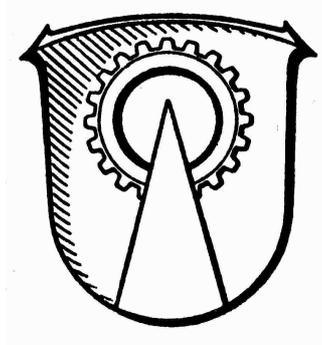


Gemeinde Ehringshausen



Richtlinien für die Vergabe von Bauleistungen, Lieferungen und Leistungen sowie freiberuflicher Leistungen

Inhalt

		<u>Seite</u>
o.	<u>Geltungsbereich</u>	1
I.	<u>Richtlinien für die Vergabe von Bauleistungen, Lieferungen und Leistungen</u>	2
I.1	Befugnis zur Durchführung von Vergabeverfahren und zur Vergabe von Aufträgen	3
I.1.1	Allgemeines, Voraussetzung für die Durchführung von Vergabeverfahren	3
I.1.2	Befugnis für die Durchführung von Vergabeverfahren	3
I.1.3	Vergabebefugnisse	3
I.1.4	Erhöhung und Erweiterung von Aufträgen	3
I.1.5	Teilung von Aufträgen	4
I.1.6	Gefahrenabwehr und Katastrophenschäden	4
I.2	Verfahrensablauf	4
I.2.1	Kleinaufträge	4
I.2.2	Aufträge gleicher Art	4
I.2.3	Rahmenverträge und Daueraufträge	5
I.2.4	Fabrikatsneutrale Beschreibung der Leistung	5
I.2.5	Verwendung von Wertungskriterien	5
I.2.6	Einschaltung der Auftragsberatungsstelle	6
I.2.7	Freigrenzen für Beschränkte Ausschreibungen, Freihändige Vergaben und Sonstige Beschaffungen	6
I.2.8	Bekanntmachung	7
I.2.9	Entgegennahme und Behandlung der Angebote bis zur Angebotsöffnung	8
I.2.10	Durchführung von Eröffnungsterminen	8
I.2.11	Erste Durchsicht der Angebote	9
I.2.12	Formale Angebotsprüfung	9
I.2.13	Sachliche Angebotsprüfung	10
I.2.14	Die Wertung der Angebote	11
I.2.15	Verwahrung geöffneter Angebote	12
I.2.16	Dokumentation des Vergabeverfahren / Vergabevermerk	12

		<u>Seite</u>
I.2.17	Auftragserteilung	13
I.2.18	Bieterdatei	13
I.2.19	Informationspflicht (Ex-Post-Transparenz)	13
I.2.20	Aufbewahrung der Vergabeunterlagen	14
I.3	Ausschreibungsunterlagen	15
I.3.1	Verwendung einheitlicher Vordrucke	15
I.3.2	Anzahl der Ausfertigungen	15
I.3.3	Eigenerklärung des Bieters bei der Vergabe von Lieferungen und Leistungen sowie von Bauleistungen	16
I.3.4	Auskünfte aus dem Gewerbezentralregister	16
I.3.5	Preisermittlungsgrundlagen und Urkalkulation	16
I.3.6	Verwendung besonderer Briefumschläge	17
I.3.7	Nachweis der Fachkunde und der personellen und technischen Leistungsfähigkeit	17
I.3.8	Unkostenbeitrag	17
I.4	Vertragsgestaltung	18
I.4.1	Stundenlohnarbeiten	18
I.4.2	Sicherheitsleistung	18
I.4.3	Vertragsstrafen	18
I.5	Sonderfälle	19
I.5.1	Ausschluss von der Teilnahme am Wettbewerb gemäß § 8 Abs. 5 Nr. 1 c VOB/A und § 7 Br. 5 c VOL/A	19
I.5.2	Heranziehung von Unternehmen für die Planung und Leistungsbeschreibung	19
II.	<u>Richtlinien für die Vergabe freiberuflicher Leistungen</u>	20
II.0	Definition	21
II.1	Auswahlkriterien	21
II.2	Schriftform	22
II.3	Eigenerklärung des Bewerbers	22

	<u>Seite</u>	
II.4	Förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen	22
II.5	Aufbewahrung der Vertragsunterlagen	22
II.6	Architekten- und Ingenieurleistungen	23
II.6.1	Anfrage bei der Melde- und Informationsstelle für Vergabesperrn	23
II.6.2	Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI)	23
II.6.3	Auftragsgrundsatz	23
II.6.4	Bauherrenleistungen	23
II.7	Vergabebesleunigungserlass	24

Anlagen

1.	Weitere Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Bauleistungen	100 - 101
2.	Weitere Besondere Vertragsbedingungen und Anlagen für die Vergabe von Bauleistungen	200 - 202
3.	Weitere Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen	300 - 301
4.	Weitere Besondere Vertragsbedingungen und Anlagen für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen	400 - 402
5.	Vergabevermerk	500 - 504
6.	Architektenvertragsmuster für Gebäude	600 - 604
7.	Vertragsmuster für Technische Ausrüstung	700 - 704
8.	Vertragsmuster für Tragwerksplanung	800 - 804
9.	Vertragsmuster für Freianlagen	900 - 904
10.	Vertragsmuster für Sicherheits- und Gesundheitskoordination – SiGeKo -	1000 - 1004
11.	Vertragsmuster für Thermische Bauphysik	1100 - 1104
12.	Vertragsmuster für Ingenieurbauwerke	1200 - 1204

o. Geltungsbereich

Der Geltungsbereich der Richtlinien für die Vergabe von Bauleistungen, Lieferungen und Leistungen sowie freiberuflicher Leistungen der Gemeinde Ehringshausen umfasst alle Abteilungen der Gemeindeverwaltung.

I. Richtlinien für die Vergabe von Bauleistungen, Lieferungen und Leistungen

I.1 **Befugnis zur Durchführung von Vergabeverfahren und zur Vergabe von Aufträgen**

I.1.1 **Allgemeines, Voraussetzung für die Durchführung von Vergabeverfahren**

Die Durchführung eines Vergabeverfahrens nach Maßgabe dieser Richtlinien stellt eine Inanspruchnahme von Haushaltsmitteln dar. Die für die Durchführung des Vergabeverfahrens verantwortliche Stelle hat daher vor dem Verfahren sicher zu stellen, dass die voraussichtlich zu erwartende Auftragssumme einschließlich Umsatzsteuer haushaltsrechtlich zur Verfügung steht.

I.1.2 **Befugnis für die Durchführung von Vergabeverfahren**

Für die Befugnis zur Durchführung von Vergabeverfahren nach Maßgabe dieser Richtlinien gilt Ziffer 1.2.3 entsprechend.

I.1.3 **Vergabebefugnisse**

I.1.3.1 **Für Vergaben sind zuständig**

bei einer Auftragssumme von bis zu 3.000 Euro (netto)

- **die Amtsleitungen**

bei einer Auftragssumme von bis zu 15.000 Euro (netto)

- **der Bürgermeister**

bei einer Auftragssumme von über 15.000 Euro (netto)

- **der Gemeindevorstand**

bei freiberuflichen Leistung bei einer Auftragssumme von über 1.500 Euro (netto)

- **der Gemeindevorstand**

Bei der Ermittlung der genannten Wertgrenzen ist Ziffer I.1.5 zu beachten.

I.1.3.2 **Unterdelegation**

Soweit für Vergaben die Amtsleiter vergabebefugt sind, ist eine Delegation der Befugnis in schriftlicher Form auf die Ebene der einzelnen Sachbearbeiter/innen zulässig.

I.1.4 **Erhöhung und Erweiterung von Aufträgen**

Erhöhungen der Auftragssumme durch Mengenmehrung oder zusätzlich erforderliche Leistungen um mehr als 10 % sind den Vergabebefugten erneut zur Genehmigung vorzulegen. Im Zuständigkeitsbereich des Gemeindevorstandes hat die Prozentklausel Gültigkeit, solange der Wert von 5.000 Euro (netto) nicht überschritten wird.

Führt die Auftragserhöhung oder –erweiterung dazu, dass mit der Gesamtauftragssumme eine höhere Befugnisebene für die Vergabe erreicht wird, so ist eine Entscheidung in diesem Zuständigkeitsbereich erforderlich.

I.1.5 Teilung von Aufträgen

Die Teilung zusammengehöriger Lieferungen und Leistungen sowie Bauleistungen mit dem Ziel, die Vergabebefugnisse zu umgehen, ist unzulässig.

I.1.6. Gefahrenabwehr und Katastrophenschäden

Aufträge zur Gefahrenabwehr und zur Behebung von Katastrophenschäden dürfen ausnahmsweise in strenger Auslegung des § 3 Nr. 4 lit. d VOB/A und des § 3 Nr. 4 lit. f VOL/A von dem/r zuständigen Mitarbeiter/in in unbegrenzter Höhe freihändig (siehe Nr. I.3.6) erteilt werden. Eine nachträgliche Genehmigung durch den/die Vergabebefugten mit Dokumentation der Auftragserteilung in einem Vergabevermerk (siehe Nr. I.2.9) ist unverzüglich einzuholen. Im Vergabevermerk sind die Gründe der Eilbedürftigkeit und die Rechtsgrundlage des Verwaltungshandelns anzugeben.

I.2 Verfahrensablauf

I.2.1 Kleinaufträge

I.2.1.1 Bauleistungen sowie Lieferungen und Leistungen

Aufträge mit einer Vergütung bis zu 7.500 Euro (netto) können gemäß Vergabehandbuch (VHB) mit Bestellschein erteilt werden. Diese Regelung gilt nicht für Einzelaufträge im Zeitvertrag. Die Leistungen sind soweit wie möglich dem Wettbewerb zu unterstellen.

I.2.2 Aufträge gleicher Art

Mehrere Aufträge gleicher Art sind möglichst zusammen zu fassen, damit eine größere Auftragssumme erreicht wird. Es ist unzulässig, einen größeren Auftrag in mehrere kleine aufzuteilen, um die Vergaberichtlinien zu umgehen (siehe Nr. I.1.5).

I.2.3 Rahmenverträge und Daueraufträge

Rahmenverträge sollen für einen Zeitraum von 12 Monaten abgeschlossen werden. Optionale Vertragsverlängerungen sind in gegenseitigem Einvernehmen möglich, wobei die Gesamtlaufzeit 48 Monate nicht überschreiten darf. Diese Frist gilt auch für Daueraufträge. Bei der Schätzung der Auftragswerte gemäß § 3 Vergabeverordnung (VgV) sind die Optionsrechte einzubeziehen.

I.2.3.1 Bauunterhaltungsarbeiten

Für die regelmäßig wiederkehrenden Bauunterhaltungsarbeiten ist eine Gesamtausschreibung gemäß § 4 Abs. 4 VOB/A durchzuführen (siehe Vergabehandbuch des Bundes (VHB)). Die Arbeiten können in verschiedene Lose aufgeteilt werden. Die Laufzeit der Rahmenverträge soll 24 Monate nicht überschreiten. Den Verträgen sollen die Leistungsverzeichnisse für die Zeitverträge – EVM (Z) LV – zugrunde gelegt werden. Die Auftragssumme für einen Einzelauftrag darf den Betrag von 10.000 Euro (netto) nicht überschreiten.

I.2.4 Fabrikatsneutrale Beschreibung der Leistungen

Leistungsverzeichnisse sind grundsätzlich ohne Angabe eines Leitfabrikates zu erstellen. Die Nennung eines konkreten Produktnamens sorgt für die Beeinträchtigung des Wettbewerbs. Die Nennung von Leitfabrikaten bleibt auf sachlich begründete Ausnahmefälle beschränkt.

I.2.5 Verwendung von Wertungskriterien

(1) VOB

Bei EU-Vergabeverfahren ist die Angabe der Zuschlagskriterien, der Unterkriterien und ihrer Gewichtung (Bewertungsmatrix) in den Verdingungsunterlagen zwingend erforderlich.

Auch bei nationalen Verfahren sollen Wertungskriterien verwendet werden, um die Erteilung des Zuschlags auf das wirtschaftlichste Angebot zu erleichtern. Sie sind in den Ausschreibungsunterlagen anzugeben.

(2) VOL

Auch bei nationalen Vergabeverfahren sind Zuschlagskriterien ohne Gewichtung verpflichtend anzugeben.

I.2.6 Einschaltung der Auftragsberatungsstelle

Für Lieferungen und Leistungen können sich Auftraggeber in Hessen von der
Auftragsberatungsstelle Hessen e.V.

Wilhelmstraße 24

65183 Wiesbaden

Tel.: (06 11) 974 508-16, Fax: (06 11) 974 508-20

E-Mail: info@absthessen.de

nach hinreichender Beschreibung der zu vergebenden Leistung geeignete Bewerber für eine Beschränkte Ausschreibung und Freihändige Vergabe benennen lassen (Formular: www.had.de).

I.2.7 Freigrenzen für Beschränkte Ausschreibungen, Freihändige Vergaben und Sonstige Beschaffungen

I.2.7.1 Auf Grundlage des Gemeinsamen Runderlasses vom 29. Dezember 2011 (www.HAD.de) und des Beschlusses des Gemeindevorstandes vom 29.05.2012 werden befristet bis zum 31.12.2012 folgende Vergabefreigrenzen eingerichtet:

(1) Beschränkte Ausschreibung

Die Freigrenze für Beschränkte Ausschreibungen wird für Vergaben gemäß VOB/A auf 1.000.000 Euro (netto) je Fachlos und gemäß VOL/A auf 193.000 Euro (netto) je Auftrag festgelegt.

(2) Freihändige Vergabe

Die Freigrenze für Freihändige Vergaben wird für Vergaben gemäß VOB/A und VOL/A auf 100.000 Euro (netto) je Fachlos bzw. je Auftrag festgesetzt.

(3) Sonstige Beschaffungen

Aufträge für Bau-, Liefer- und Dienstleistungen können bis zu einer Auftragssumme von 7.500 Euro (netto) ohne Einholung von förmlichen Vergleichsangeboten erteilt werden. Die Dokumentation der Vergleichspreise ist ausreichend.

I.2.7.2 Direktkauf von Leistungen

Gemäß § 3 Nr. 6 VOL/A können Leistungen bis zu einem Nettoauftragswert von 500 Euro ohne Vergabeverfahren beschafft werden. Die Haushaltsgrundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten.

I.2.8 Bekanntmachung

I.2.8.1 Publikationsorgane

Öffentliche Ausschreibungen und öffentliche Aufforderungen, Anträge auf Teilnahme an Beschränkten Ausschreibungen (VOB und VOL) und Freihändigen Vergaben (VOL) zu stellen (Teilnahmewettbewerbe), sind in der Gesamtausgabe der Zeitungsgruppe Lahn-Dill mit der Nennung grundlegender Angaben (Auftraggeber; Art der Leistung) und dem Hinweis zu veröffentlichen, dass der gesamte Text der Bekanntmachung in der Hessischen Ausschreibungsdatenbank (HAD) und auf der Internetseite der Gemeinde Ehringhausen nachgelesen werden kann.

Der vollständige Ausschreibungstext ist wie folgt bekannt zu machen:

Hessische Ausschreibungsdatenbank - HAD

Wilhelmstr. 24, 65183 Wiesbaden

Tel. (06 11) 97 45 88 - 0, Fax: (0611) 97 45 88 - 20

E-Mail: info @ absthessen.de

Internet: <http://www.absthessen.de> oder <http://www.had.de>

I.2.8.2 Interessenbekundungsverfahren

Im Rahmen der Vergabefreigrenzen für Beschränkte Ausschreibungen und Freihändige Vergaben ist ab folgenden Auftragssummen ein Interessenbekundungsverfahren in der Hessischen Ausschreibungsdatenbank (HAD) in Form eines Aufrufs zur Bewerbung an einem anstehenden Vergabeverfahren zwingend durchzuführen:

- Bauaufträge ab 250.000 Euro/Auftrag
- Lieferungen ab 50.000 Euro/Auftrag
- Freiberufliche Leistungen ab 80.000 Euro/Auftrag
- andere (Dienst-) Leistungen ab 80.000 Euro/Auftrag.

I.2.8.3 Zeitverträge

Die öffentliche Aufforderung, Teilnahmeanträge für die Ausschreibung der Zeitvertragsarbeiten zu stellen, ist in der Gesamtausgabe der Zeitungsgruppe Lahn-Dill und in der Hessischen Ausschreibungsdatenbank (HAD) zu veröffentlichen (siehe auch 1.2.3).

I.2.8.4 EU-Vergabeverfahren

Werden die Schwellenwerte gemäß § 2 Vergabeverordnung (VgV) erreicht oder überschritten, sind die Ausschreibungen zusätzlich auf der Homepage des Amtes für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften in Luxemburg online unter <http://www.simap.europa.eu> unter dem Link „Auftraggeberseite/Formulare“ zu veröffentlichen.

I.2.9 Entgegennahme und Behandlung der Angebote bis zur Angebotsöffnung

I.2.9.1 Entgegennahme der Angebote

Alle auf Ausschreibungen hin eingehenden Angebote sind mit Eingangsstempel (mit Datum), Uhrzeit des Eingangs und Namenszeichen zu versehen und zur sicheren Verwahrung zu übergeben. Irrtümlich von der Poststelle geöffnete Angebote sind von der Schriftführung (Siehe 1.2.10.2.2.) oder ihrer Vertretung unverzüglich wieder zu verschließen. Auf dem Angebotsumschlag ist handschriftlich zu vermerken, warum und von welcher Person der Umschlag geöffnet wurde (siehe Seite 3 Nr. 5).

Die Angebote sollen nicht von dem/der Bediensteten, der/die mit der Projektumsetzung befasst ist, angenommen und verwahrt werden.

I.2.9.2 Behandlung der Angebote

- (1) Alle Angebote sind von der Schriftführung (siehe I.2.10.2.2) oder ihrer Vertretung in der Reihenfolge ihres Eingangs fortlaufend zu nummerieren und zu prüfen, ob die Verschlüsse der Angebote unversehrt sind. Die Schriftführung und ihre Vertretung soll mit der Aufstellung der Vergabeunterlagen und der Weiterbehandlung nicht befasst sein.
- (2) Die Annahme von Angeboten in nicht verschlossenen Umschlägen ist zu verweigern. Sie sind dem Absender ohne Einsichtnahme umgehend zurück zu geben.
- (3) Unmittelbar nach der Kennzeichnung und Prüfung der Umschläge sind die Angebote unter Verschluss zu halten und vertraulich zu behandeln.

I.2.10 Durchführung von Eröffnungsterminen

I.2.10.1 Submissionsraum

Der Raum ist so einzurichten, dass Bieter und Bietervertreter keine Möglichkeit haben, in die Angebote von Mitbewerbern Einsicht zu nehmen.

I.2.10.2 Personaleinsatz für Submissionen und Eröffnungstermine

I.2.10.2.1 Verhandlungsleiter/in

Die Verhandlungsleitung muss fachkundig sein (siehe I.2.11) und soll mit der Aufstellung der Vergabeunterlagen und der Weiterbehandlung der Angebote nicht befasst sein. Die Verhandlungsleiter sollen sich ständig abwechseln (Rotation). Der Einsatz ist kurzfristig festzulegen, damit er Dritten nicht frühzeitig bekannt wird.

I.2.10.2.2 Schriftführer/in

An der Submission und am Eröffnungstermin ist ein/e zweite/r Bedienstete/r als Schriftführer/in zu beteiligen, der die zu fertigende Niederschrift mit zu unterzeichnen hat. Der Schriftführer/in soll mit der Aufstellung der Vergabeunterlagen und der Weiterbehandlung nicht befasst sein.

I.2.10.3 Kennzeichnen und Sichern der Angebote

Die Angebote sind mit allen Anlagen einschließlich aller Nebenangebote durch Lochstempel zu kennzeichnen und z.B. durch Kunststoff-Plomben möglichst während des Eröffnungstermines im Beisein der Bieter bzw. Bevollmächtigten so zu sichern, dass nachträgliche Änderungen und Ergänzungen verhindert werden. Dem Angebot beigefügte Muster/Proben sind zweifelsfrei zu kennzeichnen, damit jederzeit ihre Zuordnung zum zutreffenden Angebot möglich ist.

I.2.10.4 Verwahrung des Kennzeichnungsgerätes

Nach Abschluss des Eröffnungstermins ist das Gerät, mit dem die Angebote gekennzeichnet werden, wieder sorgfältig zu verwahren. Es ist sicherzustellen, dass das Gerät nicht von unbefugten Dritten benutzt werden kann.

I.2.11 Erste Durchsicht der Angebote

Nach Abschluss der Angebotsöffnungen führt der / die Verhandlungsleiter/-in die erste Prüfung der Angebote auf Vollständigkeit, nicht ausgefüllte Positionen oder sonstige Auffälligkeiten durch. Das Ergebnis dieser Plausibilitätsprüfung ist in einem Aktenvermerk festzuhalten (siehe Anlage **501**).

I.2.12 Formale Angebotsprüfung

Die formale Prüfung der Angebote wird von dem/der für das Projekt zuständigen Sachbearbeiter/in durchgeführt. Sie erfolgt an Hand der in dem Formblatt „Formale Prüfung der Angebote“ (Anlage 502) aufgeführten Prüfpunkte.

I.2.13 Sachliche Angebotsprüfung

I.2.13.1 Rechnerische Prüfung

Die rechnerische Prüfung wird von dem/der für das Projekt zuständigen Sachbearbeiter/in durchgeführt.

- (1) Im Rahmen der rechnerischen Prüfung ist besonders darauf zu achten, ob
 - Rechenfehler gemacht worden sind,
 - keine Seitenübertragungsfehler vorliegen,
 - alle geforderten Preise vollständig abgegeben worden sind,
 - bei etwaigen Stundenlohnarbeiten die geforderten Verrechnungssätze angeboten worden sind,
 - bei etwaigen Wahl- oder Bedarfspositionen die geforderten Preise angeboten worden sind,
 - bei etwaigen Preisvorbehalten in den Verdingungsunterlagen die geforderten Angaben richtig und vollständig gemacht worden sind.
- (2) Alle Angebote, die Rechenfehler aufweisen, sind auf Manipulationsversuche zu überprüfen.
- (3) Nach der Nachrechnung sind die Hauptangebote in aufsteigender Rangfolge, die sich aus der Höhe der nachgerechneten Angebotsendsummen ergibt, in einer Bieterliste zusammenzustellen.
- (4) Die Einzelpreise der Hauptangebote sind in einem Preisspiegel in der Reihenfolge der Bieterliste als Grundlage für die weitere fachliche Prüfung und die Wertung der Angebote zusammenzustellen.
In der Regel braucht nur für die fünf niedrigsten Hauptangebote ein Preisspiegel aufgestellt zu werden.

I.2.13.2 Technische Prüfung bzw. Prüfung der fachlichen Richtigkeit der Angebote

Es ist zu prüfen, ob nach den Bieterangaben die technischen Inhalte der Angebote und Nebenangebote den technischen Anforderungen entsprechen bzw. diesen gleichwertig sind.

I.2.13.3 Feststellung der Wirtschaftlichkeitsgesichtspunkte

Es ist festzuhalten, welche wirtschaftlichen Auswirkungen (z.B. Ausführungs- bzw. Lieferzeit, wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des Unternehmers, Nutzungsdauer, Unterhaltungsaufwand, Preise von Alternativ- und Eventualpositionen, Änderungsvorschläge und Nebenangebote in preislicher und qualitativer Hinsicht, etc.) die einzelnen Angebote für den Auftraggeber haben können. Die maßgebenden Gesichtspunkte sind dann im Rahmen des Wertungsverfahrens zu bewerten.

I.2.14 Die Wertung der Angebote

Die Wertung der Angebote hat gemäß §§ 16 VOB/A und VOL/A in vier Wertungsstufen zu erfolgen.

(1) Zwingender Ausschluss wegen fehlender Mindestvoraussetzungen

Ausgeschlossen werden

1. Angebote, die verspätet eingegangen sind, es sei denn, dass der verspätete Eingang nicht vom Bieter zu vertreten ist.
2. Angebote, die nicht unterschrieben sind.
3. Angebote, die unvollständig sind (siehe I.4.8 Absatz 1 Satz 2).
4. Angebote, bei denen Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen nicht zweifelsfrei sind.
5. Angebote, bei denen Änderungen an den Verdingungsunterlagen vorgenommen worden sind.
6. Änderungsvorschläge und Nebenangebote, soweit der Auftraggeber diese ausgeschlossen hat.
7. Angebote von Bietern, die in Bezug auf die Vergabe eine Abrede getroffen haben, die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung darstellt.
8. Änderungsvorschläge und Nebenangebote, die nicht auf besonderer Anlage gemacht oder nicht als solche deutlich gekennzeichnet sind.

(2) Möglicher Ausschluss wegen fehlender Eignung des Bieters oder seines Nachunternehmers nach Entscheidung des Auftraggebers im pflichtgemäßen Ermessen

Ausschließbar sind Angebote von Bietern,

1. die nicht über die erforderliche Fachkunde verfügen,
2. die nicht über die erforderliche Leistungsfähigkeit verfügen,
3. die nicht über die erforderliche Zuverlässigkeit verfügen,
4. die nicht über ausreichende technische und wirtschaftliche Mittel verfügen,
5. über deren Vermögen das Insolvenzverfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt worden oder der Antrag mangels Masse abgelehnt wurde,
6. deren Unternehmen sich in Liquidation befinden,
7. die nachweislich eine schwere Verfehlung begangen haben, die ihre Zuverlässigkeit in Frage stellt (siehe I.5.1),
8. die ihre Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung nicht ordnungsgemäß erfüllt haben,
9. die im Vergabeverfahren vorsätzlich unzutreffende Erklärungen in Bezug auf ihre Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit abgegeben haben,
10. die sich nicht bei der Berufgenossenschaft angemeldet haben.

(3) Zwingender Ausschluss bei einem unangemessenen hohen oder niedrigen Preis

Ausgeschlossen werden Angebote, deren Gesamtpreis in offenbarem Missverhältnis zur Leistung steht. Weichen Angebotsendsummen um 10% oder mehr von der aktuellen und zutreffenden Preisermittlung des Auftraggebers ab oder sind um diesen Betrag geringer als die anderen Angebotssummen, ist eine Aufklärungsverhandlung gemäß §§ 15 VOB/A und VOL/A unerlässlich.

(4) Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes

Aus den Angeboten in der engeren Wahl wird das unter Berücksichtigung aller Umstände (Preis, Qualität, Ausführungsfrist, Betriebskosten, Ästhetik, Zweckmäßigkeit, Kundendienst, Rentabilität, technische Hilfe, technischer Wert, etc.) wirtschaftlichste für die Zuschlagserteilung ausgesucht (siehe I.2.5).

I.2.15 Verwahrung geöffneter Angebote

Die Angebote dürfen nur den unmittelbar mit der Bearbeitung beauftragten Personen zugänglich gemacht werden. Das gilt auch, wenn freiberuflich Tätige Prüfung und Wertung vornehmen. Im Übrigen sind die Angebote mit allen Anlagen bis zur Zuschlagserteilung unter Verschluss zu halten.

I.2.16 Dokumentation des Vergabeverfahrens / Vergabevermerk

Die nach §§ 20 VOB/A und VOL/A erforderliche Dokumentation der einzelnen Stufen des Vergabeverfahrens mit den Feststellungen und Begründungen jeder einzelnen Entscheidung hat in Form eines Vergabevermerkes (Anlagen 500 ff) zu erfolgen.

I.2.17 Auftragserteilung

I.2.17.1 Schriftform

Aufträge sind grundsätzlich in schriftlicher Form zu erteilen. Auftragschreiben dürfen nur von den Bediensteten unterzeichnet werden, denen hierzu eine Vollmacht erteilt worden ist. Auftragschreiben von 2.500 Euro (netto) und mehr, werden vom Bürgermeister unterzeichnet. Ist im Einzelfall aus zwingenden Gründen eine mündliche Auftragserteilung unumgänglich, so ist die schriftliche Bestätigung schnellstmöglich nachzuholen. Bei Aufträgen für Lieferungen und Leistungen bis 410 Euro (netto) und für Bauleistungen bis 1.000 Euro (netto) sind ausnahmsweise auch mündliche Auftragserteilungen möglich, wenn dies nach Art und Umfang der Bestellung geboten erscheint. Diese sind aktenkundig zu machen. Bei Vergaben geringen Umfangs bis 100 Euro (netto) kann auf eine schriftliche Dokumentation verzichtet werden.

I.2.17.2 Änderung der Gesamtvergütung

Ändert sich während der Durchführung eines Auftrages die Gesamtvergütung, so sind die Leistungs- und Vergütungsänderungen in einem Prüfungsvermerk zu dokumentieren (Formblatt 522 VHB im Vergabehandbuch).

I.2.18 Bieterdatei

Die Beteiligung von Bewerbern an Beschränkten Ausschreibungen und Freihändigen Vergaben wird in geeigneter Form erfasst und ausgewertet. Es ist darauf zu achten, dass unter den Bewerbern, die für die Wettbewerbe aufgefordert werden, gemäß § 8 Nr. 2 Abs. 3 VOB/A gewechselt wird. Auf diese Weise wird Verflechtungen und Auftragshäufungen vorgebeugt.

I.2.19 Informationspflicht (Ex-Post-Transparenz)

Informationen über vergebene Aufträge gemäß VOB/A sind nach Beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb ab einem Auftragswert von 25.000 € (netto) und nach Freihändigen Vergaben ab einem Auftragswert von 15.000 € in der Hessischen Ausschreibungsdatenbank (HAD) zu veröffentlichen (Ex-Post-Transparenz). Die Informationen sind sechs Monate vorzuhalten und müssen folgende Angaben enthalten:

- Name, Anschrift, Telefon-, Faxnummer und E-Mailadresse des Auftraggebers
- gewähltes Vergabeverfahren
- Auftragsgegenstand
- Ort der Ausführung
- Namen des beauftragten Unternehmens.

Für die Informationen über vergebene Aufträge VOL/A nach Beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb und Freihändigen Vergaben ohne Teilnahmewettbewerb gilt ein Schwellenwert von 25.000 € (netto). Die Bekanntmachung in der HAD enthält die gleichen Angaben wie bei Aufträgen gemäß VOB/A. Hier ist lediglich entweder die Einwilligung für die Angabe des Namens des Auftragnehmers einzuholen oder die Angabe zu anonymisieren, wenn es sich um eine natürliche Person handelt. Die Vorhaltezeit für die Information beträgt bei VOL-Leistungen lediglich drei Monate.

I.2.20 Aufbewahrung der Vergabeunterlagen

I.2.20.1 Niederschrift

Die Niederschrift der Verdingungsverhandlungen ist nach Ablauf des Jahres der Schlusszahlung 10 Jahre lang aufzubewahren. Bei Auftragssummen bis 50.000 Euro (netto) beträgt die Aufbewahrungsfrist 6 Jahre.

I.2.20.2 Vergabevermerk

Der Vergabevermerk ist nach Ablauf des Jahres der Schlusszahlung 10 Jahre lang aufzubewahren. Bei Auftragssummen bis 50.000 Euro (netto) beträgt die Aufbewahrungsfrist 6 Jahre.

I.2.20.3 Angebot des Auftragnehmers

Das Angebot des Auftragnehmers ist nach Ablauf des Jahres der Schlusszahlung 10 Jahre lang aufzubewahren. Bei Auftragssummen bis 50.000 Euro (netto) beträgt die Aufbewahrungsfrist 6 Jahre.

I.2.20.4 Nicht berücksichtigte Angebote

Alle Haupt- und Nebenangebote, auch die ausgeschlossenen oder ausgeschiedenen mit niedrigeren Angebots- bzw. Wertungssummen als das beauftragte Angebot sowie die beiden Haupt- und Nebenangebote mit nächsthöheren Wertungssummen als das beauftragte Angebot, sind sechs Jahre nach Ablauf des Jahres der Schlusszahlung von der Fachabteilung aufzubewahren.

Alle übrigen Angebote können nach der Entlastung des Haushaltsjahres / Wirtschaftsjahres, in dem die Schlussrechnung gebucht wurde, vernichtet werden, es sei denn, Bestimmungen von Fördermittelgebern sehen längere Aufbewahrungsfristen vor.

I.2.20.5 Urkalkulation

Die Kalkulationsunterlagen des Auftragnehmers sind nach der Schlusszahlung dem Auftragnehmer zurück zu geben oder in Abstimmung mit dem Auftragnehmer zu vernichten.

I.2.20.6 Auftragsschreiben

Das Auftragsschreiben ist von der Fachabteilung nach Ablauf des Jahres der Schlusszahlung 10 Jahre lang aufzubewahren. Bei Auftragssummen bis 50.000 Euro (netto) beträgt die Aufbewahrungsfrist 6 Jahre.

I.2.20.7 Fristbeginn

Der Fristbeginn für die Aufbewahrung der Vergabeunterlagen ist das Datum der geprüften Schlussrechnung.

I.3 Ausschreibungsunterlagen

I.3.1 Verwendung einheitlicher Vordrucke

Bei den Vergabeverfahren nach VOB und VOL sind grundsätzlich die Formblätter aus dem Vergabe- und Vertragshandbuch für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes im Zuständigkeitsbereich der Finanzbauverwaltungen (VHB) zu verwenden.

Für die erforderliche Regelung technischer Details können in Ergänzung der Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen (ATV) der VOB Teil C Zusätzliche technische Vertragsbedingungen in Form von Vorbemerkungen zum Leistungsverzeichnis hinzugefügt werden.

I.3.2 Anzahl der Ausfertigungen

Die Vergabeunterlagen sind in zweifacher Ausfertigung mit einem dazugehörigen Anschreiben (Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes) und den Bewerbungsbedingungen auszugeben und in einfacher Ausfertigung einzureichen.

I.3.3 Eigenerklärung des Bieters bei der Vergabe von Lieferungen und Leistungen sowie von Bauleistungen

Bei Vergaben von Lieferungen und Leistungen sowie von Bauaufträgen mit einem Wert über 2.500 Euro (netto) ist von den Bietern mit der Angebotsabgabe eine Erklärung mit dem Inhalt zu verlangen, dass sie nicht nach dem Gemeinsamen Runderlass vom 3. April 1995 in der Fassung vom 14. November 2007 (StAnz. S. 2327) über den Ausschluss von Bewerbern und Bietern wegen schwerer Verfehlungen, die ihre Zuverlässigkeit in Frage stellen, von der Teilnahme am Wettbewerb ausgeschlossen sind (siehe Anlagen **202** und **402**). Die Erklärung findet auch Verwendung, wenn die Schwellenwerte gemäß § 2 Vergabeverordnung (VgV) erreicht oder überschritten werden.

I.3.4 Auskünfte aus dem Gewerbezentralregister

Sowohl bei Bauleistungen als auch bei Lieferungen und Leistungen ist gemäß Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegaler Beschäftigung (Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz) vom 23. Juli 2004 (BGBl. I S. 1842) ab einer Auftragssumme von 30.000 Euro für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, ein Auszug aus dem Gewerbezentralregister beim Bundesamt für Justiz anzufordern.

I.3.5 Preisermittlungsgrundlagen und Urkalkulation

(1) Wesentliche Grundlagen für die Beurteilung der Angebote mit einer voraussichtlichen Angebotssumme von mehr als 50.000 Euro (netto) hinsichtlich der Angemessenheit der Preise stellen die Formblätter 221 – 223 zur Preisermittlung im Vergabehandbuch (VHB) als Anlage zum Angebot dar. Werden von Bietern in den Ausschreibungsunterlagen Erklärungen nach diesen Formblättern gefordert, führt ihre Nichtabgabe zwingend zum Ausschluss von der Wertung nach § 16 Abs. 1 Nr. 1 lit. b VOB/A (BGH-Urteil vom 07.06.2005).

(2) Bei Angebotssummen über 50.000 Euro (netto) soll von dem Bieter, auf dessen Angebot der Zuschlag erteilt werden soll, vor der Zuschlagserteilung die Urkalkulation entsprechend den Leitsätzen für die Ermittlung von Preisen (LSP) nach der Preisverordnung PR Nr. 30/53 eingereicht werden. Bei Bauleistungen liegt es im Verantwortungsbereich der Sachbearbeitung, wenn bei bestimmten Gewerken (z.B. Rohbau-, Tiefbau-) Nachträge zu erwarten sind, die Urkalkulation bei Angebotssummen zu fordern, die den angegebenen Richtwert nicht erreichen.

Nach der Einsichtnahme wird die Urkalkulation in einem verschlossenen Umschlag aufbewahrt. Sie darf nur geöffnet und eingesehen werden, nachdem der Auftragnehmer/in davon rechtzeitig verständigt und ihm / ihr freigestellt wurde, bei der Einsichtnahme anwesend zu sein.

I.3.6 Verwendung besonderer Briefumschläge

Mit den Ausschreibungsunterlagen sind den Bietern besondere Briefumschläge für die Rücksendung der Angebotsunterlagen zur Verfügung zu stellen. Die Umschläge sind mit einem auffälligen Aufdruck: „Ausschreibung! Nicht öffnen!“, außerdem mit Hinweisen auf die jeweilige Ausschreibung und den Termin der Angebotseröffnung zu versehen.

I.3.7 Nachweis der Fachkunde und der personellen und technischen Leistungsfähigkeit

Gemäß § 6 Abs. 3 VOB/A und § 6 Abs. 3 und 4 VOL/A darf der Auftraggeber von den Bietern, die dem Auftraggeber unbekannt sind, Nachweise der Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit verlangen. Die ordnungsgemäß erfüllte Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben kann bei Zweifel an der Erklärung im Angebotsschreiben durch die von den Finanzämtern ausgestellte „Bescheinigung in Steuersachen“ nachgewiesen werden. In Zweifelsfällen können Bescheinigungen der Arbeitslosen-, Kranken- und Rentenversicherung sowie der Berufsgenossenschaft angefordert werden. Bei Freihändigen Vergaben und Beschränkten Ausschreibungen ist die Eignung von nicht bekannten Bietern vor der Angebotsabgabe zu prüfen.

I.3.8 Unkostenbeitrag

Der Unkostenbeitrag darf nur die Selbstkosten der Vervielfältigung und des Postversands decken. Er wird nicht erstattet. Hierauf ist in den Vergabeunterlagen hinzuweisen.

I.4 Vertragsgestaltung

I.4.1 Stundenlohnarbeiten

Leistungen zu Stundenverrechnungssätzen sollen eine Ausnahme bilden und Arbeiten betreffen, deren Umfang in der Regel bei Vertragsabschluss noch nicht überschaubar ist und für die deshalb die Festlegung einer Gesamtvergütung im Voraus objektiv nicht möglich ist (siehe § 7 Abs. 1 Nr. 4 Satz 2 VOB/A).

I.4.2 Sicherheitsleistung

Als Rückgabezeitpunkt für die Sicherheitsleistung für Mängelansprüche soll gemäß § 17 Abs. 8 Nr. 2 VOB/B unter Nr. 4.1 der Besonderen Vertragsbedingungen (Formblatt 214 Vergabe- und Vertragshandbuch des Bundes (VHB) der Ablauf der Verjährungsfrist vereinbart werden.

I.4.3 Vertragsstrafen

Vertragsstrafen infolge von Überschreitung von Ausführungsfristen sind in begründeten Ausnahmefällen nur dann zu vereinbaren, wenn die Überschreitung einen belegbaren erheblichen Nachteil verursacht und wenn Verzögerungen, die der Auftraggeber zu vertreten hat, nicht zu erwarten sind. Sie sollen 0,1 % je Werktag und insgesamt 5 % der Abrechnungssumme nicht überschreiten.

I.5 Sonderfälle

I.5.1 **Ausschluss von der Teilnahme am Wettbewerb gemäß § 8 Nr. 5 Abs. 1 c VOB/A und § 7 Nr. 5 c VOL/A**

Bei geplanten Vergaben mit einem Nettoauftragswert über 25.000 Euro (netto) bei Lieferaufträgen und einem Wert über 50.000 Euro (netto) bei Bauaufträgen ist vor der Vergabe bei der Melde- und Informationsstelle für Vergabesperrungen bei der Oberfinanzdirektion Frankfurt per Telefax (0 69) 1 56 07 95 nachzufragen, ob die für die Vergabe in Aussicht genommene Firma vom Wettbewerb ausgeschlossen ist. Bestätigt die Meldestelle die Unbedenklichkeit einer Firma, so ist erst nach Ablauf von sechs Monaten eine erneute Anfrage erforderlich. Das Datum der Unbedenklichkeitsbescheinigung der Meldestelle ist in den Vergabevermerk aufzunehmen.

I.5.2 **Heranziehung von Unternehmen für die Planung und Leistungsbeschreibung**

Ist es erforderlich, dass ein ausführendes Unternehmen mit entsprechender Fachkunde oder eine mit ihm verbundene Person, die an der späteren Auftragsdurchführung ein eigenes wirtschaftliches Interesse hat, an Planungsleistungen und / oder an der Erstellung von Leistungsbeschreibungen mitwirkt, kann dieses Unternehmen am späteren Vergabeverfahren beteiligt werden, wenn sichergestellt wird, dass die von ihm erworbene Erfahrung den Wettbewerb nicht verfälscht.

II. Richtlinien für die Vergabe freiberuflicher Leistungen

II.o Definition

Gemäß Rechtssprechung des Bundesverfassungsgerichts und § 18 Abs. 1 Nr. 1 Satz 2 Einkommensteuergesetz (EStG) umfasst die freiberufliche Tätigkeit die selbständig ausgeübte wissenschaftliche, künstlerische, schriftstellerische, unterrichtende oder erzieherische Tätigkeit sowie eine Liste von Katalogberufen: Ärzte, Zahnärzte, Tierärzte, Rechtsanwälte, Notare, Patentanwälte, Vermessungsingenieure, Ingenieure, Architekten, Handelschemiker, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater, beratende Volks- und Betriebswirte, vereidigte Buchprüfer (vereidigte Bücherrevisoren), Steuerbevollmächtigte, Heilpraktiker, Dentisten, Krankengymnasten, Journalisten, Bildberichterstatter, Dolmetscher, Übersetzer und Lotsen.

Freiberufliche Dienstleistungen, deren Aufgabe und Lösung vorab eindeutig und erschöpfend beschrieben werden kann, sind auf der Grundlage der VOL zu vergeben.

II.1 Auswahlkriterien

Wenn erforderliche freiberufliche Leistungen nicht selbst erbracht werden können oder Art und Umfang dies erfordern, sind entsprechende Aufträge im leistungsbezogenen Wettbewerb an freiberuflich Tätige zu vergeben. Die Aufträge sind nach Möglichkeit zu streuen. Bei der Vergabe von Leistungen, deren geschätzter Auftragswert den EU-Schwellenwert von 200.000 Euro (netto) nicht erreicht, sind folgende Paragraphen der VOF anzuwenden:

- § 4 Abs. 2 Diskriminierungsverbot
- § 11 Ausschlusskriterien
- § 12 Nachweis der finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit
- § 13 Fachliche Eignung

Wird der Schwellenwert erreicht oder überschritten, sind die einschlägigen Bestimmungen der VOF (Bekanntmachung siehe I.2.7.3) anzuwenden.

II.2 Schriftform

Auftragserteilungen bedürfen der Schriftform.

Bei Auftragserteilungen über 5.000 Euro (netto) Honorarsumme sind Verträge auszuarbeiten. Verträge werden vom Bürgermeister unterzeichnet.

II.3 Eigenerklärung des Bewerbers

Bei Vergaben mit einem Wert über 2.500 Euro (netto) ist von den Bewerbern eine Erklärung mit dem Inhalt zu verlangen, dass sie nicht nach dem Gemeinsamen Runderlass vom 29. Juli 1997 (StAnz. 35/1997 Seite 2590) über den Ausschluss von Bewerbern und Bieterinnen wegen schwerer Verfehlungen, die ihre Zuverlässigkeit in Frage stellen, von der Teilnahme am Wettbewerb ausgeschlossen sind (siehe Anlage **202**).

II.4 Förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen

Freiberuflich Tätige sollen bei Erteilung des Auftrages für Planung, Ausführung und Abrechnung von Baumaßnahmen sowie von Lieferungen und Leistungen 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 Vertrag als präventive Maßnahme im Hinblick auf Manipulationsmöglichkeiten und Korruptionsgefahren verpflichtet werden (siehe Anlagen **600 bis 602**).

II.5 Aufbewahrung der Vertragsunterlagen

Die Vertragsunterlagen sind nach Ablauf des Jahres der Schlusszahlung 10 Jahre lang aufzubewahren.

II.6 Architekten- und Ingenieurleistungen

II.6.1 Anfrage bei der Melde- und Informationsstelle für Vergabesperren

Bei geplanten Vergaben mit einem Auftragswert über 15.000 Euro (netto) ist vor der Vergabe bei der Melde- und Informationsstelle für Vergabesperren bei der Oberfinanzdirektion Frankfurt, Telefax (0 69) 1 56 07 95 nachzufragen, ob der für die Vergabe in Aussicht genommene freiberuflich Tätige vom Wettbewerb ausgeschlossen ist. Bestätigt die Meldestelle die Unbedenklichkeit eines freiberuflich Tätigen, so ist erst nach Ablauf von sechs Monaten eine erneute Anfrage erforderlich. Das Datum der Unbedenklichkeitsbescheinigung der Meldestelle ist in den Vergabevermerk aufzunehmen.

II.6.2 Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI)

Verträge mit freiberuflich tätigen Architekten und Ingenieuren sind vor deren Tätigwerden auf der Grundlage der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) abzuschließen.

II.6.3 Auftragsgrundsatz

Bei der Ausführung von Bauleistungen sollen Planung und Objektüberwachung grundsätzlich getrennt von der Ausführung von Bauleistungen vergeben werden.

II.6.4 Bauherrenleistungen

Den Vertretern/innen des Bauherren obliegt im Falle der Einschaltung eines Architektur-/Ingenieurbüros das Einholen von Angeboten und die Verhandlungen mit Bietern sowie die stichprobenhafte Kontrolle

- des Bauzustandes, des Baufortschritts und der Übereinstimmung der Bauausführung mit dem Auftrag und der Abnahme (Teilabnahme) sowie
- der Übereinstimmung und Vollständigkeit der Bauabrechnung mit dem ausgeführten Bauvorhaben.

Jede Überwachung der Baumaßnahme ist aktenkundig zu machen.

II.7 Vergabebeschleunigungserlass

Auf Grundlage des Gemeinsamen Runderlasses vom 18. März 2009 (Vergabebeschleunigungserlass) bleiben die Regelungen zu Vergaben gemäß VOF unberührt.