zu bestätigen. Architektur- und Ingenieurbüros haben nur ein Vorschlagsrecht.

3.4 Interessenbekundungsverfahren

Ab einem geschätzten Auftragswert von 100.000.- € je Gewerk ist vor beschränkter Ausschreibung oder freihändiger Vergabe ein Interessenbekundungsverfahren durchzuführen. Hierbei handelt es sich um vereinfachte Teilnahmewettbewerbe zur Auswahl von Bewerbern. Hierzu sind Unternehmen aufzufordern, sich nach Maßgabe der in der Bekanntmachung veröffentlichten Bedingungen um die Auswahl der aufzufordernden Unternehmen im Vergabeverfahren formlos zu bewerben. In der Bekanntmachung ist eine Mindestzahl (mindestens drei) an geeigenten Bewerbern anzugeben. Setzt die Gemeinde bereits bekannte, geeignete Bieter, ist die Mindestzahl entsprechend zu erhöhen, sofern mehr als ein Bieter gesetzt wird.

3.5 Direktkauf

Beschaffungen bis zu 10.000.- € können ohne Pflicht zur Einholung von Vergleichsangeboten durchgeführt werden.

4. Vierter Schritt: Losweise Vergabe

4.1 Leistungen sollen primär in Losen, in der Menge aufgeteilt (Teillose) und/oder getrennt nach Art oder Fachgebiet (Fachlose) eigenständig ausgeschrieben und vergeben werden. Lose dürfen nur zusammengefasst werden, soweit wirtschaftliche oder technische Gründe dies erfordern, dürfen mehrere Teillose bzw. Fachlose zusammen vergeben werden. Die ausnahmsweise Zusammenfassung von Teillosen und Fachlosen muss auf den konkreten Einzelfall abstellen und ist im Vergabevermerk zu begründen. Dabei genügt nicht ein globaler Hinweis auf allgemeine wirtschaftliche oder technische Vorteile; es müssen vielmehr einzelfallbezogene Gründe vorliegen.

4.2 Für Unterhaltungs- und Wartungsarbeiten soll regelmäßig eine Gesamtausschreibung durchgeführt werden. Der Auftrag soll mindestens– soweit möglich – für das ganze Jahr vergeben werden. Der Auftrag darf keine längere Laufzeit als vier Jahre haben. Es besteht auch die Möglichkeit des Abschlusses einer Rahmenvereinbarung. Die Arbeiten sollen in verschiedene Lose aufgeteilt werden.

5. Fünfter Schritt: Leistungsbeschreibung

5.1 Eine ordnungsgemäße, objektbezogene Leistungsbeschreibung ist Voraussetzung für

- die zuverlässige Bearbeitung der Angebote durch die Bieter,
- die zutreffende Wertung der Angebote und die richtige Vergabeentscheidung,
- die reibungslose und technisch einwandfreie Ausführung der Lieferung oder Leistung,
- die vertragsgemäße und regelgerechte Abrechnung.

Die gedankliche Vorwegnahme der Herstellung des Werkes ist hierzu unerlässlich.

5.2 Für alle Vergaben ist die Leistung deshalb auf der Grundlage einer abgeschlossen Planung eindeutig, vollständig und technisch richtig zu beschreiben. Die Leistungsbeschreibungen müssen im Einklang mit der VOB (§§ 7 – 7c VOB/A) in Verbindung mit Ziffer 0 „Hinweise für das Aufstellen der Leistungsbeschreibung" der VOB/C), mit der entsprechenden Richtlinie des „Vergabehandbuches für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes im Zuständigkeitsbereich der Finanzbauverwaltungen (VHB)" und mit dem tatsächlichen Bedarf stehen (z.B. keine Scheinpositionen, keine Überdimensionierungen und keine unzutreffenden Mengenangaben). Idealerweise wird für die Erstellung der Leistungsbeschreibung das Standardleistungsbuch verwendet.
Fabrikatsvorgaben oder Leitfabrikate sind grundsätzlich zu vermeiden, für ihre ausnahmsweise Verwendung gilt § 7 Abs. 2 VOB/A. Bedarfspositionen oder Wahlpositionen sind grunasätzlich nicht in die Leistungsbeschreibung aufzunehmen.

5.3 Wenn ein Bieter oder ein Bewerber vor der Einleitung des Vergabeverfahrens die Gemeinde beraten oder sonst unterstützt hat (z.B. mit der Planung, Massenermittlung, Aufstellung von Leistungsbeschreibungen o.ä.), kann dieser Bieter oder Bewerber ausgeschlossen werden, es sei denn, der Bieter oder Bewerber weist nach, dass seine Beteiligung an der Vorbereitung des Vergabeverfahrens den Wettbewerb nicht verzerren kann. Die Gemeinde hat sicherzustellen, dass der Wettbewerb durch die Teilnahme dieses Bieters oder Bewerbers nicht verfälscht wird. Die Dienststelle kann mit einem Berater bzw. Planer vertraglich vereinbaren, dass dieser an einem nachfolgenden Vergabeverfahren sich nicht als Bewerber oder Bieter beteiligen wird.

5.4 Werden Leistungsbeschreibungen von Architektur- oder Ingenieurbüros erstellt,

- sind die Büros auf die Einhaltung der vergaberechtlichen Vorschriften zu verpflichten und zu überwachen,
- sind die Leistungsbeschreibungen - zumindest stichprobenweise - darauf zu überprüfen, ob sie den Anforderungen entsprechen.

6. Sechster Schritt: Vergabe- und Vertragsunterlagen

6.1 Die Vergabeunterlagen bestehen in der Regel aus dem Anschreiben, den Teilnahmebedingungen einschließlich Angabe der Eignungs- und Zuschlagskriterien und den Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung und Vertragsbedingungen).

6.2 Den Vergabe- und Vertragsunterlagen sind die Einheitlichen Vertragsmuster – EVM – und die einheitlichen Formblätter – EFB – des „Vergabehandbuches für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes im Zuständigkeitsbereich der Finanzbauverwaltungen (VHB)" oder des „Handbuchs für die Vergabe und Ausführung von Bauleistungen im Straßen- und Brückenbau (HVA B-StB)" zugrunde zu legen, soweit sie für kommunale Vergaben zutreffen. Es können – soweit einschlägig – auch die einheitlichen Muster nach dem HVTG, veröffentlicht in der HAD, verwendet werden.

6.3 Das Hinzufügen eigener Bedingungen beauftragter Architektur- und Ingenieurbüros ist wegen der Gefahr von Wiederholungen sowie unterschiedlicher und damit widersprüchlicher Formulierungen in der Regel zu vermeiden. Darauf sind die Büros bei Abschluss des Architekten- bzw. Ingenieurvertrages hinzuweisen.

7. Siebter Schritt: Festlegung der Fristen, Bekanntmachung

7.1 Für die Bearbeitung und Einreichung der Angebote ist eine ausreichende Angebotsfrist vorzusehen, auch bei Dringlichkeit nicht unter 10 Kalendertagen (§ 10 Abs. 1 VOB/A). Dabei ist insbesondere der zusätzliche Aufwand für die Besichtigung von Baustellen oder die Beschaffung von Unterlagen für die Angebotsbearbeitung zu berücksichtigen.

7.2 Die Teilnahmefrist ist die Frist, die den Teilnehmern nach der Veröffentlichung einer Ausschreibung eingeräumt wird, um ihre Teilnahme am Verfahren zu beantragen. Teilnahmefristen gibt es nur in Verfahren mit Teilnahmewettbewerb. Für die Bearbeitung und Abgabe der Teilnahmeanträge ist eine ausreichende Frist vorzusehen (§ 10 Abs. 3 VOB/A).

7.3 Die Zuschlagsfrist beginnt mit Ablauf der Angebotsfrist. Im Interesse einer zügigen Projektbearbeitung ist bei der Festlegung der Zuschlagsfrist zu beachten, dass diese so kurz wie möglich und nicht länger bemessen sein soll, als für eine zügige Prüfung und Wertung der Angebote benötigt wird. Eine längere Zuschlagsfrist als 30 Kalendertage soll nur in begründeten Fällen festgelegt werden. Das Ende der Zuschlagsfrist ist durch Angabe des Kalendertages zu bezeichnen (§ 10 Abs. 5 VOB/A).

Bekanntmachung;

7.6 Jede Auftragsbekanntmachung erfolgt über die Hessische Ausschreibungsdatenbank – HAD.

7.7 Ziel der Veröffentlichung ist es, einen ausreichend großen Kreis von Bewerbern anzusprechen. Deshalb sind möglichst auch in den für die jeweilige Leistung in Frage kommenden Submissionsblättern, Fachzeitschriften, Online-Datenbanken, der jeweiligen Homepage, regionalen und überregionalen Tageszeitungen u.ä. Hinweise auf die Bekanntmachung zu geben. Für die Gemeinde Schmitten erfolgen diese Bekanntmachungen in jedem Fall auf der Internetseite der Gemeinde und im „Usinger Anzeiger".

Diese Hinweise sollten zweckmäßigerweise folgende Mindestangaben enthalten:

- Name und Anschrift der Gemeinde als Auftraggeber (Vergabestelle)
- Art des Auftrags und der Leistung sowie Ort der Ausführung
- Ausführungsfrist
- Name und Anschrift der Stelle, bei der die Vergabeunterlagen angefordert und eingesehen werden können,
- Im Übrigen: Hinweis auf die Veröffentlichungsorgane, in denen der Volltext nachgelesen werden kann.

7.8 In der Bekanntmachung sind neben den Eignungskriterien auch die Zuschlagskriterien und deren Gewichtung anzugeben.

7.9 In der Bekanntmachung ist anzugeben, ob **Nebenangebote** nicht zugelassen werden. Die Zuschlagskriterien sind so festzulegen, dass sie sowohl auf Hauptangebote als auch auf Nebenangebote anwendbar sind. Auch der Preis kann das alleinige Zuschlagskriterium sein. Fehlt eine Angabe in der Bekanntmachung, sind Nebenangebote zugelassen.

8. Achter Schritt: Versand und Rücklauf der Vergabeunterlagen

8.1 Die Vergabeunterlagen sind den Unternehmen unverzüglich in geeigneter Form zu übermitteln.

8.2 Solange die technischen Vorkehrungen für eine ausschließlich elektronische Vergabe nicht geschaffen sind, können die Angebote postalisch, direkt oder elektronisch übermitelt werden.

8.3 Bei beschränkter Ausschreibung und freihändiger Vergabe sind die Vergabeunterlagen an alle ausgewählten Bewerber am selben Tag abzusenden.

8.4 Eingehende Teilnahmeanträge/Angebote dürfen nicht geöffnet werden, sondern sind auf dem ungeöffneten Umschlag mit einem Eingangsdatumstempel und der Uhrzeit des Eingangs zu versehen und unmittelbar und unverzüglich der für die Durchführung des Eröffnungstermins zuständigen Stelle zuzuleiten. Dort sind sie bis zum Eröffnungstermin unter Verschluss aufzubewahren. Bei elektronisch übermittelten Teilnahmeanträgen/Angeboten ist dies durch entsprechende technische Lösungen und durch Verschlüsselung sicherzustellen. Dritten darf bis zum Eröffnungstermin keine Kenntnis von den vorliegenden Angeboten gegeben werden; Dritte sind auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde bzw. des beauftragten Planungsbüros.

Bewerberauswahl bei Verfahren mit Teilnahmewettbewerb

8.4 Vorgezogene Eignungsprüfung bei Vergabeverfahren mit Teilnahmewettbewerb oder Interessenbekundungsverfahren:

Öffentliche Aufträge sind nur an fachkundige, leistungsfähige, gesetzestreue und zuverlässige (geeignete) Unternehmen vergeben.

Die Eignungskriterien dürfen ausschließlich folgende Aspekte betreffen:

- 1. Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung
- 2. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit
- 3. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Eignungsnachweise dürfen nur gefordert werden, soweit dies durch den Auftragsgegenstand gerechtfertigt ist und in der Bekanntmachung und den Vergabeunterlagen bezeichnet sind. Eigenerklärungen sind grundsätzlich ausreichend. Bei der Festlegung der Eignungskriterien sind die §§ 6a und 6b VOB/A zu beachten.

Der Nachweis der Eignung kann durch eine Präqualifizierung erbracht werden.

8.5 Auswahl unter den geeigneten Bewerbern

Die Gemeinde kann die Zahl der geeigneten Bewerber begrenzen. Ziffern 3.2.3 und 3.3.3 sind zu beachten.

Die ausgewählten Bieter fordert die Gemeinde dann zur Abgabe eines Angebots auf. Es gilt der Gleichbehandlungsgrundsatz. Die Bevorzugung ortsansässiger oder in der Region ansässiger Unternehmen ist unzulässig.

Im Interesse einer angemessenen Beteiligung sollen kleine und mittlere Unternehmen in geeignetem Umfang zur Angebotsabgabe aufgefordert werden. Bei der Festlegung der Bieterkreise ist im Übrigen ein besonderes Augenmerk auf die Nachvollziehbarkeit der Auswahl und der ihr zugrunde liegenden Kriterien zu legen.

In jeder Phase der Bewerberauswahl muss erkennbar sein, welcher Mitarbeiter für die Aufnahme und/oder Streichung einzelner Bewerber verantwortlich zeichnet. Zu diesem Zweck sind im Vergabevermerk die ggf. durchgestrichenen Bewerbernamen durch Unterschrift zu bestätigen.

9. Neunter Schritt: Eröffnungstermin / Angebotssicherung

Für die Öffnung und Verlesung der Angebote ist ein Eröffnungstermin abzuhalten, an dem zwei Vertreter der Gemeinde teilnehmen. Nach Ziff 1.1 des Gemeinsamen Runderlasses hat die Gemeinde die Möglichkeit Bieter und deren Bevollmächtigte von der Teilnahme am Eröffnungstermin auszuschließen. Darauf muss aber in der Bekanntmachung und in den Vergabeunterlagen ausdrücklich hingewiesen werden. Über den Eröffnungstermin ist eine Niederschrift in Schriftform oder in elektronischer Form zu fertigen. § 14 VOB/A ist zu beachten.

10. Zehnter Schritt: Prüfung und Wertung der Angebote

10.1 Das Ergebnis der formalen, rechnerischen und fachlichen Prüfung ist von dem zuständigen Sachbereich / Eigenbetrieb bzw. von dem beauftragten Planungsbüro zu dokumentieren. Dabei sind Auffälligkeiten bzw. Prüfungsfeststellungen zu vermerken.

10.2 Bei der öffentlichen Ausschreibung ist zunächst die Bietereignung zu prüfen. Für diese Prüfung und für die zulässigen Eignungsnachweise gelten Ziffern 8.4 und 8.5 entsprechend.

10.3 Ausnahmsweise notwendige Aufklärungen, um Zweifel über die Angebote oder die Bieter auszuräumen, sind stets mindestens von zwei Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern der Gemeinde bzw. im Falle der Beauftragung von Architektur- und Ingenieurbüros mindestens von einem Vertreter oder einer Vertreterin des Büros und einem Mitarbeiter oder einer Mitarbeiterin der Gemeinde zu führen. Das Ergebnis dieser Aufklärungen ist zu dokumentieren. Außerhalb freihändiger Vergaben sind Verhandlungen der Angebote unzulässig.

10.4 Bei einem geschätzten Auftragswert ab 50.000.- € sind Bieter mit einem auffällig niedrigen Angebot, welches den Zuschlag erhalten soll, aufzufordern, in einem gesonderten verschlossenen Umschlag die Urkalkulation des Angebots einzureichen. Dieser Umschlag darf nur zur Ermittlung der Angemessenheit eines auffällig niedrigen Angebots in Anwesenheit des Bieters geöffnet werden.

10.5 Erklärungen und Nachweise, die auf Anforderung der Gemeinde bis zum Ablauf der Angebotsfrist nicht vorgelegt wurden, sind nachzufordern. Werden die Erklärungen oder Nachweise nicht innerhalb der Frist vorgelegt, ist das Angebot auszuschließen. Die fehlenden Erklärungen oder Nachweise sind spätestens innerhalb von 6 Kalendertagen nach Aufforderung durch den Auftraggeber vorzulegen. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Aufforderung durch den Auftraggeber (§ 16a VOB/A).

10.6 Auf der Grundlage des Ergebnisses der formalen, rechnerischen und fachlichen Angebotsprüfung ist die Angebotswertung vorzunehmen. Das Wertungsergebnis und der sich daraus ergebende Vergabevorschlag ist schriftlich zu begründen und in den Vergabevermerk aufzunehmen. Das gilt auch im Falle einer notwendigen Aufhebung der Ausschreibung.

10.7 Wird die Auswertung mit Hilfe einer Punktebewertung vorgenommen, darf die entsprechende Bewertungsmatrix nicht erst nach Kenntnis der Angebote erstellt werden. Außerdem muss nachvollziehbar erkennbar sein, aufgrund welcher wesentlichen Erwägungen die Bewertung und Einstufung der Bewertungsinhalte und damit die Punkteverteilung projektbezogen vorgenommen wurde.

10.8 Werden die formale, rechnerische und fachliche Prüfung sowie die Angebotswertung einschl. des Vergabevorschlages von beauftragten Architektur- oder Ingenieurbüros vorgenommen, sind diese – zumindest stichprobenartig – zu überprüfen. Das gilt besonders in den Fällen, in denen sich durch die Angebotsprüfung und –wertung gegenüber den im Eröffnungstermin verlesenen Angebotssummen die Bieterreihenfolge ändert.

10.9 Für das gesamte Prüfungs- und Wertungsverfahren ist im Übrigen strengstens darauf zu achten, dass die Angebote und ihre Anlagen sorgfältig zu verwahren und geheim zu halten sind. Die Belange der Bieter werden bei VOB-Vergaben hinreichend durch die Möglichkeit der Teilnahme

am Eröffnungstermin und durch die Berechtigung der Einsichtnahme in die Niederschrift gewahrt (§ 14 VOB/A).

11 Elfter Schritt: Zuschlag und Abwicklung

11.1 Zuschlag

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt auf der Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses. Neben dem Preis können auch qualitative, umweltbezogene oder soziale Zuschlagskriterien berücksichtigt werden.

11.2 Auftragserteilung

11.2.1 Die Auftragserteilung hat – das Vorliegen der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen unterstellt – innerhalb der Zuschlagsfrist zu erfolgen.

11.2.2 Bieter, deren Angebote bei der Vergabe nicht berücksichtigt werden konnten, bzw. Bewerber, die nicht ausgewählt wurden, sind zu benachrichtigen. Bei Bauleistungen erfolgt die Benachrichtigung der ausgeschlossenen Bieter und derjenigen, die nicht in die engere Wahl kommen, unverzüglich (§ 19 Abs. 1 VOB/A). Eine Begründung muss nur nach Eingang eines in Textform gestellten Antrages gegeben werden; für die Begründung beachten die Mitarbeiter der Gemeinde § 19 Abs. 2 VOB/A.

11.3 Bekanntmachungen

11.3.1 Bei der Vergabe eines Auftrags ab einem Auftragswert von 15.000.- Euro gibt der Auftraggeber nach § 15 Abs. 3 HVTG bei Beschränkten Ausschreibungen ohne Interessenbekundungsverfahren und Freihändigen Vergaben ohne Interessenbekundungsverfahren für 3 Monate seinen Namen und Anschrift, den Namen des Auftragnehmers, den Auftragsgegenstand und den Ort der Ausführung in der Hessischen Ausschreibungsdatenbank – HAD – bekannt. Dies gilt nicht für Vergabeverfahren, die der Geheimhaltung unterliegen. Soweit es sich bei dem beauftragten Unternehmen um eine natürliche Person handelt, ist deren Einwilligung einzuholen oder die Angabe des Namens zu anonymisieren.

11.3.2 Nach § 20 Abs. 3 VOB/A ist bei allen Freihändigen Vergaben ab einem Auftragswert von 15.000 Euro und bei beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb ab einem Auftragswert von 25.000 EUR in der HAD über Namen und Anschrift, den Namen des Auftragnehmers, den Auftragsgegenstand und den Ort der Ausführung zu informieren.

IV. Vergabeverfahren zur Beschaffung von Liefer-, Dienst- und freiberuflichen Leistungen oberhalb des EU-Schwellenwerts

Die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen (VgV) verläuft in 11 Schritten, für die - ergänzend zu den in Ziffer 1.2 aufgeführten Rechtsgrundlagen – das Nachfolgende für den internen Verfahrensablauf geregelt wird.

1. Erster Schritt: Bedarfsermittlung

1.1 Für alle Beschaffungen und Investitionen mit öffentlichen Mitteln sind stets die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu beachten. Die Bedarfsermittlung darf sich allein an den Belangen der Gemeinde orientieren.

1.2 Bei der Beschaffung von Produkten und bei der Vergabe von Leistungen sind zum Schutz der natürlichen Lebensgrundlagen und zum schonenden Umgang mit den Gütern der Natur die Grundsätze der Umweltfreundlichkeit und Umweltverträglichkeit sowie der Abfallvermeidung und –verwertung zu beachten.

1.3 Formeller Beginn der Ausschreibung

Ausschreibungen sind erst vorzunehmen, wenn der Bedarf festgestellt ist, die notwendigen Mittel zur Verfügung stehen, die Vergabeunterlagen einschließlich aller Eignungs- und Zuschlagskriterien fertig gestellt sind und die Leistung aus Sicht der Gemeinde innerhalb der angegebenen Frist ausgeführt bzw. innerhalb der angegebenen Fristen mit der Ausführung begonnen werden kann.

2. Zweiter Schritt: Ermittlung des voraussichtlichen Auftragswertes

2.1 Für die Wahl des richtigen Vergabeverfahrens ist eine korrekte Kostenkalkulation von zentraler Bedeutung. Bei der Kostenkalkulation sind die einschlägigen Vorschriften der Vergabeverordnung (§ 3 VgV) zu beachten. Bei der Schätzung ist vom Gesamtwert (Summe aller Lose) der vorgesehenen Leistung auszugehen. Bei Lieferleistungen sind nur gleichartige Lieferungen zu addieren. Die Kalkulation ist zu dokumentieren und in die Akten aufzunehmen. Etwaige Optionen oder Vertragsverlängerungen sind zu berücksichtigen.

2.2 Die Stückelung zusammenhängender Leistungen ist unzulässig, es sei denn, es liegen objektive Gründe dafür vor. Bei längerfristigen Verträgen (Unterhaltungs-, Pflegeverträge u.ä.) bestimmt sich die Wertgrenze nach dem Gesamtbetrag des Abschlusses.

3. Dritter Schritt: Wahl der Vergabeart

3.1 Der Gemeinde stehen das offene und das nicht offene Verfahren, dem immer ein Teilnahmewettbewerb vorausgehen muss, nach ihrer Wahl zur Verfügung. Darüber hinaus können Aufträge im Verhandlungsverfahren, im wettbewerblichen Dialog oder in der Innovationspartnerschaft vergeben werden.

3.2 Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb und wettbewerblicher Dialog

Diese Vergabearten sind unter den in § 14 Abs. 3 VgV genannten Voraussetzungen möglich.

3.3 Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb

Diese Vergabeart ist unter den in § 14 Abs. 4 VgV genannten Voraussetzungen möglich.

3.4 Die Gemeinde kann eine Innovationspartnerschaft mit dem Ziel der Entwicklung einer innovativen Liefer- oder Dienstleistung und deren anschließenden Erwerb unter den in § 19 VgV genannten Voraussetzungen eingehen.

4. Vierter Schritt: Losweise Vergabe

4.1 Leistungen sind in der Menge aufgeteilt (Teillose) und getrennt nach Art oder Fachgebiet (Fachlose) zu vergeben. Sofern wirtschaftliche oder technische Gründe dies erfordern, dürfen mehrere Teillose bzw. Fachlose zusammen vergeben werden. Die ausnahmsweise Zusammenfassung von Teillosen und Fachlosen muss auf den konkreten Einzelfall abstellen und ist im Vergabevermerk zu begründen. Dabei genügt nicht ein globaler Hinweis auf allgemeine wirtschaftliche oder technische Vorteile; es müssen vielmehr einzelfallbezogene Gründe vorliegen.

4.2 Wenn Angebote für mehrere oder alle Lose abgegeben werden können, kann die Zahl der Lose, für die ein Bieter den Zuschlag erhalten kann, auf eine Höchstzahl begrenzt werden. Die Kriterien hierfür sind in der Bekanntmachung anzugeben. Hier ist auch anzugeben, wenn sich die Gemeinde vorbehalten will, mehrere oder alle Lose an einen einzigen Bieter zu vergeben; dann ist darauf hinzuweisen, welche Lose oder Losgruppen kombiniert werden können.

4.3 Für Unterhaltungs- und Pflegearbeiten soll in jedem Jahr eine Gesamtausschreibung durchgeführt werden. Der Auftrag soll – soweit möglich – für das ganze Jahr vergeben werden. Die Arbeiten sollen in verschiedene Lose aufgeteilt werden.

5. Fünfter Schritt: Leistungsbeschreibung

5.1 Eine ordnungsgemäße, objektbezogene Leistungsbeschreibung ist Voraussetzung für

- die zuverlässige Bearbeitung der Angebote durch die Bieter,
- die zutreffende Wertung der Angebote und die richtige Vergabeentscheidung,
- die reibungslose und technisch einwandfreie Ausführung der Lieferung oder Leistung,
- die vertragsgemäße und regelgerechte Abrechnung.

Die gedankliche Vorwegnahme des Beschaffungsvorgangs ist hierzu unerlässlich.

5.2 Für alle Vergaben ist die Leistung deshalb so eindeutig und erschöpfend zu beschreiben, dass sie für alle Unternehmen im gleichen Sinn verständlich ist und die Angebote miteinander verglichen werden können. Die Leistungsbeschreibung muss im Einklang mit § 31 VgV und mit dem tatsächlichen Bedarf stehen (z.B. keine Scheinpositionen, keine Überdimensionierungen und keine unzutreffenden Mengenangaben). Fabrikatsvorgaben oder Leitfabrikate sind grundsätzlich zu vermeiden, für ihre ausnahmsweise Verwendung gilt § 31 Abs. 6 VGV. Bedarfspositionen oder Wahlpositionen sind grundsätzlich nicht in die Leistungsbeschreibung aufzunehmen.

5.3 Wenn ein Bieter oder ein Bewerber vor der Einleitung des Vergabeverfahrens die Gemeinde beraten oder sonst unterstützt hat (z.B. mit der Planung, Massenermittlung, Aufstellung von Leistungsbeschreibungen o.ä.), kann dieser Bieter oder Bewerber ausgeschlossen werden, es sei denn, der Bieter oder Bewerber weist nach, dass seine Beteiligung an der Vorbereitung des Vergabeverfahrens den Wettbewerb nicht verzerren kann. Die Gemeinde hat sicherzustellen, dass der Wettbewerb durch die Teilnahme dieses Bieters oder Bewerbers nicht verfälscht wird (§ 7 VGV). Die Dienststelle kann mit einem Berater bzw. Planer vertraglich vereinbaren, dass dieser an einem nachfolgenden Vergabeverfahren sich nicht als Bewerber oder Bieter beteiligen wird.

5.4 Werden Leistungsbeschreibungen von externen Beratern erstellt,

- sind die Berater auf die Einhaltung der vergaberechtlichen Vorschriften zu verpflichten und zu überwachen,
- sind die Leistungsbeschreibungen - zumindest stichprobenweise - darauf zu überprüfen, ob sie den Anforderungen entsprechen.

5.5 Bei der Beschaffung energieverbrauchsrelevanter Liefer- oder Dienstleistungen oder der Beschaffung von Straßenfahrzeugen ist der 4. Abschnitt der VgV zu beachten.

6. Sechster Schritt: Vergabe- und Vertragsunterlagen

6.1 Die Vergabeunterlagen bestehen in der Regel aus dem Anschreiben, den Bewerbungsbedingungen einschließlich Angabe der Eignungs- und Zuschlagskriterien und den Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung und Vertragsbedingungen).

6.2 Den Vergabe- und Vertragsunterlagen können - soweit einschlägig – die einheitlichen Muster nach dem HVTG, veröffentlicht in der HAD, zugrunde gelegt werden. Die allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) sind zum Vertragsgegenstand zu machen. Dies gilt **nicht** für freiberufliche Leistungen.

6.3 Das Hinzufügen eigener Bedingungen beauftragter externer Berater ist wegen der Gefahr von Wiederholungen sowie unterschiedlicher und damit widersprüchlicher Formulierungen in der Regel zu vermeiden. Darauf sind die Büros bei Abschluss des Beratervertrages hinzuweisen.

7. Siebter Schritt: Festlegung der Fristen, Bekanntmachung

7.1 Bei einem offenen Verfahren beträgt die Angebotsfrist mindestens 35 Tage, gerechnet ab dem Tag nach Absendung der Bekanntmachung. Diese Frist verkürzt sich um 5 Tage, wenn eine elektronische Übermittlung der Angebote akzeptiert wird. Bei Dringlichkeit kann die Frist auf mindestens 15 Tage abgekürzt werden.

7.2 Bei allen übrigen Verfahren beträgt die Frist für den Eingang der Teilnahmeanträge mindestens 30 Tage, gerechnet ab dem Tag der Absendung der Bekanntmachung. Bei Dringlichkeit kann die Frist auf mindestens 15 Tage abgekürzt werden.

7.3 Beim nicht offenen Verfahren und beim Verhandlungsverfahren beträgt die Frist für die Abgabe der (Erst-)Angebote mindestens 30 Tage, gerechnet ab dem Tag nach Absendung der Aufforderung zur Angebotsabgabe. Die Frist kann um 5 Tage gekürzt werden, wenn eine elektronische Übermittlung der Angebote akzeptiert wird. Bei Dringlichkeit kann die Frist auf mindestens 10 Tage abgekürzt werden.

7.4 Sofern die Vergabeunterlagen nicht unentgeltlich, uneingeschränkt, vollständig und direkt unter einer elektronischen Adresse, die die Gemeinde in der Bekanntmachung mitzuteilen hat, abge-

rufen werden können, verlängern sich die vorgenannten Angebotsfristen um 5 Tage. Weiterhin ist § 20 VgV zu beachten.

7.5 Im Interesse einer zügigen Projektbearbeitung ist bei der Festlegung der Zuschlagsfrist zu beachten, dass diese so kurz wie möglich und nicht länger bemessen wird, als für eine zügige Prüfung und Wertung der Angebote benötigt wird.

Bekanntmachung;

7.6 Jede Auftragsbekanntmachung erfolgt über die Hessische Ausschreibungsdatenbank – HAD. Hier ist zu beachten, dass auf der Vergabeplattform die Option gewählt wird, dass die Bekanntmachung an das Europäische Amtsblatt (TED) weitergeleitet wird.

7.7 Ziel der Veröffentlichung ist es, einen ausreichend großen Kreis von Bewerbern anzusprechen. Deshalb sind möglichst auch in den für die jeweilige Leistung in Frage kommenden Submissionsblättern, Fachzeitschriften, Online-Datenbanken, der jeweiligen Homepage, regionalen und überregionalen Tageszeitungen u.ä. Hinweise auf die Bekanntmachung zu geben. An diese Organe wird die Bekanntmachung erst dann gesendet, wenn die Bekanntmachung im elektronischen Amtsblatt der EU erschienen ist oder 48 Stunden nach Zugang der Bestätigung über den Eingang der Bekanntmachung im EU-Amtsblatt vergangen sind. Für die Gemeinde Schmitten erfolgen diese Bekanntmachungen in jedem Fall auf der Internetseite der Gemeinde Schmitten und im Usinger Anzeiger".

Diese Hinweise sollten zweckmäßigerweise folgende Mindestangaben enthalten:

- Name und Anschrift der Gemeinde als Auftraggeber (Vergabestelle)
- Art des Auftrags und der Leistung sowie Ort der Ausführung
- Ausführungsfrist
- Name und Anschrift der Stelle, bei der die Vergabeunterlagen angefordert und eingesehen werden können,
- Im Übrigen: Hinweis auf die Veröffentlichungsorgane, in denen der Volltext nachgelesen werden kann.

7.8 In der Bekanntmachung sind neben den Eignungskriterien auch die Zuschlagskriterien und der Gewichtung anzugeben.

7.9 In der Bekanntmachung ist anzugeben, ob **Nebenangebote** zugelassen werden. Hierzu sind Mindestanforderungen, die die Nebenangebote erfüllen müssen, festzulegen. Die Zuschlagskriterien sind so festzulegen, dass sie sowohl auf Hauptangebote als auch auf Nebenangebote anwendbar sind. Auch der Preis kann das alleinige Zuschlagskriterium sein. Fehlt eine Angabe in der Bekanntmachung, sind Nebenangebote nicht zugelassen.

8. Achter Schritt: Versand und Rücklauf der Vergabeunterlagen

8.1 Die Vergabeunterlagen sind von einer bekanntzugebenden Stelle für alle Bewerber und Bieter barrierefrei im Internet herunterzuladen, z.B. auf der Homepage oder bei Vergabeportalen.

8.2 Solange die technischen Vorkehrungen für eine ausschließlich elektronische Vergabe nicht geschaffen sind, kann die Übermittlung der Angebote und Teilnahmeanträge postalisch, per Fax oder auf anderem geeignetem Weg verlangt werden.

8.3 Eingehende Teilnahmeanträge/Angebote dürfen nicht geöffnet werden, sondern sind auf dem ungeöffneten Umschlag mit einem Eingangsdatumstempel und der Uhrzeit des Eingangs zu versehen und unmittelbar und unverzüglich der für die Durchführung des Eröffnungstermins zuständigen Stelle zuzuleiten. Dort sind sie bis zum Eröffnungstermin unter Verschluss aufzubewahren. Bei elektronisch übermittelten Teilnahmeanträgen/Angeboten ist dies durch entsprechende technische Lösungen und durch Verschlüsselung sicherzustellen. Dritten darf bis zum Eröffnungstermin keine Kenntnis von den vorliegenden Angeboten gegeben werden; Dritte sind auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde bzw. des beauftragten Planungsbüros.

Bewerberauswahl bei Verfahren mit Teilnahmewettbewerb

8.4 Vorgezogene Eignungsprüfung bei Vergabeverfahren mit Teilnahmewettbewerb:

Öffentliche Aufträge werden an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Unternehmen vergeben.

Die Eignungskriterien dürfen ausschließlich folgende Aspekte betreffen:

- 1. Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung
- 2. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit
- 3. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Bei der Festlegung der Eignungskriterien sind die §§ 44, 45 und 46 VgV zu beachten. Eignungskriterien müssen mit dem Auftragsgegenstand in Verbindung stehen und zu diesem in einem angemessenen Verhältnis stehen. Sie sind in der Bekanntmachung aufzuführen.

Der Nachweis der Eignung kann durch eine Präqualifizierung erbracht werden. Sofern keine Präqualifikation vorliegt, können zum Nachweis der Eignung Unterlagen angefordert werden; dabei sind vorrangig Eigenerklärungen zu verlangen. Als vorläufigen Beleg der Eignung ist die Vorlage einer Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung zu akzeptieren. Vor Auftragsvergabe hat in diesem Fall der Bieter auf Aufforderung die geforderten Nachweise beizubringen, es sei denn, der Bieter ist präqualifiziert oder dem Auftraggeber liegen die geforderten Nachweise bereits vor.

8.5 Auswahl unter den geeigneten Bewerbern

Die Gemeinde kann die Zahl der geeigneten Bewerber begrenzen. Beim nicht offenen Verfahren müssen mindestens 5, bei den anderen Verfahrensarten mindestens drei Bewerber zur Verfügung stehen, sofern eine ausreichende Anzahl an Bewerbern vorhanden ist.

Die ausgewählten Bieter fordert die Gemeinde dann zur Abgabe eines Angebots bzw. zur Teilnahme an Verhandlungen oder am Dialog auf. Die Aufforderung muss dabei mindestens die in § 52 VgV aufgeführten Angaben enthalten.

Es gilt der Gleichbehandlungsgrundsatz, wonach insbesondere der Wettbewerb nicht auf Bewerber beschränkt werden darf, die in bestimmten Regionen oder Orten ansässig sind.

Im Interesse einer angemessenen Beteiligung sollen kleine und mittlere Unternehmen in geeignetem Umfang zur Angebotsabgabe aufgefordert werden. Bei der Festlegung der Bieterkreise ist im Übrigen ein besonderes Augenmerk auf die Nachvollziehbarkeit der Auswahl und der ihr zugrunde liegenden Kriterien zu legen.

In jeder Phase der Bewerberauswahl muss erkennbar sein, welcher Mitarbeiter für die Aufnahme und/oder Streichung einzelner Bewerber verantwortlich zeichnet. Zu diesem Zweck sind im Vergabevermerk die ggf. durchgestrichenen Bewerbernamen durch Unterschrift zu bestätigen.

9. Neunter Schritt: Eröffnungstermin / Angebotssicherung

Die Öffnung der Angebote wird von mindestens zwei Vertretern der Gemeinde gemeinsam an einem Termin unverzüglich nach Ablauf der Angebotsfrist durchgeführt. Bieter sind nicht zugelassen, § 55 VgV. Über den Öffnungstermin ist eine Niederschrift in Schriftform oder in elektronischer Form zu fertigen.

10. Zehnter Schritt: Prüfung und Wertung der Angebote

10.1 Das Ergebnis der formalen, rechnerischen und fachlichen Prüfung ist von dem zuständigen Sachbereich / Eigenbetrieb bzw. von dem beauftragten Planungsbüro zu dokumentieren. Dabei sind Auffälligkeiten bzw. Prüfungsfeststellungen zu vermerken.

10.2 Beim offenen Verfahren ist mit den Angeboten die Bietereignung zu prüfen. Für diese Prüfung und für die zulässigen Eignungsnachweise gelten Ziffern 8.4 und 8.5 entsprechend.

10.3 Notwendige Aufklärungen, um Zweifel über die Angebote oder die Bieter auszuräumen, sind stets mindestens von zwei Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern der Gemeinde bzw. im Falle der Beauftragung von Beraterbüros mindestens von einem Vertreter oder einer Vertreterin des Büros und einem Mitarbeiter oder einer Mitarbeiterin der Gemeinde zu führen. Das Ergebnis dieser Aufklärungen ist zu dokumentieren. Außerhalb von Verhandlungsverfahren, dem wettbewerblichen Dialog oder der Innovationspartnerschaft sind Verhandlungen der Angebote unzulässig.

10.4 Die Gemeinde legt in der Bekanntmachung fest, ob sie fehlende oder unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen nachfordert. Sofern diese Festlegung erfolgt, sind die fehlenden Unterlagen innerhalb einer angemessenen Frist nachzufordern. Werden die Unterlagen auch innerhalb der Nachfrist nicht nachgereicht, ist das Angebot auszuschließen. Die Nachforderung von leistungsbezogenen Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen, ist ausgeschlossen. Dies gilt aber nicht für Preisangaben, wenn es sich um unwesentliche Einzelpositionen handelt, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen (§ 56 VgV).

10.5 Auf der Grundlage des Ergebnisses der formalen, rechnerischen und fachlichen Angebotsprüfung ist die Angebotswertung vorzunehmen. Das Wertungsergebnis und der sich daraus ergebende Vergabevorschlag ist schriftlich zu begründen und in den Vergabevermerk aufzunehmen. Das gilt auch im Falle einer notwendigen Aufhebung der Ausschreibung.

10.6 Wird die Auswertung mit Hilfe einer Punktebewertung vorgenommen, darf die entsprechende Bewertungsmatrix nicht erst nach Kenntnis der Angebote erstellt werden. Außerdem muss nachvollziehbar erkennbar sein, auf Grund welcher wesentlichen Erwägungen die Bewertung und Einstufung der Bewertungsinhalte und damit die Punkteverteilung projektbezogen vorgenommen wurde.

10.7 Werden die formale, rechnerische und fachliche Prüfung sowie die Angebotswertung einschl. des Vergabevorschlages von beauftragten Beratern vorgenommen, sind diese – zumindest stichprobenartig – zu überprüfen. Das gilt besonders in den Fällen, in denen sich durch die Angebotsprüfung und –wertung gegenüber den im Eröffnungstermin festgestellten Angebotssummen die Bieterreihenfolge ändert.

10.8 Für das gesamte Prüfungs- und Wertungsverfahren ist im Übrigen strengstens darauf zu achten, dass die Angebote und ihre Anlagen sorgfältig zu verwahren und geheim zu halten sind. Die Belange der Bieter werden bei VOL-Vergaben hinreichend durch das Auskunftsrecht gemäß § 62 VgV gewahrt.

11 Elfter Schritt: Zuschlag und Abwicklung

11.1 Zuschlag

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt auf der Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses. Neben dem Preis können auch qualitative, umweltbezogene oder soziale Zuschlagskriterien berücksichtigt werden.

11.2 Auftragserteilung

11.2.1 Die Auftragserteilung hat – das Vorliegen der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen unterstellt – innerhalb der Zuschlagsfrist zu erfolgen.

11.2.2 Bieter sowie noch nicht über ihre Ablehnung informierte Bewerber, die den Zuschlag nicht erhalten sollen, sind vor der Erteilung des Zuschlages zu informieren (zu den Anforderungen an eine Vorabinformation, vgl. § 134 GWB). Ein Vertrag darf erst 15 Kalendertage nach Absendung der Information geschlossen werden. Wird die Information per Fax oder auf elektronischem Weg versendet, verkürzt sich die Frist auf 10 Kalendertage. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Information durch den Auftraggeber.
Ein Vertrag ist von Anfang an unwirksam, wenn der Auftraggeber seine Pflicht zur Vorabinformation missachtet hat. Gleiches gilt, wenn der Auftraggeber den Auftrag ohne vorherige Veröffentlichung einer Bekanntmachung vergeben hat, ohne dass dies aufgrund Gesetzes gestattet

ist ("de facto-Vergabe"). Die Unwirksamkeit tritt in beiden Fällen erst ein, wenn der Verstoß in einem Nachprüfungsverfahren festgestellt worden ist(§ 135 GWB).

11.3 Innerhalb von 30 Kalendertagen ist nach § 39 Abs. 1 VgV eine Bekanntmachung über den vergebenen Auftrag in die HAD mit Weiterleitung an des Elektronische Supplement des Europäischen Amtsblatt (TED) einzustellen.

V. Besonderheiten bei der Vergabe freiberuflicher Leistungen oberhalb des EU-Schwellenwerts

1. Auftragswert

Bei der Ermittlung des Auftragswerts für Planungsleistungen ist nur der Wert für Lose gleichartiger Leistungen zusammenzurechnen.

2. Verfahrensart

Planungsleistungen werden in der Regel im Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb vergeben.

3. Eignung

Bei der Festlegung der Eignungskriterien ist zusätzlich zu §§ 44, 45 und 46 VgV auch § 75 VgV zu beachten.

4. Zwei-Umschlagsverfahren

Angebote für Planungsleistungen können getrennt nach Dienstleistung und Entgelt in zwei verschlossenen Umschlägen gefordert werden. Die Dienstleistung muss eine eigenständige Planungsleistung sein. Allein die Bezugnahme auf die in der Bekanntmachung vorgegebenen oder in einer Honorarordnung enthaltenen Leistungsbilder ist nicht ausreichend. Die Umschläge mit den Entgelten sind erst nach Wertung sowie Reihung und Ausschluss der Leistungsangebote für die Planungsleistungen zu öffnen und zu werten.

5. Sonstiges

5.1 Bei der Vergabe von Planungsleistungen sollen Aufträge an wechselnde Auftragnehmer erteilt werden. Sofern die bestehenden Rechtsvorschriften dies ermöglichen, sollen solche Leistungen darüber hinaus im Preis-/Leistungswettbewerb vergeben werden. Bei der Auswahl der Fachbüros können auch die Erfahrungen aus früheren Aufträgen, auch hinsichtlich der Mengen- und Kostenbilanz sowie der Qualität der Bauleitung und der Rechnungsprüfung, berücksichtigt werden.

5.2 Um einseitige Abhängigkeiten zu vermeiden, ist durch vertragliche Vereinbarung sicherzustellen, dass Ausfertigungen der Planungsunterlagen (Mengenberechnung, Entwurfs-, Genehmigungs- und Ausführungsplanung) und der in Auftrag gegebenen (Bau-)Bestandspläne, Ausrüstungs- und Inventarverzeichnisse übergeben werden.

5.3 Architektur- und Ingenieurbüros dürfen weder Verdingungsunterlagen versenden noch Pläne und dgl. zur Einsicht auslegen oder Auskünfte erteilen oder den Eröffnungstermin abhalten bzw. Angebote öffnen. Bei diesen Aufgaben handelt es sich um ureigene Bauherrenaufgaben.

5.4 Planung und Objektüberwachung sollen grundsätzlich getrennt von der Ausführung der Bauleistung vergeben werden. Wenn in Sonderfällen Planungs- und Bauleistungen zusammen vergeben werden, ist zu prüfen, ob die Bauherreninteressen durch Hinzuziehung von unabhängigen Fachberatern oder in anderer Weise gewahrt werden sollten.

5.5 Architekten, Ingenieure und andere Sachkundige sind bei Erteilung des Auftrages nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten aus dem Auftrag zu verpflichten. Im Einzelfall ist zu prüfen, welche Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter des Büros zusätzlich zum Inhaber verpflichtet werden müssen.

VI. Vergabeverfahren zur Beschaffung von Liefer- und Dienst- und freiberuflichen Leistungen unterhalb des EU-Schwellenwerts

1. Erster Schritt: Bedarfsermittlung

1.1 Für alle Beschaffungen und Investitionen mit öffentlichen Mitteln sind stets die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu beachten. Die Bedarfsermittlung darf sich allein an den Belangen der Gemeinde orientieren. Aspekte einer nachhaltigen Entwicklung in Bezug auf den Beschaffungsgegenstand und dessen Auswirkungen auf das ökologische, soziale und wirtschaftliche Gefüge können berücksichtigt werden.

1.2 Bei der Vergabe von Leistungen sind zum Schutz der natürlichen Lebensgrundlagen und zum schonenden Umgang mit den Gütern der Natur die Grundsätze der Umweltfreundlichkeit und Umweltverträglichkeit sowie der Abfallvermeidung und –verwertung zu beachten.

1.3 Formeller Beginn der Ausschreibung

Ausschreibungen sind erst vorzunehmen, wenn der Bedarf festgestellt ist, die notwendigen Mittel zur Verfügung stehen, die Vergabeunterlagen einschließlich aller Eignungs- und Zuschlagskriterien fertig gestellt sind und die Leistung aus Sicht der Gemeinde innerhalb der angegebenen Frist ausgeführt bzw. innerhalb der angegebenen Fristen mit der Ausführung begonnen werden kann.

2. Zweiter Schritt: Ermittlung des voraussichtlichen Auftragswertes

2.1 Für die Wahl des richtigen Vergabeverfahrens ist eine korrekte Kostenkalkulation von zentraler Bedeutung. Bei der Kostenkalkulation sind die einschlägigen Vorschriften der Vergabeverordnung (§ 3 VgV) zu beachten. Bei der Schätzung ist vom Gesamtwert (Summe aller Lose) der vorgesehenen Leistung auszugehen. Bei Lieferleistungen ist nur der Wert der Lose gleichartiger Leistungen zu addieren. Die Kalkulation ist zu dokumentieren und in die Akten aufzunehmen. Etwaige Optionen oder Vertragsverlängerungen sind zu berücksichtigen.

2.2 Die Stückelung zusammenhängender Leistungen ist unzulässig, es sei denn, es liegen objektive Gründe hierfür vor. Bei längerfristigen Verträgen (Unterhaltungs-, Pflegeverträge u.ä.) bestimmt sich die Wertgrenze nach dem Gesamtbetrag des Abschlusses.

3. Dritter Schritt: Wahl der Vergabeart

3.1 Öffentliche Ausschreibung

3.1.1 Vergaben mit einem geschätzten Auftragswert über 207.000 € je Auftrag sind grundsätzlich öffentlich auszuschreiben, § 15 HVTG.

3.2 Beschränkte Ausschreibung

3.2.1 Bei Vergaben mit einem geschätzten Auftragswert unter 207.000 € je Auftrag ist eine beschränkte Ausschreibung zulässig, § 15 HVTG.

3.2.2 Zudem ist eine beschränkte Ausschreibung mit oder ohne Teilnahmewettbewerb aus den in § 3 Abs. 3, Abs. 4 VOL/A genannten Gründen möglich.

3.2.2 Unter den Bewerbern soll möglichst gewechselt werden. Sofern kein Teilnahmewettbewerb durchgeführt wird, sind mindestens fünf geeignete Unternehmen zur Angebotsabgabe aufzufordern. Dabei sollen mindestens zwei Unternehmen, bei weniger als vier geeigneten Unternehmen soll möglichst ein Unternehmen nicht am Ort der Ausführung ansässig sein. Bei der Festlegung des Bieterkreises ist ein besonderes Augenmerk auf die Nachvollziehbarkeit der Auswahl und der ihr zugrunde liegenden Kriterien zu legen. In jeder Phase der Bieterauswahl muss erkennbar sein, welche/r Mitarbeiter/in für die Aufnahme und/oder Streichung einzelner Bewerber verantwortlich zeichnet. Zu diesem Zweck sind im Vergabevermerk die – ggf. durchgestrichenen – Bieternahmen durch Unterschrift zu bestätigen. Berater haben nur ein Vorschlagsrecht.

3.3 Freihändige Vergabe

3.3.1 Aufträge bis zu einem Wert von 100.000 € je Auftrag können ohne Vorliegen besonderer Gründe freihändig vergeben werden.

3.3.2 Zudem ist eine Freihändige Vergabe aus den in § 3 Abs. 5 VOL/A genannten Gründen möglich.

3.3.3 Unter den Bewerbern soll möglichst gewechselt werden. Sofern kein Teilnahmewettbewerb durchgeführt wird, sind mindestens fünf geeignete Unternehmen zur Angebotsabgabe aufzufordern. Dabei sollen mindestens zwei Unternehmen, bei weniger als vier geeigneten Unternehmen soll möglichst ein Unternehmen nicht am Ort der Ausführung ansässig sein. Bei der Festlegung des Bieterkreises ist ein besonderes Augenmerk auf die Nachvollziehbarkeit der Auswahl und der ihr zugrunde liegenden Kriterien zu legen. In jeder Phase der Bieterauswahl muss erkennbar sein, welche/r Mitarbeiter/in für die Aufnahme und/oder Streichung einzelner Bewerber verantwortlich zeichnet. Zu diesem Zweck sind im Vergabevermerk die – ggf. durchgestrichenen – Bieternahmen durch Unterschrift zu bestätigen. Architektur- und Ingenieurbüros haben nur ein Vorschlagsrecht.

3.4 Interessenbekundungsverfahren

Ab einem geschätzten Auftragswert von 50.000.- € je Auftrag ist vor beschränkter Ausschreibung oder freihändiger Vergabe ein Interessenbekundungsverfahren durchzuführen. Hierbei handelt es sich um vereinfachte Teilnahmewettbewerbe zur Auswahl von Bewerbern. Hierzu sind Unternehmen aufzufordern, sich nach Maßgabe der in der Bekanntmachung veröffentlichten Bedingungen um die Auswahl der aufzufordernden Unternehmen im Vergabeverfahren formlos zu bewerben.

3.5 Direktkauf

Beschaffungen bis zu 10.000.- € können ohne Pflicht zur Einholung von förmlichen Angeboten bei Lieferleistungen oder von Vergleichsangeboten bei Dienstleistungen ausgeführt werden. Ab einem Auftragswert von 7.500.- € sind bei Lieferleistungen grundsätzlich zwei weitere Preise zu ermitteln (z.B. fernmündliche Preisabfrage oder Internetrecherche).

4. Vierter Schritt: Losweise Vergabe

4.1 Leistungen sollen primär in Losen, in der Menge aufgeteilt (Teillose) und/oder getrennt nach Art oder Fachgebiet (Fachlose) eigenständig ausgeschrieben und vergeben werden. Lose dürfen nur zusammengefasst werden, soweit wirtschaftliche oder technische Gründe dies erfordern. Die ausnahmsweise Zusammenfassung von Teillosen und Fachlosen muss auf den konkreten Einzelfall abstellen und ist im Vergabevermerk zu begründen. Dabei genügt nicht ein globaler Hinweis auf allgemeine wirtschaftliche oder technische Vorteile; es müssen vielmehr einzelfallbezogene Gründe vorliegen.

4.2 Für Unterhaltungs- und Pflegearbeiten soll in jedem Jahr eine Gesamtausschreibung durchgeführt werden. Der Auftrag soll – soweit möglich – für das ganze Jahr vergeben werden. Die Arbeiten sollen in verschiedene Lose aufgeteilt werden.

5. Fünfter Schritt: Leistungsbeschreibung

5.1 Eine ordnungsgemäße, objektbezogene Leistungsbeschreibung ist Voraussetzung für

- die zuverlässige Bearbeitung der Angebote durch die Bieter,
- die zutreffende Wertung der Angebote und die richtige Vergabeentscheidung,
- die reibungslose und technisch einwandfreie Ausführung der Lieferung oder Leistung,
- die vertragsgemäße und regelgerechte Abrechnung.

Die gedankliche Vorwegnahme des Beschaffungsvorgangs ist hierzu unerlässlich.

5.2 Für alle Vergaben ist die Leistung deshalb so eindeutig, vollständig und technisch richtig zu beschreiben, dass sie für alle Unternehmen im gleichen Sinn verständlich ist und die Angebote miteinander verglichen werden können. Die Leistungsbeschreibung muss im Einklang mit § 7

VOL/A und mit dem tatsächlichen Bedarf stehen (z.B. keine Scheinpositionen, keine Überdimensionierungen und keine unzutreffenden Mengenangaben). Fabrikatsvorgaben oder Leitfabrikate sind grundsätzlich zu vermeiden, für ihre ausnahmsweise Verwendung gilt § 7 Abs. 3 und Abs. 4 VOL/A.

5.3 Wenn ein Bieter oder ein Bewerber vor der Einleitung des Vergabeverfahrens die Gemeinde beraten oder sonst unterstützt hat (z.B. mit der Planung, Mas-senermittlung, Aufstellung von Leistungsbeschreibungen o.ä.), kann dieser Bieter oder Bewerber ausgeschlossen werden, es sei denn, der Bieter oder Bewerber weist nach, dass seine Beteiligung an der Vorbereitung des Vergabeverfahrens den Wettbewerb nicht verzerren kann. Die Gemeinde hat sicherzustellen, dass der Wettbewerb durch die Teilnahme dieses Bieters oder Bewerbers nicht verfälscht wird. Die Dienststelle kann mit einem Berater bzw. Planer vertraglich vereinbaren, dass dieser an einem nachfolgenden Vergabeverfahren sich nicht als Bewerber oder Bieter beteiligen wird.

5.4 Werden Leistungsbeschreibungen von spezifischen Beratern erstellt,

- sind die Büros auf die Einhaltung der vergaberechtlichen Vorschriften zu verpflichten und zu überwachen,
- sind die Leistungsbeschreibungen - zumindest stichprobenweise - darauf zu überprüfen, ob sie den Anforderungen entsprechen.

6. Sechster Schritt: Vergabe- und Vertragsunterlagen

6.1 Die Vergabeunterlagen bestehen in der Regel aus dem Anschreiben, den Bewerbungsbedingungen einschließlich Angabe der Eignungs- und Zuschlagskriterien und den Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung und Vertragsbedingungen).

6.2 Den Vergabe- und Vertragsunterlagen sind - soweit einschlägig – die einheitlichen Muster nach dem HVTG, veröffentlicht in der HAD, zugrunde zu legen. Die allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) sind zum Vertragsgegenstand zu machen. Dies gilt **nicht** für freiberufliche Leistungen.

6.3 Das Hinzufügen eigener Bedingungen beauftragter Berater ist wegen der Gefahr von Wiederholungen sowie unterschiedlicher und damit widersprüchlicher Formulierungen in der Regel zu vermeiden. Darauf sind die Büros bei Abschluss des Beratervertrages hinzuweisen.

7. Siebter Schritt: Festlegung der Fristen, Bekanntmachung

7.1 Für die Bearbeitung und Einreichung der Teilnahmeanträge und Angebote sind ausreichende Fristen vorzusehen.

7.2 Die Teilnahmefrist ist die Frist, die den Teilnehmern nach der Veröffentlichung einer Ausschreibung eingeräumt wird, um ihre Teilnahme am Verfahren zu beantragen. Teilnahmefristen gibt es nur in Verfahren mit Teilnahmewettbewerb.

7.3 Die Zuschlagsfrist beginnt mit Ablauf der Angebotsfrist. Im Interesse einer zügigen Projektbearbeitung ist bei der Festlegung der Zuschlagsfrist zu beachten, dass diese so kurz wie möglich und nicht länger bemessen sein soll, als für eine zügige Prüfung und Wertung der Angebote benötigt wird.

Bekanntmachung;

7.6 Jede Auftragsbekanntmachung erfolgt über die Hessische Ausschreibungsdatenbank – HAD.

7.7 Ziel der Veröffentlichung ist es, einen ausreichend großen Kreis von Bewerbern anzusprechen. Deshalb sind möglichst auch in den für die jeweilige Leistung in Frage kommenden Submissionsblättern, Fachzeitschriften, Online-Datenbanken, der jeweiligen Homepage, regionalen und überregionalen Tageszeitungen u.ä. Hinweise auf die Bekanntmachung zu geben. Für die Gemeinde Schmitten erfolgen diese Bekanntmachungen in jedem Fall auf der Internetseite der Gemeinde und im „Usinger Anzeiger".

Diese Hinweise sollten zweckmäßigerweise folgende Mindestangaben enthalten:

- Name und Anschrift der Gemeinde als Auftraggeber (Vergabestelle)
- Art des Auftrags und der Leistung sowie Ort der Ausführung
- Ausführungsfrist
- Name und Anschrift der Stelle, bei der die Vergabeunterlagen angefordert und eingesehen werden können,
- Im Übrigen: Hinweis auf die Veröffentlichungsorgane, in denen der Volltext nachgelesen werden kann.

7.8 In der Bekanntmachung sind neben den Eignungskriterien auch die Zuschlagskriterien und deren Gewichtung anzugeben.

7.9 In der Bekanntmachung ist anzugeben, ob **Nebenangebote** zugelassen werden. Die Zuschlagskriterien sind so festzulegen, dass sie sowohl auf Hauptangebote als auch auf Nebenangebote anwendbar sind. Auch der Preis kann das alleinige Zuschlagskriterium sein. Fehlt eine Angabe in der Bekanntmachung, sind Nebenangebote nicht zugelassen.

8. Achter Schritt: Versand und Rücklauf der Vergabeunterlagen

8.1 Die Vergabeunterlagen sind von einer bekanntzugebenden Stelle für alle Bewerber und Bieter barrierefrei im Internet herunterzuladen, z.B. auf der Homepage oder bei Vergabeportalen.

8.2 Solange die technischen Vorkehrungen für eine ausschließlich elektronische Vergabe nicht geschaffen sind, kann die Übermittlung der Angebote und Teilnahmeanträge postalisch, per Fax oder auf anderem geeignetem Weg verlangt werden.

8.3 Eingehende Teilnahmeanträge/Angebote dürfen nicht geöffnet werden, sondern sind auf dem ungeöffneten Umschlag mit einem Eingangsdatumstempel und der Uhrzeit des Eingangs zu versehen und unmittelbar und unverzüglich der für die Durchführung des Eröffnungstermins zuständigen Stelle zuzuleiten. Dort sind sie bis zum Eröffnungstermin unter Verschluss aufzubewahren. Bei elektronisch übermittelten Teilnahmeanträgen/Angeboten ist dies durch entsprechende technische Lösungen und durch Verschlüsselung sicherzustellen. Dritten darf bis zum Eröffnungstermin keine Kenntnis von den vorliegenden Angeboten gegeben werden; Dritte sind auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde bzw. des beauftragten Planungsbüros.

Bewerberauswahl bei Verfahren mit Teilnahmewettbewerb

8.4 Vorgezogene Eignungsprüfung bei Vergabeverfahren mit Teilnahmewettbewerb oder Interessenbekundungsverfahren:

Öffentliche Aufträge sind nur an fachkundige, leistungsfähige, gesetzestreue und zuverlässige (geeignete) Unternehmen vergeben.

Die Eignungskriterien dürfen ausschließlich folgende Aspekte betreffen:

- 1. Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung
- 2. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit
- 3. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Eignungsnachweise dürfen nur gefordert werden, soweit dies durch den Auftragsgegenstand gerechtfertigt ist und in der Bekanntmachung und den Vergabeunterlagen bezeichnet sind. Eigenerklärungen sind grundsätzlich ausreichend. Bei der Festlegung der Eignungskriterien ist § 6 VOL/A zu beachten.

Der Nachweis der Eignung kann durch eine Präqualifizierung erbracht werden.

8.5 Auswahl unter den geeigneten Bewerbern

Die Gemeinde kann die Zahl der geeigneten Bewerber begrenzen. Ziffern 3.2.2 und 3.3.2 sind zu beachten.

Die ausgewählten Bieter fordert die Gemeinde dann zur Abgabe eines Angebots auf. Form und Inhalt der Angebote sind hierbei gem. § 13 VOL/A vorzugeben.

Es gilt der Gleichbehandlungsgrundsatz. Die Bevorzugung ortsansässiger oder in der Region ansässiger Unternehmen ist unzulässig.

Im Interesse einer angemessenen Beteiligung sollen kleine und mittlere Unternehmen in geeignetem Umfang zur Angebotsabgabe aufgefordert werden. Bei der Festlegung der Bieterkreise ist im Übrigen ein besonderes Augenmerk auf die Nachvollziehbarkeit der Auswahl und der ihr zugrunde liegenden Kriterien zu legen.

In jeder Phase der Bewerberauswahl muss erkennbar sein, welcher Mitarbeiter für die Aufnahme und/oder Streichung einzelner Bewerber verantwortlich zeichnet. Zu diesem Zweck sind im Vergabevermerk die ggf. durchgestrichenen Bewerbernamen durch Unterschrift zu bestätigen.

9. Neunter Schritt: Eröffnungstermin / Angebotssicherung

Die Öffnung der Angebote wird von mindestens zwei Vertretern der Gemeinde gemeinsam durchgeführt und dokumentiert. Dabei sind mindestens die in § 14 Abs. 2 S. 3 lit. a-c VOL/A aufzunehmen. Bieter sind im Eröffnungstermin nicht zugelassen.
Die vollständigen Angebote sowie die Dokumentation über die Angebotsöffnung sind auch nach Abschluss des Vergabeverfahrens sorgfältig zu verwahren und vertraulich zu behandeln.

10. Zehnter Schritt: Prüfung und Wertung der Angebote

10.1 Das Ergebnis der formalen, rechnerischen und fachlichen Prüfung ist von dem zuständigen Sachbereich / Eigenbetrieb bzw. von dem beauftragten Beraterbüro zu dokumentieren. Dabei sind Auffälligkeiten bzw. Prüfungsfeststellungen zu vermerken.

10.2 Bei öffentlichen Ausschreibungen ist mit den Angeboten die Bietereignung zu prüfen. Für diese Prüfung und für die zulässigen Eignungsnachweise gelten Ziffern 8.4 und 8.5 entsprechend.

10.3 Ausnahmsweise notwendige Aufklärungen, um Zweifel über die Angebote oder die Bieter auszuräumen, sind stets mindestens von zwei Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern der Gemeinde bzw. im Falle der Beauftragung von externen Beratern mindestens von einem Vertreter oder einer Vertreterin des Büros und einem Mitarbeiter oder einer Mitarbeiterin der Gemeinde zu führen. Das Ergebnis dieser Aufklärungen ist zu dokumentieren. Außerhalb freihändiger Vergaben sind Verhandlungen der Angebote unzulässig.

10.4 Bei einem geschätzten Auftragswert ab 50.000.- € sind Bieter mit einem auffällig niedrigen Angebot, welches den Zuschlag erhalten soll, aufzufordern, in einem gesonderten verschlossenen Umschlag die Urkalkulation des Angebots einzureichen. Dieser Umschlag darf nur zur Ermittlung der Angemessenheit eines auffällig niedrigen Angebots in Anwesenheit des Bieters geöffnet werden.

10.5 Die Gemeinde legt in der Bekanntmachung fest, ob sie fehlende oder unvollständige oder fehler-hafte unternehmensbezogene Unterlagen nachfordert. Sofern diese Festlegung erfolgt, sind die fehlenden Unterlagen innerhalb einer angemessenen Frist nachzufordern. Werden die Unterlagen auch innerhalb der Nachfrist nicht nachgereicht, ist das Angebot auszuschließen. Die Nachforderung von leistungsbezogenen Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen, ist ausgeschlossen. Dies gilt aber nicht für Preisangaben, wenn es sich um unwesentliche Einzelpositionen handelt, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen.

10.6 Auf der Grundlage des Ergebnisses der formalen, rechnerischen und fachlichen Angebotsprüfung ist die Angebotswertung vorzunehmen. Das Wertungsergebnis und der sich daraus ergebende Vergabevorschlag ist schriftlich zu begründen und in den Vergabevermerk aufzunehmen. Das gilt auch im Falle einer notwendigen Aufhebung der Ausschreibung.

10.7 Wird die Auswertung mit Hilfe einer Punktebewertung vorgenommen, darf die entsprechende Bewertungsmatrix nicht erst nach Kenntnis der Angebote erstellt werden. Außerdem muss nachvollziehbar erkennbar sein, aufgrund welcher wesentlichen Erwägungen die Bewertung

und Einstufung der Bewertungsinhalte und damit die Punkteverteilung projektbezogen vorgenommen wurde.

10.8 Werden die formale, rechnerische und fachliche Prüfung sowie die Angebotswertung einschl. des Vergabevorschlages von beauftragten Beratern vorgenommen, sind diese – zumindest stichprobenartig – zu überprüfen. Das gilt besonders in den Fällen, in denen sich durch die Angebotsprüfung und –wertung gegenüber den im Eröffnungstermin festgestellten Angebotssummen die Bieterreihenfolge ändert.

10.9 Für das gesamte Prüfungs- und Wertungsverfahren ist im Übrigen strengstens darauf zu achten, dass die Angebote und ihre Anlagen sorgfältig zu verwahren und geheim zu halten sind. Die Belange der Bieter werden durch das Auskunftsrecht gemäß § 19 VOL/A gewahrt.

11 Elfter Schritt: Zuschlag und Abwicklung

11.1 Zuschlag

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt auf der Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses. Neben dem Preis können auch qualitative, umweltbezogene oder soziale Zuschlagskriterien berücksichtigt werden.

11.2 Auftragserteilung

11.2.1 Die Auftragserteilung hat – das Vorliegen der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen unterstellt – innerhalb der Zuschlagsfrist zu erfolgen.

11.2.2 Bieter, deren Angebote bei der Vergabe nicht berücksichtigt werden konnten, bzw. Bewerber, die nicht ausgewählt wurden, sind zu benachrichtigen. Die Benachrichtigung der ausgeschlossenen Bieter und derjenigen, die nicht in die engere Wahl kommen, erfolgt unverzüglich, spätestens innerhalb von 15 Tagen nach Eingang eines entsprechenden Antrags (§ 19 VOL/A).

11.3 Bekanntmachungen über vergebene Aufträge

11.3.1 Nach der Vergabe von Leistungen ab einem Auftragswert von 15.000 € geben die Dienststellen der Gemeinde in den Fällen von beschränkten Ausschreibungen ohne Interessenbekundungsverfahren und freihändigen Vergaben ohne Interessenbekundungsverfahren für die Dauer von drei Monaten ihren Namen und Anschrift, den Namen des Auftragnehmers und den Auftragsgegenstand in der HAD bekannt. Dies gilt nicht bei Vergabeverfahren, die der Geheimhaltung unterliegen. Soweit es sich bei dem beauftragten Unternehmen um eine natürliche Person handelt, ist deren Einwilligung einzuholen oder die Angabe des Namens zu anonymisieren.

11.3.2 Nach § 19 Abs. 2 VOL/A ist bei Freihändigen Vergaben ohne Teilnahmewettbewerb und bei beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb ab einem Auftragswert von 25.000 EUR in der HAD über Namen und Anschrift, den Namen des Auftragnehmers, die Vergabeart, Art und Umfang der Leistung sowie den Zeitraum der Leistungserbringung zu informieren.

VII. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am ..... in Kraft.