

Vergaberichtlinien
der
Stadt Allendorf (Lumda)

INHALTSVERZEICHNIS

| | |
|---|----|
| 1. Ziel der Richtlinien | 1 |
| 2. Anwendungsbereich | 1 |
| 3. Rechtsgrundlagen der Vergabe | 2 |
| 4. Allgemeine Grundsätze | 3 |
| 4.1 Wettbewerbsgrundsatz | 3 |
| 4.2 Gleichbehandlungsgebot | 3 |
| 4.3 Nachhaltigkeit | 3 |
| 4.4 Rahmenvereinbarungen, Bündelung von Bestellungen | 3 |
| 4.5 Gesicherte Finanzierung | 4 |
| 4.6 Vier-Augen-Prinzip | 4 |
| 4.7 Submission und Angebotseingänge | 4 |
| 5. Vergabe sonstiger Leistungen und Veräußerungen | 5 |
| 6. Dokumentationspflicht und Vergabeakte | 5 |
| 7. Ermittlung des maßgeblichen Auftragswerts | 7 |
| 8. Verfahren und Vergabefreigrenzen | 7 |
| 9. Zuständigkeit für die Durchführung von Verfahren | 7 |
| 10. Ablauf von Beschaffungsvorgängen | 8 |
| 11. Berechtigung zur Auftragsvergabe - Wertgrenzen | 9 |
| 12. Form der Vergabe | 10 |
| 13. Auftragsänderungen, Nachträge | 10 |
| 14. Inkrafttreten | 12 |

1. Ziel der Richtlinien

Ziel dieser Richtlinien ist es, die Vergabep Praxis in der Stadtverwaltung zu vereinheitlichen und eine rechtskonforme, wirtschaftliche und nachhaltige Beschaffung sicherzustellen und zu verbessern.

Grundlage jeglichen Handelns im Zuge der Vergabe sind die unter Nr. 3 aufgeführten Rechtsgrundlagen. Es wurden daher in diese Richtlinien nur Regelungen aufgenommen, welche die in Nr. 3 genannten Vorschriften ergänzen/modifizieren, das verwaltungsinterne Verfahren regeln oder soweit diese zum Aufgabenverständnis notwendig sind.

2. Anwendungsbereich

Diese Vergaberichtlinien finden Anwendung auf:

Bauleistungen nach der Vergabeordnung für Bauleistungen (VOB/A)

Bauleistungen sind gem. § 1 VOB/A Arbeiten jeder Art, durch die eine bauliche Anlage hergestellt, instandgehalten, geändert oder beseitigt wird.

Lieferungen und Leistungen im Sinne der Vergabeordnung für Leistungen (VOL/A)

Lieferaufträge sind Verträge zur Beschaffung von Waren, die insbesondere Kauf oder Ratenkauf, Leasing, Miete oder Pacht mit oder ohne Kaufoption betreffen. Unter Dienstleistungsaufträgen sind diejenigen Verträge zu verstehen, die weder Bauleistungen noch Lieferleistungen sind.

Freiberufliche Leistungen (z. B. Architekten- und Ingenieurleistungen auf Grundlage der HOAI) über und unterhalb der Schwellenwerte.

Für die Vergabe sonstiger Leistungen gilt Nr. 5.

3. Rechtsgrundlagen der Vergabe

Maßgebend für die Vergaben sind in der jeweils gültigen Fassung:

- 3.1 Die §§ 97 ff. des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB)
- 3.2 Die Vergabeverordnung (VgV)
- 3.3 Unterschwellenvergabeverordnung (UVgO) – sofern in Kraft
- 3.4 Das Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (MiLoG)
- 3.5 Das Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung (SchwarzArbG)
- 3.6 Das Hessische Vergabe- und Tariftreuegesetz (HVTG)
- 3.7 Das Hessische Gesetz zur Förderung der mittelständischen Wirtschaft und zur Vergabe öffentlicher Aufträge (MiFöG)
- 3.8 Die Hessische Gemeindeordnung (HGO)
- 3.9 Die Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO)
- 3.10 Die Vergabeordnung für Bauleistungen (VOB/A)
- 3.11 Die Vergabeordnung für Leistungen (VOL/A)
- 3.12 Der Gemeinsame Runderlass des Hessischen Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr u. Landesentwicklung („Vergabeerlass“) mit den jeweils aktuellen Ergänzungserlassen
- 3.13 Die Dienstanweisung der Verwaltung des Stadt Allendorf (Lumda) zur Korruptionsprävention
- 3.14 Erlass des Hessischen Ministeriums des Innern und für Sport zur Korruptionsvermeidung in Kommunen
- 3.15 Erlass des Landes Hessen zum Ausschluss von Bewerbern u. Bieterinnen wegen schwerer Verfehlungen
- 3.16 Richtlinien für die Berücksichtigung bevorzugter Bewerber bei der Vergabe öffentlicher Aufträge

4. Allgemeine Grundsätze

4.1 Wettbewerbsgrundsatz

Nach den Vergabeordnungen sind die Leistungen grundsätzlich im Wettbewerb zu vergeben. Unlautere oder wettbewerbsbeschränkende Verhaltensweisen sind untersagt.

4.2 Gleichbehandlungsgebot

Das Gleichbehandlungsgebot gebietet, alle Bieter gleich zu behandeln und verbietet, vergabefremde Kriterien anzuwenden. Der Auftragnehmer ist nach Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit auszuwählen. Weitergehende Anforderungen dürfen grundsätzlich nicht gestellt werden, es sei denn, sie werden durch Gesetz, Verordnung oder sonstige verbindliche Vorschriften ausdrücklich zugelassen.

4.3 Nachhaltigkeit

Bei der Vergabe von Leistungen und Lieferungen ist grundsätzlich der Schutz der natürlichen Lebensgrundlagen, der sparsame Umgang mit Ressourcen und Energie, die Vermeidung von Abfällen und Schadstoffen sowie die Einhaltung von sozialen Standards zu beachten. Diese Vorgaben sind neben den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit bei allen Vergaben in der Stadtverwaltung einzuhalten. Die vorgenannten Aspekte werden dabei nach Möglichkeit auf allen Ebenen der Auftragsvergabe (Bedarfsermittlung, Planung, Festlegung der Leistungsbeschreibung, Auswahl der Bieter, Wertung der Angebote, etc.) berücksichtigt.

4.4 Rahmenvereinbarungen, Bündelung von Bestellungen

Sofern absehbar ist, dass regelmäßig an einer zu beschaffenden Bauleistung oder sonstigen Lieferung oder Leistung Bedarf besteht, sind die Beschaffungsvorgänge soweit wie möglich zu bündeln; es ist stets die

Beschaffung über Rahmenvereinbarungen zu prüfen. Rahmenvereinbarungen sind Aufträge, die ein oder mehrere Auftraggeber an ein oder mehrere Unternehmen vergeben können, um die Bedingungen für Einzelaufträge, die während eines bestimmten Zeitraumes vergeben werden sollen, festzulegen, insbesondere über den in Aussicht genommenen Preis. Gerade bei immer wiederkehrenden Leistungen kann die Ausschreibung eines Rahmenvertrages sinnvoll sein.

4.5 Gesicherte Finanzierung

Ausschreibungen dürfen grundsätzlich nur stattfinden, wenn die Finanzierung nachweislich schon bei Beginn der Ausschreibung gesichert ist (siehe auch Nr. 10.1).

4.6 Vier-Augen-Prinzip

Es gilt grundsätzlich das Vier-Augen-Prinzip einzuhalten, so dass Submissionen, Angebotsniederschriften, Angebotsöffnungen, etc. stets gemeinsam durch den/die Verhandlungsleiter/in sowie den Schriftführer zu tätigen sind.

4.7 Angebotseingänge, Eröffnungstermine (Submissionen)

Sämtliche eingehende Angebote sind manipulationssicher aufzubewahren und erst zum zuvor festgelegten Eröffnungszeitpunkt zu öffnen. Gemäß der sicherzustellenden Korruptionsprävention und zum Schutz der handelnden Personen ist bei den Angebotsöffnungen stets das Vier-Augen-Prinzip (Nr. 4.6) einzuhalten. Je nach Leistungsart können die Bieter beim Eröffnungstermin persönlich zugegen oder nicht zugelassen sein. Beispielsweise sind zu sogenannten „Submissionsterminen“ bei nationalen VOB-Verfahren Bieter zugelassen, dagegen sind Bieter bei VOL-Verfahren, EU-weiten VOB-Verfahren etc. grundsätzlich davon ausgeschlossen.

In Zuge der formellen, vergaberechtlichen Angebotsprüfungen sind Angebote auszuschließen, die beispielsweise nicht fristgerecht eingegangen sind, nicht ordnungsgemäß, rechtsverbindlich vom Bieter unterzeichnet wurden und/oder eine Änderung der Leistungsbeschreibung aufweisen.

Sofern bei Bearbeitung des Posteingangs aus Versehen ein Angebot geöffnet wurde, so ist dieses direkt wieder zu verschließen und auf dem Umschlag ist schriftlich zu vermerken inkl. Unterzeichnung, von wem dieses Angebot wann versehentlich im Rahmen der Bearbeitung des Posteingangs geöffnet wurde. Zu den hierbei ggf. gewonnenen Einblicken in den Angebotsinhalt ist absolutes Stillschweigen zu wahren.

5. Vergabe sonstiger Leistungen und Veräußerungen

Bei Vergaben sonstiger Leistungen, die nicht der VgV, VOB/A, VOL/A bzw. den unterschwelligen freiberuflichen Leistungen zugeordnet werden können, sollen Preisvergleiche durchgeführt werden, sofern nicht durch Gebührenordnungen Kostenrahmen vorgegeben werden. Im Fall von Veräußerungen beweglicher Gegenstände (z. B. Wertstoffe, Kraftfahrzeuge, Mülltonnen, Mobiliar, Computerhardware etc.) sollen Preisvergleiche bzw. Marktwerterkundungen durchgeführt werden; erforderlichenfalls – z. B. in Fällen besonderer Bedeutung bzw. Wertes – ist ein Gutachten einzuholen. Die europarechtlichen Vorgaben, insbesondere das Beihilferecht, sind zu beachten.

6. Dokumentationspflicht und Vergabeakte

6.1 Vergabeverfahren inkl. Verfahren gem. Nr. 5 sind ausführlich und nachvollziehbar zu dokumentieren (Abbildung des gesamten Beschaffungsverfahrens, Vergabevermerk) sowie regelmäßig zu überwachen.

Die Nachweise über die Vergabegeschäfte müssen in unregelmäßigen Abständen im Rahmen der Fachaufsicht (Bürgermeister) und durch eine

von der Beschaffungsstelle unabhängige Stelle kontrolliert und dokumentiert werden. Andere geeignete Kontrollverfahren bleiben freigestellt. Nachweise, Verzeichnisse und Kontrollmaßnahmen müssen wenigstens zehn Jahre nach Abschluss der Beschaffung aufbewahrt werden, um eine nachträgliche Kontrolle zu ermöglichen.

- 6.2 Die Vergabeakte enthält den Vergabevermerk mit den folgenden Angaben sowie alle verfahrensrelevanten Dokumente, insbesondere:

Bedarfs- und Beschaffungsstelle,

Beschaffungsanmeldung,

Auftragsbezeichnung,

Vergabeart einschließlich Begründung,

aufgeforderte Bewerber/Bieter (Name, Ort),

Eröffnungs-, Submissionsniederschrift,

Angebote,

Preisspiegel,

Auftragnehmer,

Angebotspreis, Vertragspreis und abgerechnetes Entgelt, die für das Vergabeverfahren und die Vergabeentscheidung zuständige(n)

Person(en),

Auftrag/Zuschlagsschreiben,

Vertragsdokumentation,

eventuelle Nachträge.

- 6.3 Das Führen der Vergabeakte beginnt mit der Aufnahme des Vergabevorgangs, dem die Unterlagen der beschaffenden Organisationseinheit über die Bedarfsermittlung und die Leistungsbeschreibung beizufügen sind. Es wird eine Beschaffungsanmeldung (anhand des zur Verfügung stehenden Formulars) erstellt und ein Vermerk über die einzelnen Schritte des Vergabeverfahrens geführt-

Nach Beendigung des Verfahrens verbleibt die Vergabeakte bei der beschaffenden Organisationseinheit.

In der Akte sind – soweit sie anfallen – sämtliche Nachtragsaufträge, Vertragsänderungen etc. zu dokumentieren.

7. Ermittlung des maßgeblichen Auftragswerts

- 7.1. Der relevante Wert für die Beurteilung der Überschreitung des Schwellenwertes bzw. der Wertgrenzen im Sinne dieser Richtlinien ist der Gesamtauftragswert.
- 7.2 Der Wert eines beabsichtigten Auftrages darf nicht in der Absicht geschätzt werden, um diesen dem Anwendungsbereich der Bestimmungen der VgV zu entziehen oder die in den gesetzlichen und in dieser Richtlinie genannten Freigrenzen zu erreichen; ebenso wenig dürfen Aufträge oder Gewerke aus diesen Gründen aufgeteilt werden.
- 7.3 Bei der Berechnung des geschätzten Auftragswertes ist immer von einer sorgfältig geschätzten Vergütung ohne Umsatzsteuer für die vorgesehene Gesamtauftragsleistung auszugehen, auch wenn diese in mehreren Teilaufträgen nach Losen vergeben werden soll. Maßgeblicher Zeitpunkt, zu dem die Schätzung des Gesamtauftragswertes vorzunehmen ist, ist der Beginn der Einleitung des Vergabeverfahrens. Die Schätzung ist nachvollziehbar zu dokumentieren.
- 7.4 Für die Berechnung des Gesamtauftragswerts ist § 3 VgV entsprechend anzuwenden. Dies gilt für alle Auftragsvergaben.

8. Verfahren und Vergabefreigrenzen

- 8.1. Beschaffungen sind in transparenten und wettbewerblich fairen Verfahren durchzuführen. Aufträge sind nur an fachkundige, leistungsfähige, gesetzestreue und zuverlässige (geeignete) Unternehmen zu angemessenen Preisen in nichtdiskriminierenden, gleichbehandelnden Verfahren zu vergeben (vgl. § 2 Abs. 1 HVTG).
- 8.2 Alle Vergabeverfahren sind auf Basis der in Nr. 3 genannten Rechtsgrundlagen – soweit einschlägig – durchzuführen. Zu beachten sind insbesondere das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen, die Vergabeverordnung, das Hessische Vergabe- und Tariftreuegesetz, der Hessische Vergabeerlass sowie die Verfahrensordnungen (VOB, VOL). Die Einhaltung der Vorgaben ist nachvollziehbar zu dokumentieren.

9. Zuständigkeit für die Durchführung von Verfahren

9.1 Jede beschaffende Organisationseinheit ist für die vergaberechtlich korrekte, formelle und fachliche Abwicklung ihrer Beschaffungsverfahren, Vergabevorgänge zuständig. Hierbei sind die Regelungen der vorliegenden Vergaberichtlinien der Stadt Allendorf (Lumda) anzuwenden. Die Verfahrenseinzelheiten sind in Nr. 10 geregelt.

10. Ablauf von Beschaffungsvorgängen

10.1 Mit der Ausschreibung von Leistungen bzw. der Erteilung von Aufträgen liegt bereits eine Inanspruchnahme der Haushaltsmittel im Sinne des § 27 Abs. 1 GemHVO (Bewirtschaftung und Überwachung der Aufwendungen und Auszahlungen) vor. Daher sind vor der eigentlichen Durchführung der Beschaffung die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen durch die beschaffende Organisationseinheit, gegebenenfalls in Abstimmung mit dem Fachdienst Finanzen, zu prüfen. Sofern nach den Festsetzungen im Haushaltsplan (Haushaltsvermerk) eine Projektgenehmigung und/oder Mittelfreigabe erforderlich ist, sind die notwendigen Beschlüsse vor dem Vergabeverfahren einzuholen.

10.2 Die beabsichtigte Beschaffung ist vor Beschlussfassung rechtzeitig per E-Mail mittels Beschaffungsformular dem Fachbereich Finanzen anzuzeigen.

10.3 Für die Festlegung der an die Leistung zu stellenden fachlichen Anforderungen und die Erstellung der Leistungsbeschreibung ist die jeweils beschaffende Organisationseinheit zuständig; dies gilt auch bei Einschaltung externer Sachverständiger.

10.4 Die beschaffende Organisationseinheit – nicht ein eventuell mit der Erstellung der Leistungsbeschreibung beauftragter externer Sachverständiger – ist allein berechtigt bei freihändigen Vergaben und beschränkten Ausschreibungen ein oder mehrere aus ihrer Sicht für die Auftragsdurchführung geeignete Unternehmen vorzuschlagen.

11. Berechtigung zur Auftragsvergabe - Wertgrenzen

Zur Vergabe des Auftrags sind je nach Auftragswert berechtigt:

- 11.1 Der Magistrat für sämtliche Vergaben von Bauleistungen und Leistungen über 50.000 Euro netto
- 11.2 Der Bürgermeister für alle Bauleistungen und Leistungen bis 50.000 Euro netto.
- 11.3 Die Leiter/innen der Fachbereiche und sonstigen Organisationseinheiten im Verhinderungsfall ihre Stellvertreter/innen für Bauleistungen und Leistungen bis 10.000 Euro netto.
- 11.4 Zur Vergabe von Gutachten (außer Bodengutachten) und Beratungsleistungen im rechtlichen, organisatorischen und/oder betriebswirtschaftlichen Bereich ist über einem Betrag von 10.000 Euro netto nur der Magistrat berechtigt. Aufträge bis 10.000 Euro netto werden ausschließlich durch den Bürgermeister vergeben.
- 11.5 Weitere Bedienstete
 - 11.5.1 Der Klärwärter für Bauleistungen und Leistungen bis 1.500 Euro netto.
 - 11.5.2 Der Bauhofleiter für Bauleistungen und Leistungen bis 1.500 Euro netto.
 - 11.5.3 Der Stadtbrandinspektor für Leistungen bis 500 Euro netto.
 - 11.5.4. Der Förster gleichlautend der Fachbereichsleiter der Stadt Allendorf (Lumda) bis 10.000 Euro netto.
- 11.6 Ausnahmen von den vorgenannten Wertgrenzen können durch Beschluss des Magistrats im Einzelfall oder allgemein geregelt werden.
- 11.7 Die Ermittlung des für die Wertgrenzen maßgeblichen Auftragswerts richtet sich nach Nr. 7.
- 11.8 Die o. g. Wertgrenzen beziehen sich allein auf die Zuständigkeit zur Auftragserteilung. Die Verpflichtung zur Beachtung des Vergaberechts bleibt davon unberührt.
- 11.9 Die beschaffende Organisationseinheit ist darüber hinaus in Eilfällen, in denen ein sofortiges Handeln zur Abwendung drohender Schäden

erforderlich ist (z. B. bei einem Wasserrohrbruch; Schadensereignis im Brand- und Katastrophenschutz), für die Vergabe der Leistung unabhängig vom Auftragswert zuständig. Der Magistrat ist bei Überschreitung der Wertgrenzen unverzüglich von der Auftragsvergabe unter Vorlage des Vergabevermerks und Begründung der Eilbedürftigkeit zu informieren. Auch in diesen Fällen ist die Auftragsvergabe, d. h. der gesamte Eilvorgang durch die beschaffende Organisationseinheit transparent zu dokumentieren.

12. Form der Vergabe

- 12.1 Die Auftragsvergabe hat unter Angabe der Auftragssumme grundsätzlich schriftlich zu erfolgen. Bei Auftragswerten unter 1.000 Euro netto kann hiervon abgesehen werden. In diesem Fall ist die Vergabe unverzüglich anderweitig zu dokumentieren (beispielsweise per Mail, Aktenvermerk).
- 12.2 Bei unvorhersehbaren, dringlichen Maßnahmen können Aufträge (z. B. Eilfälle gem. Nr. 11.9) sofort auch ohne schriftliches Angebot erteilt werden. Der Auftrag ist sodann umgehend schriftlich zu bestätigen.
- 12.3 Die Auftragschreiben zur Begründung von Vertragsverhältnissen sind nach abgeschlossenen Vergabeverfahren von den nach Nr. 11 Berechtigten zu unterschreiben.
- 12.4 Aufträge ab einem Auftragswert von 50.000 Euro netto werden vom Magistrat erteilt und vom Bürgermeister sowie dem Ersten Stadtrat unterschrieben.
- 12.5 Die vorgenannten Wertgrenzen sind auch bei der Unterzeichnung gesonderter Vertragsurkunden zu beachten.
- 12.6 Die Ermittlung des für die Wertgrenzen maßgeblichen Auftragswerts richtet sich nach Nr. 7.

13. Auftragsänderungen, Nachträge

- 13.1 Werden bei Ausführung von Leistungen oder Bauleistungen vom Auftrag abweichende oder zusätzliche, vom Auftrag ursprünglich nicht erfasste Lieferungen und Leistungen erforderlich (Nachträge, Auftragserweiterungen und -überschreitungen) sind diese, sobald sie erkennbar werden, ab einer Wertgrenze von 5.000 Euro netto unverzüglich schriftlich dem Magistrat sowie dem Fachdienst Finanzen einschließlich einer Begründung zu melden. Sämtliche Unterlagen, aus denen sich die Notwendigkeit der Änderung ergibt, sind beizufügen. Auf Wunsch des Magistrats kann bei Nachträgen, Auftragserweiterungen oder Auftragsüberschreitungen, die 10 % des Ursprungsbetrages überschreiten oder mehr als 10.000 Euro netto betragen, ein Ortstermin zur Prüfung der Notwendigkeit der angekündigten/beauftragten Nachträge anberaumt werden.
- 13.2 Dem Fachbereich Finanzen sind zur Kenntnisnahme und zum Verbleib zusätzlich sämtliche Nachtragsbeauftragungen unterhalb der in 13.1. genannten Grenzwerte zeitnah inkl. der seitens der beschaffenden Organisationseinheit geprüften Nachtragsangebote vorzulegen. In diesen Fällen ist die gesamte Nachtragsvergabe in der beschaffenden Organisationseinheit transparent zu dokumentieren.
- 13.3 Die Berechtigung zur Auftragsvergabe liegt bei Nachträgen und Auftragserweiterungen, die eine Änderung der Gesamtauftragssumme um mehr als 10 % bedingen oder einen Betrag von 10.000 Euro netto übersteigen, bei dem für die Gesamtsumme Vergabeberechtigten (Nr. 11). Dies gilt auch, wenn die Summe mehrerer einzelner Nachträge die Grenze von 10 % oder 10.000 Euro netto überschreitet.
- 13.4 Liegt ein Nachtrag oder eine Auftragserweiterung unter 10 % des bisherigen Gesamtauftragswerts, richtet sich die Berechtigung zur Auftragsvergabe allein nach der Summe des Erhöhungsbetrags. Dies gilt solange, bis die Summe mehrerer einzelner Nachträge die Grenze von 10 % überschreitet.

13.5 Zur Berechnung der Wertgrenzen nach Nr. 13.3 und Nr. 13.4 liegt der bei der Auftragserteilung festgelegte, voraussichtliche, vom Vergabeberechtigten freigegebene Betrag zugrunde. Wird danach der Auftrag gemäß Nr. 13.3 erweitert, gilt nach Entscheidung des für die Gesamtsumme Vergabeberechtigten nunmehr der erweiterte Auftragswert als Basis für das Erreichen der Wertgrenzen.

14. Inkrafttreten

Die Neufassung der Vergaberichtlinien tritt zum 01.06.2019 in Kraft. Änderungen und Ergänzungen treten zu dem in der Änderungsmitteilung genannten Zeitpunkt in Kraft.