

# **Geschäftsordnung der Stadt Usingen im Taunus für die Verfahren zur Vergabe von Leistungen, Bauleistungen und freiberuflichen Leistungen (GO-Vergabe)**

## **1. Allgemeines**

### **1.1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt

- a) für alle Ämter und Einrichtungen der Stadt Usingen
- b) für die Eigenbetriebe der Stadt Usingen.

### **1.2 Rechtsgrundlagen**

Maßgebende Rechtsgrundlagen für die Vergabe sind in der jeweils gültigen Fassung:

- a) die §§ 97 ff. des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
- b) die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV)
- c) die Hessische Gemeindeordnung (HGO)
- d) die Verordnung über die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes der Gemeinden (GemHVO)
- e) die Vergabegrundsätze des Hessischen Ministeriums des Innern im Sinne von § 30 Abs. 2 GemHVO
- f) die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL)
- g) die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB)
- h) die Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF)
- i) die Verordnung über die Honorare für Leistungen der Architekten und der Ingenieure (Honorarordnung für Architekten und Ingenieure - HOAI)

### **1.3 Wertgrenzen**

Die in dieser Geschäftsordnung festgelegten Wertgrenzen verstehen sich **ohne** Mehrwertsteuer als **Nettobeträge**. Bei Aufträgen, deren geschätzte Auftragswerte die EG-Schwellenwerte erreichen oder übersteigen, gelten die besonderen Regelungen nach § 2 VgV.

## **2. Vergabeverfahren nach VOL und VOB**

Die Vergabe von Leistungen (VOL) und Bauleistungen (VOB) verläuft in 12 Schritten, für die - ergänzend zu den in Ziffer 1.2 aufgeführten Rechtsgrundlagen – das Nachfolgende für den internen Verfahrensablauf geregelt wird.

### **2.1 Erster Schritt: Bedarfsermittlung**

Für alle Beschaffungen und Investitionen mit öffentlichen Mitteln sind stets die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu beachten (§ 92 Abs. 2 HGO). Die Bedarfsermittlung darf sich allein an den Belangen der Stadt orientieren. Sachfremde Überlegungen, die das anschließende Vergabeverfahren negativ belasten (z.B. übereilte Ausschreibungen), dürfen dabei ebenso keine Rolle spielen wie gegen Jahresende noch bereitstehende, aber nicht übertragbare Haushaltsmittel.

## **2.2 Zweiter Schritt: Markterhebung**

2.2.1 Zur Aufgabe der mit der Beschaffung von Leistungen und Bauleistungen befassten Dienststellen gehört im Vorfeld der Bedarfsdeckung eine regelmäßige Markterkundung, u. a.

- durch die Durchführung eines Teilnahmewettbewerbs bei unzureichender Kenntnis des möglichen Bewerberkreises (für Beschränkte Ausschreibungen bzw. Freihändige Vergaben) bzw. zur Erweiterung des Bewerberkreises,
- durch Anfragen bei der Auftragsberatungsstelle Hesse e.V. – Beratungsstelle für öffentliches Auftragswesen -, Wilhelmstraße 24, 65183 Wiesbaden [Tel: (0611) 37 20 88, Fax: (0611) 30 96 25 oder 9 10 03 91, E-Mail: [info@absthessen.de](mailto:info@absthessen.de),
- und durch die Nutzung der einschlägigen informellen Informationsquellen (z.B. Werbematerial der Bewerber, Fachzeitschriften, Veröffentlichungen, Messen, Ausstellungen, Anfragen bei anderen Behörden, ‚Gelbe Seiten‘, Webseiten im Internet).

2.2.2 Bei der Beschaffung von Produkten und bei der Vergabe von Leistungen und 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.

## **2.3 Dritter Schritt: Ermittlung des voraussichtlichen Auftragswertes**

2.3.1 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). Die Kalkulation ist zu dokumentieren und in die Akten aufzunehmen.

2.3.2 Erreicht oder überschreitet der geschätzte Auftragwert die EG-Schwellenwerte nach § 2 VgV, sind die Vorschriften für EU-weite Ausschreibungen zu beachten (Abschnitte 2 der VOL/A und der VOB/A sowie die VOF). In diesen Fällen ist – wegen der Möglichkeiten der gerichtlichen Nachprüfbarkeit - ggf. rechtzeitig zu prüfen, ob die Mitwirkung von Sachverständigen geboten ist.

2.3.3 Die Stückelung zusammenhängender Lieferungen und Leistungen sowie Bauleistungen ist unzulässig. Unbeschadet der besonderen Berechnungsvorschriften bei EU-weiten Ausschreibungen bestimmt sich bei Aufträgen, die Einzelabruf vorsehen, die Wertgrenze nach dem Auftragswert des Gesamtumfangs. Bei längerfristigen Verträgen (Unterhaltungs-, Wartungs-, Mieter-, Liefer-, Leasingverträgen u.ä.) bestimmt sich die Wertgrenze nach dem Gesamtbetrag des Abschlusses.

## **2.4 Viertes Schritt: Wahl der Vergabeart**

### **2.4.1 Allgemeines**

Entsprechend dem Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit muss der Vergabe von Lieferungen, Leistungen und Bauleistungen grundsätzlich ein möglichst uneingeschränkter Wettbewerb vorausgehen, um mit den verfügbaren Haushaltsmitteln die größtmögliche Effizienz zu erreichen. Öffentliche Ausschreibungen ermöglichen ein besonders hohes Maß an Wettbewerb und eröffnen kleinen und mittleren Unternehmen eine unmittelbare Teilnahme am Wettbewerb. Sie bieten die beste Möglichkeit den Markt umfassend zu erforschen und den günstigsten potenziellen Bieter auch zur Angebotsabgabe zu veranlassen. Öffentliche Ausschreibungen bewirken insgesamt eine sparsame und wirtschaftliche Mittelverwendung. Deshalb ist entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen (§ 101 Abs. 5 GWB, § 30 Abs. 2 GemHVO) die Vorrangstellung des Offenen Verfahrens bzw. der Öffentlichen Ausschreibung für den Regelfall unbedingt zu beachten.

### **2.4.2 Öffentliche Ausschreibung / Offenes Verfahren**

Vergaben mit einem geschätzten Auftragswert über 20.000 € bei Liefer- und Dienstleistungen nach § 3 Nr. 4 Buchstabe p VOL/A/1 und über 50.000 € je Fachlos/Gewerk eines Bauvorhabens nach § 3 Nr. 4 VOB/A/1 sind grundsätzlich öffentlich auszuschreiben. Wenn anstelle des Offenen Verfahrens bzw. der Öffentlichen Ausschreibung

ein Nichtoffenes Verfahren bzw. eine Beschränkte Ausschreibung (mit oder ohne Öffentlichen Teilnahmewettbewerb) oder ein Verhandlungsverfahren bzw. eine Freihändige Vergabe erfolgen soll, bedarf das der vorherigen Zustimmung des Magistrats.

### 2.4.3 Beschränkte Ausschreibung/Freihändige Vergabe

- 2.4.3.1 Bei Vergaben unter einem geschätzten Auftragswert von 20.000 € **bei Liefer- und Dienstleistungen nach § 3 Nr. 4 Buchstabe p VOL/A/1 und unter 50.000 € je Fachlos/Gewerk eines Bauvorhabens nach § 3 Nr. 4 VOB/A/1** ist davon auszugehen, dass eine Öffentliche Ausschreibung für den Auftraggeber bzw. für die Bewerber einen Aufwand verursachen würde, der zu erreichbaren Vorteil oder dem Wert der Leistungen im Missverhältnis stehen würde (§ 3 Nr. 3b VOL/A bzw. § 3 Nr. 3 Abs. 1a VOB/A). In diesen Fällen ist die Beschränkte Ausschreibung **oder** eine Freihändige Vergabe zulässig. Wenn anstelle der Beschränkten Ausschreibung eine Freihändige Vergabe erfolgen soll, bedarf das der vorherigen Zustimmung der Amts- bzw. Betriebsleitung.
- 2.4.3.2 Unter den Bewerbern soll möglichst gewechselt werden. Bei der Festlegung des Bieterkreises ist im Übrigen ein besonderes Augenmerk auf die Nachvollziehbarkeit der Auswahl und der ihr zugrunde liegenden Kriterien zu legen. **Die gezielte Bevorzugung ortsansässiger Unternehmen ist unzulässig.** 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 und dürfen daher den Kreis der Bewerber nicht bestimmen und auch nicht kennen.
- 2.4.3.3 Bei Beschränkten Ausschreibungen/**Freihändigen Vergaben** sind zur Angebotsabgabe in der Regel aufzufordern:
- |   |                   |
|---|-------------------|
| a) bei Aufträgen mit einem geschätzten Auftragswert bis <b>5.000 €</b>  | <b>3 Bewerber</b> |
| b) bei Aufträgen mit einem geschätzten Auftragswert bis <b>50.000 €</b> | <b>5 Bewerber</b> |

### 2.4.5 Genehmigungsvorbehalte, Dokumentationspflichten

- 2.4.5.1 Wenn für eine bestimmte Lieferung, Leistung oder Bauleistung weniger Firmen oder nur eine Firma in Frage kommt, gelten die Festlegungen unter Ziffer 2.4.3.3 und 2.4.4.3 nicht; das ist im Vergabevermerk darzulegen.
- 2.4.5.2 Die Bewerberlisten für Beschränkte Ausschreibungen und Freihändige Vergaben sind bei Vergaben mit einem Auftragswert über 2.500 € bis 20.000 € durch die Amts- bzw. Betriebsleitung und
- mit einem Auftragswert über 20.000 € durch den **Bürgermeister**
- zu genehmigen.
- 2.4.5.3 Wenn vom Regelfall des Offenen Verfahrens/der Öffentlichen Ausschreibung abgewichen wird, ist die Wahl der Vergabeart im Vergabevermerk zu dokumentieren und zu begründen. Dabei sind sowohl die Vorschriften in der VOL/A bzw. der VOB/A als auch die in der jeweiligen Leistung liegenden sachlichen Gründe anzuführen; ein bloßer Hinweis auf die entsprechenden Textstellen in den Verdingungsordnungen reicht zur Begründung nicht aus.

## 2.5 Fünfter Schritt: Losweise Vergabe

Bei der Planung und Vorbereitung der Vergabe ist darauf zu achten, dass die Vergabe nach Fachlosen der Regelfall ist (§ 97 Abs. 3 GWB, § 5 VOL/A, § 4 VOB/A). Eine Zusammenfassung von Fachlosen ist nur zulässig, wenn sie aus technischen oder wirtschaftlichen Gründen geboten ist. Die ausnahmsweise Zusammenfassung von 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. Eine Entscheidungshilfe stellt die vom Deutschen Vergabe- und Vertragsausschuss für Bauleistungen (DVA) herausgegebene Arbeitshilfe „Erläuterungen zur Zusammenfassung von Fachlosen, Bildung von Teillosen“

(VOB-aktuell Nr. 2/2000, herausgegeben vom DIN Deutsches Institut für Normung e.V., oder auch unter <http://www.bmvbw.de>) dar.

## **2.6 Sechster Schritt: Leistungsbeschreibung**

2.6.1 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.

2.6.2 Für alle Vergaben ist die Leistung deshalb auf der Grundlage einer abgeschlossenen Planung eindeutig, vollständig, technisch richtig und ohne ungewöhnliche Wagnisse für die Bieter zu beschreiben. Die Leistungsbeschreibungen müssen im Einklang mit der VOL (§ 8 VOL/A) und mit der VOB (§ 9 VOB/A), und Ziffer 0 „Hinweise für das Aufstellen der Leistungsbeschreibung“ der VOB/C), der Richtlinie zu § 9 VOB/A des „Vergabehandbuches für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes im Zuständigkeitsbereich der Finanzbauverwaltungen (VHB)“ und dem tatsächlichen Bedarf stehen (z.B. keine Scheinpositionen, keine Überdimensionierungen, keine unzutreffenden Mengenangaben, Bedarfs- und Alternativpositionen nur in absolut erforderlichem Umfang, keine Fabrikatsvorgabe oder Leitfabrikate, wenn es nicht unbedingt geboten ist).

2.6.3 Leistungsbeschreibungen dürfen vor der Durchführung der Ausschreibung keinem möglichen Bewerber ganz oder teilweise zur Kenntnis gelangen. Es ist grundsätzlich unzulässig, Firmen, die sich später am Wettbewerb für die Leistungen direkt oder indirekt (z. B. als Lieferant) beteiligen könnten, mit der Planung, Massenermittlung, Aufstellung von Leistungsbeschreibungen u. ä. zu betrauen. Unter Verstoß gegen diese Regel eingereichte Angebote sollten in der Regel bei der Vergabeentscheidung nicht gewertet werden.

2.6.4 Werden Leistungsbeschreibungen von Architektur- oder Ingenieurbüros erstellt,

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

## **2.7 Siebter Schritt: Vergabe- und Verdingungsunterlagen**

2.7.1 Den Vergabe- und Verdingungsunterlagen sind die einheitlichen Verdingungsmuster – EVM – und die einheitlichen Formblätter – EFB – des „Vergabehandbuches für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes im Zuständigkeitsbereich der Finanzbauverwaltungen (VHB)“ zugrunde zu legen, soweit sie für städtische Vergaben zutreffen.

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

## **2.8 Achter Schritt: Ausschreibung**

### **2.8.1 Voraussetzungen, Fristen**

2.8.1.1 Die Ausschreibung soll erst erfolgen, wenn seitens der Stadt alle Verdingungsunterlagen fertig gestellt sind und tatsächlich innerhalb der anzugebenden Fristen mit der Ausführung begonnen bzw. die Lieferung erfolgen kann.

2.8.1.2 Die Angebotsfrist (Zeitraum zwischen Veröffentlichung bzw. Aufforderung und Eröffnungstermin) soll so bemessen sein, dass sie dem Unternehmer für ein sorgfältig vorbereitetes Angebot die erforderliche Zeit gewährt und einen frühzeitigen Arbeitsbeginn nach Abklärung aller technischen und finanziellen Vorarbeiten ermöglicht. Im Allgemeinen wird – unbeschadet der besonderen Fristen für EU-weite Ausschreibungen - daher

- bei Öffentlichen Ausschreibungen eine Frist von 21 Kalendertagen
- bei Beschränkten Ausschreibungen und Freihändigen Vergaben eine Frist von 18 Kalendertagen

als angemessen angesehen. Von diesen Fristen kann abgewichen werden, wenn besondere Umstände dies möglich oder notwendig machen; dies ist im Vergabemerke zu begründen.

2.8.1.3 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. Sie soll nicht mehr als 30 Kalendertage betragen; eine längere Zuschlagsfrist ist im Vergabevermerk zu begründen.

## 2.8.2 Bekanntmachung

2.8.2.1 Öffentliche Ausschreibungen sind **regelmäßig** mindestens in folgenden Medien bekannt zu machen:

Bundesausschreibungsblatt

Hessische Ausschreibungsdatenbank (HAD)

Homepage der Stadt Usingen im Internet

2.8.2.2 Ziel der Veröffentlichung ist es, einen ausreichend großen Kreis von Bewerbern anzusprechen. Deshalb sind Öffentliche Ausschreibungen möglichst auch in den für die jeweilige Leistung in Frage kommenden Submissionsblättern, Fachzeitschriften, Online-Datenbanken u.ä. bekannt zu machen. Dabei ist in jedem Einzelfall darauf zu achten, dass solche Veröffentlichungsorgane ausgesucht werden, die einem unbeschränkten Kreis von Bewerbern ohne besondere Schwierigkeiten zugänglich sind.

2.8.2.3 Um die für solche Bekanntmachungen notwendige Breitenwirkung noch zu verstärken, sollten in regionalen und überregionalen Tageszeitungen zusätzlich Hinweise auf die Ausschreibung und auf die Fundstellen des kompletten Ausschreibungstextes erfolgen, und zwar mindestens

- o im Usinger Anzeiger und
- o in der Taunus-Zeitung

Diese Hinweise sollten zweckmäßigerweise folgende Mindestangaben enthalten:

- o Name und Anschrift der Stadt als Auftraggeber (Vergabestelle)
- o Art des Auftrags und der Leistung sowie Ort der Ausführung
- o Ausführungs-/Lieferfrist
- o Name und Anschrift der Stelle, bei der die Verdingungsunterlagen angefordert und eingesehen werden können,
- o Höhe und Einzelheiten der Zahlung des Entgelts für die Übersendung dieser Unterlagen
- o Im Übrigen: Hinweis auf die Veröffentlichungsorgane, in denen der Volltext nachgelesen werden kann.

2.8.2.4 Bei Aufträgen, bei denen der EG-Schwellenwert erreicht oder überschritten wird, sind Ausschreibungen auch über die vorgegebenen Veröffentlichungsorgane der Europäischen Gemeinschaften bekannt zu machen. Dabei sind die formstrengeren Vorgaben für die Art des

Verfahrens (Offenes Verfahren, Nichtoffenes Verfahren, Verhandlungsverfahren), die Art Bekanntmachung und die längeren Bekanntmachungsfristen zu beachten.

## **2.9 Neunter Schritt: Versand und Rücklauf der Verdingungsunterlagen**

- 2.9.1 Bei Öffentlichen Ausschreibungen werden die Verdingungsunterlagen (zweifach) an Abholer ausgehändigt, mit der Post versandt oder ggf. digital übermittelt. Dabei ist eine Begrenzung der auszugebenden Anzahl der Verdingungsunterlagen nicht zulässig; ggf. ist rechtzeitig für Nachdruck zu sorgen.
- 2.9.2 Die Firmenadressen der Bewerber sind in einer Abgabeliste mit dem Abgabedatum festzuhalten. Die Abgabeliste ist so zu verwahren, dass Abholer sie nicht einsehen können. Auskünfte über Angebotsinteressenten sind nicht zulässig; das gilt auch gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt sowie des beauftragten Planungsbüros.
- 2.9.3 Bei Beschränkten Ausschreibungen sind die Verdingungsunterlagen (zweifach) an alle Bewerber zur selben Zeit zu versenden. Für die Geheimhaltung der Bewerberliste gilt Ziffer 2.9.2 entsprechend.
- 2.9.4 Evtl. notwendige Objekt- bzw. Baustellenbesichtigungen sind nicht gleichzeitig mit mehreren Bewerbern zu veranstalten.
- 2.9.5 Eingehende 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. Dritten darf bis zum Eröffnungstermin keine Kenntnis von den vorliegenden Angeboten gegeben werden; Dritte sind auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt bzw. das beauftragte Planungsbüro.

## **2.10 Zehnter Schritt: Eröffnungstermin / Angebotssicherung**

Für die Durchführung der Ausschreibungsverfahren, für die Eröffnungstermine, für die Verwahrung bzw. Sicherung der eingegangenen Angebote bis hin zur formalen und rechnerischen Angebotsprüfung gilt im Übrigen die „Dienstanweisung der Stadt Usingen im Taunus für die Zentrale Submissionsstelle nach VOL und VOB (DA-Submission)“.

## **2.11 Elfter Schritt: Prüfung und Wertung der Angebote**

- 2.11.1 Das Ergebnis der formalen, rechnerischen und fachlichen Prüfung ist von dem zuständigen Amt / Betrieb bzw. von dem beauftragten Planungsbüro zu dokumentieren. Dabei sind Auffälligkeiten bzw. Prüfungsfeststellungen zu vermerken.
- 2.11.2 Ausnahmsweise notwendige Aufklärungsverhandlungen, um Zweifel über die Angebote oder die Bieter auszuräumen, sind stets mindestens von zwei Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern der Stadt 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 Stadt zu führen. Das Ergebnis dieser Verhandlungen ist zu dokumentieren.
- 2.11.3 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.
- 2.11.4 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.
- 2.11.5 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 Geheimhaltung gilt allen gegenüber, die nicht Bieter im konkreten Fall sind. Die Belange der Bieter werden bei VOB-Vergaben hinreichend durch die Teilnahme an der Verdingungsverhandlung und durch die Berechtigung der Einsichtnahme in die Niederschrift und bei VOL-Vergaben durch das Auskunftsrecht gemäß § 27 VOL/A gewahrt. Einzelnen

Bieter dürfen auch die Angebote der anderen Bieter nicht zur Einsichtnahme vorgelegt oder sonst unterbreitet werden.

## **2.12 Zwölfter Schritt: Zuschlag und Abwicklung**

### **2.12.1 Zuschlagserteilung**

2.12.1.1 Zuständig für die Erteilung der Zuschläge sind bei Vergaben:

- a) bis 5.000 €: die Sachbearbeiter/innen
- b) bis 10.000 €: die Amts-/Betriebsleitungen
- c) bis **50.000 €** der Bürgermeister
- d) über **50.000 €** der Magistrat

2.12.1.2 Diese Wertgrenzen gelten auch für die Entscheidung

über die Aufhebung von Ausschreibungen

über Nachtrags- und Änderungsangebote

**2.12.1.3 Wenn für Zeitvertragsarbeiten – nach vorangegangenem Ausschreibungsverfahren - ein Rahmenvertrag abgeschlossen wurde, ist abweichend von Ziffer 2.12.1.1 die Amts-/ bzw. Betriebsleitung zur Entscheidung über Einzelaufträge bis 20.000 € ermächtigt.**

### **2.12.2 Auftragserteilung**

2.12.2.1 Die Auftragserteilung, d.h. der Abschluss des Rechtsgeschäfts hat – das Vorliegen der haushalts-rechtlichen Voraussetzungen unterstellt – innerhalb der Zuschlagsfrist zu erfolgen.

2.12.2.2 Bei Aufträgen in EU-Verfahren ist die verbindliche Informationsverpflichtung der Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, nach § 13 VgV zu beachten (14 Kalendertage vor Vertragsabschluss), da ein ohne diese Information bzw. ein vor Ablauf der Frist abgeschlossener Vertrag nichtig ist.

2.12.2.3 Aufträge sind grundsätzlich in schriftlicher Form zu erteilen. Bieter, deren Angebote bei der Vergabe nicht berücksichtigt werden konnten, sind zu benachrichtigen ( § 27 VOL/A bzw. VOB/A.).

Wird ein Auftrag - zur Wahrung der Zuschlagsfrist – ausnahmsweise mündlich oder telefonisch erteilt, ist das durch Mitzeichnung eines weiteren Mitarbeiters bzw. einer weiteren Mitarbeiterin zu dokumentieren; der Auftrag ist dann unverzüglich schriftlich zu bestätigen

2.12.2.4 Zuständig für die Unterzeichnung des Auftragschreibens /der Vertragsurkunde sind:

- a) bei Aufträgen bis 2.500 €: die Sachbearbeiter/innen
- b) bei Aufträgen bis 100.000 €: die Amts-/Betriebsleitungen
- c) bei Aufträgen bis 250.000 €: der Bürgermeister
- d) bei Aufträgen über 250.00 € gemäß § 71 HGO

### **2.12.3 Aufbewahrungszeiten für Angebots- und Vergabeunterlagen**

Angebots- und Vergabeunterlagen sind grundsätzlich sechs Jahre lang aufzubewahren. Die Frist beginnt mit dem Datum der geprüften Schlussrechnung, aufzubewahren sind das Zuschlagsangebot sowie die nach Wertung nächsten vier günstigsten Angebote einschl. der Duplikate bzw. der hergestellten Sicherungskopien. Die übrigen Angebote einschl. der Duplikate bzw. der davon hergestellten Sicherungskopien können nach Ablauf des auf die Eröffnung folgenden Jahres ausgesondert und vernichtet werden.

### **3. Vergabeverfahren für freiberufliche Leistungen**

#### **3.1 Aufträge oberhalb des EG-Schwellenwertes**

3.1.1 Die Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) gilt nur für die Vergabe von Leistungen an freiberuflich Tätige, wenn der Auftragswert den Wert von **211.000 €** (ohne Mehrwertsteuer) erreicht oder übersteigt. **Die Schwellenwerte der Verordnung (EG) gelten bis zum 31. Dezember 2007. Sollten zum 01. Januar 2008 durch Verordnung (EG) niedrigere EG-Schwellenwerte festgesetzt werden, ohne dass die Vergabeordnung dem angepasst wird, gelten die niedrigeren Schwellenwerte der Verordnung (EG) unmittelbar nach Art. 249 Abs. 2 EG-Vertrag ungeachtet der höheren Schwellenwerte der Vergabeordnung (Vorrang EG-Recht); werden durch Verordnung (EG) ab 01. Januar 2008 höhere EG-Schwellenwerte festgesetzt, gelten bis zur Anpassung die in der Vergabeverordnung festgesetzten Schwellenwerte weiter.** In diesen Fällen sind die formstrengen Vorschriften für das Verhandlungsverfahren – bei Architekten- und Ingenieurleistungen ggf. auch für Planungswettbewerbe - nach VOF zu beachten.

#### **3.2 Aufträge unterhalb des EG-Schwellenwertes**

3.2.1 Aufträge für Leistungen an freiberuflich Tätige mit einem Auftragswert von weniger als **211.000 €** werden freihändig vergeben.

3.2.2 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 sind auch die Erfahrungen aus früheren Aufträgen, auch hinsichtlich der Mengen- und Kostenbilanz und der Qualität der Bauleitung und der Rechnungsprüfung, zu berücksichtigen.

3.2.3 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.

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

3.2.5 Planung und Objektüberwachung sollen grundsätzlich getrennt von der Ausführung der Bauleistung vergeben werden. Wenn in Sonderfällen Planungs- und Bauleistungen zusammen vergeben werden (sogenannte kombinierte Leistungen, Leistungsprogramme nach § 9 Nr. 10 ff. VOB/A, Bauträgerverträge usw.), ist zu prüfen, ob die Bauherreninteressen durch Hinzuziehung von unabhängigen Fachberatern oder in anderer Weise gewahrt werden sollten.

3.2.6 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) vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 469, 547), geändert durch Gesetz vom 15. August 1974 (BGBl. I S. 1942), 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.

#### **3.3 Wertgrenzen für die Vergabe freiberuflicher Aufträge**

Für die Vergabe freiberuflicher Leistungen gelten dieselben Wertgrenzen für die Zuschlagserteilung (2.12.1.1) und für die Auftragserteilung (2.12.2.4) wie bei den Vergabeverfahren nach VOL und VOB.

### **4. Ausschluss und Wiedermöglichkeit von Bewerbern und Bieterinnen**

4.1 Die Stadt Usingen schließt sich der bei der Oberfinanzdirektion Frankfurt am Main eingerichteten zentralen „Melde- und Informationsstelle für Vergabesperrungen“ an. Die dazu vom Land Hessen erlassene Vergaberichtlinie zu § 55 Abs. 2 der Landeshaushaltsordnung (Gemeinsamer Runderlass vom 29. Juli 1997, StAnz. S. S. 2590) ist sinngemäß anzuwenden.

- 4.2 Bei geplanten Vergaben mit einem Wert über 5.000 € ist vor der Vergabe (bei Beschränkten Ausschreibungen vor Versand der Verdingungsunterlagen) bei der Melde- und Informationsstelle 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.
- 4.3 Über den Ausschluss von Bewerbern und Bieterinnen wegen schwerer Verfehlungen, die ihre Zuverlässigkeit in Frage stellen, sowie über deren Wiedermöglichkeit entscheidet der Magistrat.

## 5. Controlling

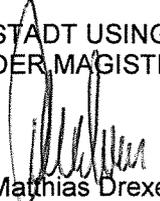
- 5.1 Entsprechend den zwingenden Vorschriften in § 30 VOL/A, § 30 VOB/A und § 18 VOF ist für jede Vergabe über 5.000 € ein Vermerk zu fertigen, der die einzelnen Stufen des Verfahrens, die Maßnahmen und die Feststellung sowie die Begründung der einzelnen Entscheidung enthält. Nur durch eine solche nachprüfbar dokumentierte Entscheidung ist eine spätere sachgerechte Prüfung und Nachvollziehbarkeit der Entscheidungen möglich.
- 5.2 Über alle erteilten Aufträge mit einem Wert über 5.000 € ist von der für die zentrale Durchführung der Eröffnungstermine zuständigen Dienststelle jährlich ein Vergabebericht zu erstellen, der dem Magistrat und dem Haupt- und Finanzausschuss vorgelegt wird. Die Ämter und Betriebe haben deshalb Kopien aller Auftragsschreiben bzw. Verträge über Lieferungen, Leistungen, freiberuflichen Leistungen und Bauleistungen dieser Dienststelle zur Verfügung zu stellen.
- 5.3 Alle erteilten Aufträge mit einem Wert von **2.500 €** bis 5.000 € sind von den sachbearbeitenden Stellen in Listen zu erfassen. Diese Listen sind zum Jahresschluss (bis Ende Januar des Folgejahres) ebenfalls der zentralen Submissionsstelle zu übergeben.
- 5.4 Ergeben sich Anhaltspunkte für eine wettbewerbsbeschränkende Absprache oder andere wettbewerbswidrige Handlungen bei Bewerbern oder Bieterinnen sind eigene Ermittlungen selbst im Rahmen der Angebotsprüfung nach § 24 VOL/A und VOB/A zur Sicherung der Ermittlungsverfahren zu unterlassen. Die Erkenntnisse haben die Ämter und Eigenbetriebe unverzüglich der Leitung des Haupt- und Personalamtes mitzuteilen, die die Weiterleitung nach Maßgabe der jeweiligen Weisungen (z. B. an die Landeskartellbehörde) veranlasst.
- 5.5 Bei anonymen oder offenen Anzeigen oder Hinweisen sowie bei eigenen Feststellungen über Unregelmäßigkeiten in Vergabesachen haben die Ämter und Eigenbetriebe ebenfalls unverzüglich die Leitung des Haupt- und Personalamtes zu unterrichten.

## 6. In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Beschlussfassung der Stadtverordnetenversammlung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung außer Kraft.

Usingen, 19.12.2007

STADT USINGEN  
DER MAGISTRAT



Matthias Drexelius  
Bürgermeister