

Dienstanweisung
des Landratsamtes Ravensburg
für die Ausschreibung und Vergabe von
Bau-/Liefer- und Dienstleistungen sowie
von freiberuflichen Leistungen
(DA-Vergabe)

vom 27.12.2018

Vorbemerkungen

Der Landkreis als öffentlicher Auftraggeber ist an das jeweils geltende Vergaberecht gebunden. Aufträge können nicht frei, sondern nur unter Beachtung der jeweils geltenden vergaberechtlichen Vorschriften vergeben werden - einschließlich der Konsequenzen, die sich aus der Anwendung dieser Vorschriften für das Zustandekommen des Vertrages und der Vertragsbestandteile ergeben.

Diese Dienstanweisung richtet sich deshalb an alle Stellen des Landratsamtes Ravensburg, die Leistungen zu vergeben haben und soll die Beteiligten dahingehend unterstützen, ein fehlerfreies Vergabeverfahren durchzuführen. Die derzeit gültigen Vergabebestimmungen werden nicht alle aufgeführt, sondern durch diese Dienstanweisung ergänzt oder erläutert.

Mit der Einrichtung der Zentralen Verdingungsstelle (seit 01.01.2012: Zentrale Vergabestelle) (ZV) verfolgt das Landratsamt Ravensburg seit dem 01.03.2006 das Ziel, das Vergabewesen zu vereinheitlichen und durch eine zentrale Abwicklung der Verfahren zu optimieren. Angestrebter zusätzlicher Effekt ist die strikte Trennung von formeller Durchführung der Vergabeverfahren und der Bewirtschaftung der Haushaltsmittel. Durch die Einhaltung des sog. „Mehr-Augen-Prinzips“ wird ein entscheidender Beitrag zur Vorbeugung gegen Korruption geleistet. Weiterhin wird sichergestellt, dass die Vergabeverfahren mit hoher Wahrscheinlichkeit einer gerichtlichen Kontrolle standhalten.

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-----------|---|-----------|
| A. | Allgemeine Grundlagen..... | 4 |
| § 1 | Geltungsbereich..... | 4 |
| § 2 | Zentrale Vergabestelle..... | 4 |
| § 3 | Anzuwendende Vorschriften..... | 5 |
| § 4 | Allgemeine Vergabegrundsätze..... | 6 |
| § 5 | Dokumentation und Verwendung von Formblättern..... | 6 |
| § 6 | Aufbewahrungsfristen..... | 7 |
| § 7 | Geheimhaltung..... | 7 |
| § 8 | Verpflichtung externer Dritter..... | 8 |
| § 9 | Vertragsänderungen-/ergänzungen (Nachträge)..... | 8 |
| B. | Grundsätze für die Vergabe von Bau-/Liefer und Dienstleistungsaufträgen..... | 9 |
| § 10 | Schätzung des Auftragswerts..... | 9 |
| § 11 | Wahl der Vergabeart..... | 9 |
| § 12 | Erstellung der Vergabeunterlagen..... | 10 |
| § 13 | Veröffentlichung und Bekanntmachung..... | 11 |
| § 14 | Bieterauswahl bei Beschränkter Ausschreibung und Freihändiger Vergabe..... | 11 |
| § 15 | Verfahren bis zur Öffnung der Angebote und Angebotsöffnung..... | 11 |
| § 16 | Angebotsprüfung- und wertung / Auftragserteilung..... | 12 |
| C. | Vergabe von freiberuflichen Leistungen..... | 13 |
| § 17 | Allgemeine Regelungen..... | 13 |
| § 18 | Vergaben unterhalb des EU-Schwellenwertes..... | 13 |
| § 19 | Vergaben oberhalb des EU-Schwellenwertes..... | 14 |
| D. | Schlussvorschriften..... | 14 |
| § 20 | In-Kraft-Treten der Dienstanweisung..... | 14 |

A.

Allgemeine Grundlagen

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Dienstanweisung gilt für die Vergabe aller Bau-/Liefer- und Dienstleistungen einschließlich freiberuflicher Leistungen.
- (2) Ausgenommen sind folgende Leistungen:
 - Kreditgeschäfte
 - Käufe von Kunst- und Sammlungsgegenständen,
 - Grundstückskauf- und Mietverträge
 - Verträge über künstlerische Leistungen, sowie Schiedsgerichts- und Schlichtungsleistungen.
- (3) Die Dienstanweisung gilt für alle Ämter, Stabsstellen, Projektgruppen, Eigenbetriebe und sonstige Stellen, die in der Organisationsstruktur des Landratsamtes Ravensburg eingebunden sind und Finanzmittel des Landkreises verwalten. Ausgenommen von dieser Dienstanweisung sind die privatwirtschaftlich organisierten Betriebe, an denen der Landkreis beteiligt ist sowie der Betriebsteil des Eigenbetriebs IKP „Vermietung von Betriebsvorrichtungen und Ausstattungsgegenständen einschließlich damit zusammenhängender Dienstleistungen“ (§ 7 Abs. 2b der Betriebssatzung des Eigenbetriebs IKP).
- (4) Werden Mittel des Bundes, des Landes oder anderer Körperschaften vom Landkreis verwaltet, so ist diese Dienstanweisung zu beachten, soweit ihr nicht Richtlinien dieser Körperschaften entgegenstehen.
- (5) An diese Dienstanweisung sind auch nicht im Dienst des Landkreises stehende Personen schriftlich zu binden, soweit sie in den unter Abs. 1 genannten Bereichen für den Landkreis tätig sind oder soweit sie über Finanzmittel des Landkreises zu verfügen berechtigt sind. Hinsichtlich dieser Personen haben die Dienststellen § 8 „Verpflichtung externer Dritter“ zu beachten.

§ 2 Zentrale Vergabestelle

- (1) Sämtliche Vergabeverfahren für Leistungen nach § 1 dieser DA-Vergabe ab 10.000 Euro Netto-Auftragswert werden von der Zentralen Vergabestelle (ZV) durchgeführt. Bei Verhandlungsvergaben unter diesem Wert kann das Fachamt / der Eigenbetrieb entscheiden, ob und in welchem Umfang die Vergabestelle bei der Durchführung des Vergabeverfahrens mitwirken soll.
- (2) Rechtzeitig vor Beginn eines Vergabeprojekts werden zwischen der ZV und der Stelle, bei der sich der Bedarf für die Ausschreibung einer Leistung ergibt, Startgespräche geführt, insbesondere über den zeitlichen Ablauf des Projekts sowie über den Mitwirkungsumfang von freiberuflichen Gutachtern, Planern u.a.

(3) Das Kompetenzteam „Vergabe“

bestehend aus dem jeweiligen Leiter / der jeweiligen Leiterin oder eines /einer von ihm / ihr beauftragten Mitarbeiters / Mitarbeiterin

- der Zentralen Vergabestelle
- des Kommunal- und Prüfungsamtes
- des Rechts- und Ordnungsamtes
- des Straßenbauamtes
- des Eigenbetriebs IKP

hat beratende Funktion in allen Grundsatzangelegenheiten des Vergaberechts innerhalb der Landkreisverwaltung.

§ 3 Anzuwendende Vorschriften

- (1) Bei der Vergabe von Leistungen sind alle Rechts- und Verwaltungsvorschriften, unabhängig davon, ob deren Anwendung beim Landratsamt Ravensburg zwingend vorgeschrieben ist, zu beachten. Die Auflagen von Fördermittelgeber sind auch bei abweichenden Regelungen immer zu beachten.

Insbesondere sind folgende Bestimmungen in der jeweils aktuellen Fassung anzuwenden:

1. Der vierte Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
2. Die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung - VgV)
3. Die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB)
4. Die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) sowie die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)
5. Die Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI)
6. Die Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO)
7. Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums B.-W. über die Vergabe von Aufträgen im kommunalen Bereich (VergabeVwV)
8. Die Verwaltungsvorschrift der Landesregierung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VwV Beschaffung)
9. Das Gesetz zur Mittelstandsförderung (MFG)
10. Das Landestariftreue- und Mindestlohngesetz (LTMG)
11. Die VwV Korruptionsverhütung- und bekämpfung
12. Das Wettbewerbsregistergesetz (WRegG)
13. Das Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung (SchwarzArbG)
14. Das Gesetz über zwingende Arbeitsbedingungen bei grenzüberschreitenden Dienstleistungen (Arbeitnehmer-Entsendegesetz -AEntG-)
15. Die Richtlinie 2014/24/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26.02.2014 über die öffentliche Auftragsvergabe
16. sowie alle sonstigen Dienstanweisungen und verwaltungsinternen Festlegungen des Landratsamtes Ravensburg und des Eigenbetriebs IKP insbesondere die Hauptsatzung und die Zuständigkeitsordnung des Landkreises Ravensburg.

- (2) Die ZV führt eine Sammlung sämtlicher bei der Vergabe zu beachtender Rechts- und Verwaltungsvorschriften, die jeweils aktualisiert werden. Die Aktualisierung erfolgt mit Unterstützung des Rechtsamtes und des Prüfungsamtes.

§ 4 Allgemeine Vergabegrundsätze

- (1) Bei der Vergabe öffentlicher Aufträge sind die haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Daneben sind die Grundsätze des Wettbewerbs, der Gleichbehandlung beziehungsweise des Diskriminierungsverbots, der Transparenz, der Korruptionsvermeidung, der Verhältnismäßigkeit und der Wahrung der Vertraulichkeit sowie die im Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) niedergelegten Grundsätze der Warenverkehrsfreiheit und der Dienstleistungsfreiheit zu beachten.
- (2) Nachhaltige, soziale, umweltbezogene und innovative Aspekte können bei der Leistungsbeschreibung, insbesondere in den technischen Spezifikationen, berücksichtigt werden. In Ausnahmefällen ist eine Berücksichtigung bei den Eignungskriterien, bei den Zuschlagskriterien oder bei den Ausführungsbedingungen möglich, wenn sie im sachlichen Zusammenhang mit dem Auftragsgegenstand stehen, sich aus der Leistungsbeschreibung ergeben, überprüfbar und nichtdiskriminierend sind.

§ 5 Dokumentation

- (1) Vor der Einleitung eines Vergabeverfahrens sind, unter Beachtung der entsprechenden Vergabebestimmungen sowie dieser Dienstanweisung, insbesondere folgende Maßnahmen rechtzeitig von der Stelle, bei der die Leistung zu vergeben ist, zu veranlassen:
 1. Umfassende und nachvollziehbare Bedarfsermittlung
 2. Sorgfältige und nachvollziehbare Schätzung des Auftragswertes
 3. Entscheidung, ob die Leistung aufgeteilt in Teil- oder Fachlosen vergeben werden soll
 4. Einholung aller ggf. erforderlichen Genehmigungen
 5. Bereitstellung von ausreichenden Finanzierungsmitteln nach den haushaltsrechtlichen Anforderungen.
- (2) Die in Abs. 1 aufgezählten Maßnahmen werden von der ZV in einer gesonderten „Dokumentation Vergabevorbereitung“ zusammen mit dem Zeitplan für die Vergabe festgehalten und von allen Beteiligten unterzeichnet.
- (3) Das Vergabeverfahren ist durch die ZV vollständig in einer Vergabeakte zu dokumentieren. Die Dokumentation muss zeitnah und prozessbegleitend erfolgen und alle Verfahrensschritte von der Bedarfsermittlung bis zur Auftragsvergabe belegen. Die maßgeblichen Feststellungen sowie die Begründungen der einzelnen Entscheidungen sind bei jeder Vergabe in Textform in einem Vergabevermerk festzuhalten (Wichtig: Vergabeakten ersetzen den Vergabevermerk nicht).
Die Vergabeakte wird bei der ZV geführt und dort entsprechend § 6 aufbewahrt.

Ausgenommen von der Dokumentationspflicht sind freihändige Vergaben bis 5.000 Euro und Direktvergaben.

§ 6 Aufbewahrungsfristen

- (1) Für alle Dokumente der Vergabeakte, die als begründende Unterlagen für die Schlussrechnung in Frage kommen, besteht eine gesetzliche Aufbewahrungsfrist bis zum Ende der Laufzeit des Vertrages oder der Rahmenvereinbarung, mindestens jedoch 10 Jahre. Dies betrifft insbesondere Angebote, Bieteranfragen, Auftrag oder Auftragszettel, weitere Vertragsbedingungen, Nachträge, Abnahmeprotokolle, Bürgschaften und sonstige Dokumente, die im Zusammenhang mit dem Zuschlag stehen. Die Frist beginnt in der Regel ab dem 1. Januar des der Beschlussfassung über den Jahresabschluss folgenden Haushaltsjahres.
- (2) Nichtberücksichtigte Angebote, die nicht mit dem Zuschlag im Zusammenhang stehen, sowie alle übrigen Unterlagen der Vergabeakte, die keiner gesetzlichen Bestimmung unterliegen, sind mindestens 6 Jahre aufzubewahren. Die Frist beginnt in der Regel ab dem 1. Januar des der Beschlussfassung über den Jahresabschluss folgenden Haushaltsjahres.
- (3) Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ist mit dem Archiv des Landratsamtes abzustimmen, ob eine Archivierung der Vergabeakte gewünscht wird.

§ 7 Geheimhaltung

- (1) Generell sind alle mit Vergaben befassten Beschäftigten zur strengsten Geheimhaltung über Ausschreibungs- und Vergabevorgänge verpflichtet. Auch landratsamtsintern dürfen Informationen über Ausschreibungs- und Vergabevorgänge nur insoweit weitergegeben werden, als dies zur Abwicklung des Ausschreibungsverfahrens (z.B. zur Abstimmung mit Rechtsamt, Prüfungsamt u.a.) oder aus Rechtsgründen erforderlich ist.
- (2) Auskünfte zum Submissionsergebnis bzw. zum Vergabeverfahren erhalten nur die am Verfahren beteiligten Bewerber/Bieter entsprechend den Bestimmungen der aktuellen Vergabeordnungen sowie die Stelle für die die Leistung beschafft wird oder von dieser beauftragte Dritte. Andere wie z.B. Hersteller, Lieferanten oder Händler, die nicht selbst als Bewerber/Bieter am Verfahren teilgenommen haben, erhalten keinerlei Informationen.

Bei Mitteilungen an nichtberücksichtigte Bewerber/Bieter ist jeweils im Einzelfall zu prüfen, ob und in welchem Umfang Auskünfte erteilt werden müssen.

- (3) In den öffentlichen Sitzungen der Gremien, die nach der Hauptsatzung und der Zuständigkeitsordnung über die Vergabe der Aufträge entscheiden, wird nur die Rangfolge der Angebote mit den Angebotssummen sowie der Name des Bieters, der den Zuschlag erhalten soll, bekanntgegeben.
Die Angebotssummen brauchen insbesondere bei der Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen nicht mitgeteilt werden, wenn die Veröffentlichung dem öffentlichen Interesse zuwiderläuft oder die legitimen geschäftlichen Interessen einzelner Unternehmen berührt oder den fairen Wettbewerb zwischen den Unternehmen beeinträchtigen würde.

§ 8 Verpflichtung externer Dritter

Bei Beauftragung eines externen Dritten (d.h. einer nicht im Dienst des Landkreises stehenden Person) gilt bei einer erstmaligen Beauftragung:

- (1) Wirken externe Dritte (z.B. Planungsbüros, Berater) bei der Vergabe der in § 1 Abs.1 genannten Leistungen mit (z. B. durch Erstellung von Leistungsverzeichnissen, Übernahme von Projektsteuerungsleistungen u.ä.), ist diesen durch die ZV oder die beauftragende Bewirtschaftungsstelle ein Exemplar dieser Dienstanweisung auszuhändigen. Sie haben schriftlich zu bestätigen, dass ihnen diese Dienstanweisung ausgehändigt wurde und bei der Vergabe von Leistungen beachtet wird.
- (2) Weiter sind die externen Dritten nach den Vorschriften des Verpflichtungsgesetzes zu verpflichten. Die Verpflichtungserklärungen sind bei der Stelle aufzubewahren, die die Verpflichtung vorgenommen hat.
- (3) Die vorstehenden Regelungen gelten auch für solche nicht im Dienst des Landkreises stehende Personen, die bereits für den Landkreis tätig geworden sind, wenn sich in den Unterlagen keine schriftlichen Erklärungen entsprechend Abs. 1 und 2 finden lassen.

§ 9 Vertragsänderungen-/ ergänzungen (Nachträge)

Erforderliche Änderungen oder Ergänzungen des Bauvertrages oder eines Vertrages über freiberufliche Leistungen sind in schriftlich zu vereinbarenden „Nachträgen“ durch das Fachamt / den Eigenbetrieb vorzunehmen.

Die Leistungsbeschreibung der Nachträge hat eindeutig und erschöpfend zu erfolgen.

Alle Nachträge sind möglichst zeitnah vor Ausführung der Leistungen abschließend zu bearbeiten, es sind darin sämtliche mit dem betreffenden Sachverhalt zusammenhängende Regelungen niederzulegen. Werden bei Nachträgen vertragliche Preise geändert oder neue Preise vereinbart, ist bei Bauverträgen von der Preisermittlung des Auftragnehmers für die vertragliche Leistung (Urkalkulation) auszugehen.

Notwendige Baufristenveränderungen und Gemeinkostenregelungen sind in den Nachtrag zum Bauvertrag aufzunehmen und nachvollziehbar zu begründen.

Die §§ 132 – 133 GWB, § 22 EU VOB/A, und § 47 UVgO sind zu beachten.

B.

Grundsätze für die Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträgen

§ 10 Schätzung des Auftragswerts

- (1) Bei der Schätzung des Auftragswertes sind alle voraussichtlichen Kosten ohne Umsatzsteuer einschließlich aller Optionen und Vertragsverlängerungen einer Gesamtmaßnahme zu berücksichtigen. Unerheblich sind dabei Aufteilungen in der Abwicklung einer Gesamtmaßnahme. In diesen Fällen sind die einzelnen Auftragswerte zusammenzufassen und ist die Gesamtsumme zugrunde zu legen. Alle gleichartigen Leistungen sind als ein Auftrag zusammenzufassen, wenn ihre grundlegenden materiellen oder technischen und /oder chemischen Eigenschaften gleich sind und wenn sie sich nicht hinsichtlich ihrer Verwendung unterscheiden.
- (2) Soweit wirtschaftlich und zweckmäßig, sind Bedarfe sowie wiederkehrende Leistungen für einen längeren Zeitraum zusammengefasst als Rahmenvereinbarung für maximal vier Jahre auszuschreiben und in Form von Einzelaufträgen zu vergeben. Bei Rahmenverträgen kommt es bei der Ermittlung des Schätzwertes insbesondere auf die voraussichtliche Summe sämtlicher Einzelaufträge an, die auf Grundlage des Rahmenvertrages erteilt werden sollen. Besonderheiten bei der Schätzung von mehrjährigen Leistungen sowie bei Aufträgen mit Verlängerungsoption sind zu beachten.

§ 11 Wahl der Vergabeart

- (1) Die ZV legt im Benehmen mit dem jeweiligen Fachamt / Eigenbetrieb fest, welche Vergabeart ausgewählt wird. Dies erfolgt grundsätzlich im Rahmen der Startgespräche nach § 2 Abs. 2. Maßgeblich für die Wahl der Vergabeart ist der jeweilige geschätzte Auftragswert, wobei jedoch ein Auftrag nicht in der Absicht geschätzt oder geteilt werden darf, um ihn dem Anwendungsbereich der EU-Vergabebestimmungen zu entziehen.
- (2) Bei Bauvergaben (unter dem EU-Schwellenwert) gelten für beschränkte Ausschreibungen und freihändige Vergaben die Wertgrenzen nach § 3 a VOB/A. Unabhängig davon kann eine freihändige Vergabe bis zu einem Auftragswert von 50.000 Euro ohne Umsatzsteuer erfolgen.

Bei Liefer- und Dienstleistungen unter Schwellenwert gelten neben den in § 8 UVgO geregelten Grundsätzen folgende Wertgrenzen:

Die Verhandlungsvergabe ist bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert (ohne Umsatzsteuer) von 50.000 € zulässig.

Eine Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb ist bis zu einem Auftragswert (ohne Umsatzsteuer) von 100.000 € zulässig.

Abweichend von § 14 UVgO können Liefer- und Dienstleistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 5.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) unter Berücksichtigung der

Haushaltsgrundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne ein Vergabeverfahren beauftragt werden (Direktauftrag).

Der Auftrag ist von 2 Personen des Auftraggebers zu unterzeichnen.

Die Anwendung Beschränkter und Freihändiger Vergaben /Verhandlungsvergaben über die oben genannten Wertgrenzen hinaus ist schriftlich auf der Grundlage des Vergaberechts zu begründen und vor der Ausschreibung dem Leiter des Dezernats 2 vorzulegen.

§ 12 Erstellung der Vergabeunterlagen

(1) Leistungsbeschreibung und Vertragsbedingungen:

Die Leistungsbeschreibung einschließlich der Angaben zum Bekanntmachungstext sollen möglichst frühzeitig vom Fachamt / Eigenbetrieb oder den beauftragten Dritten erstellt und auf Schlüssigkeit sowie Einhaltung der Standards überprüft werden, um ausreichende Ausschreibungsfristen zu gewährleisten.

Es ist auf eine präzise und sorgfältige Erstellung der Leistungsbeschreibung zu achten, um Nachtragsaufträge so gering wie möglich zu halten. Hierzu müssen die Ausschreibungsunterlagen vor ihrer Veröffentlichung von den Erstellern auf ihre Plausibilität und Vollständigkeit hin untersucht werden.

Angehängte Stundenlohnarbeiten dürfen nur in dem unbedingt erforderlichen Umfang in die Leistungsbeschreibung aufgenommen werden, d.h. max. 2 % des Gesamtleistungsumfangs. Abweichungen hiervon sind schriftlich zu begründen.

Bedarfs- und Alternativpositionen sowie die Nennung bestimmter Produkte sind grundsätzlich nicht in die Leistungsbeschreibung aufzunehmen. Ausnahmen hiervon sind in der Vergabeakte zu begründen.

Über die Aufnahme Besonderer und Ergänzender Vertragsbedingungen entscheidet das jeweilige Fachamt / der Eigenbetrieb (z.B. Regelungen über Ausführungsfristen, Vertragsstrafen, Sicherheitsleistungen oder abweichende Gewährleistungsfristen). Ausschreibungsunterlagen oder Teile davon dürfen durch Unternehmen erstellt werden, die sich selbst am Wettbewerb beteiligen können, wenn diese durch die Erstellung der Unterlagen keine wettbewerblichen Vorteile erlangen können. Eine entsprechende Klausel ist in die Verträge mit beauftragten Dritten aufzunehmen. Die hierbei erworbenen Projektkenntnisse sind mit den Ausschreibungsunterlagen allen Bewerbern zugänglich zu machen.

(2) Zuschlags- und Wertungskriterien:

Bei allen Ausschreibungen (auch unter Schwellenwert) sind die Zuschlags- und Wertungskriterien mit der genauen Gewichtung in den Ausschreibungsunterlagen bekanntzugeben. Zuschlags- und Wertungskriterien sind sachorientiert festzulegen und dürfen nicht darauf ausgerichtet sein, einen möglichen Bieter zu bevorzugen.

(3) Berücksichtigung von Umweltkriterien (Klimaaspekten) und sozialen Belangen:

Es ist bei jeder Ausschreibung zu prüfen, ob für die Auftragsausführung zusätzliche Anforderungen gestellt werden, die insbesondere umweltbezogene, innovative Aspekte und soziale Belange betreffen. (Vgl. § 4 Abs. 2)

§ 13 Veröffentlichungen und Bekanntmachungen

Die Bekanntmachungstexte sowie die Vergabeunterlagen aller Ausschreibungen stehen auf der Homepage der Landratsamtes Ravensburg www.landkreis-ravensburg.de unter der Rubrik „Ausschreibungen“ frei zugänglich elektronisch zur Verfügung.

Ob darüber hinaus eine Veröffentlichung z.B. in Tageszeitungen oder dem Staatsanzeiger erfolgt, wird von der ZV nach Abstimmung mit dem Fachamt / dem Eigenbetrieb festgelegt.

§ 14 Bieterauswahl bei Beschränkter Ausschreibung und Freihändiger Vergabe

- (1) Die Auswahl der zur Abgabe eines Angebots aufzufordernden Bieter bei Beschränkten Ausschreibungen und Freihändiger Vergabe bzw. Verhandlungsvergabe erfolgt auf Vorschlag des Fachamtes / des Eigenbetriebs durch die ZV. Im Zweifel hat vorher eine Abstimmung mit der ZV darüber zu erfolgen, ob es sich um Bewerber handelt, die in einem anderen Verfahren mangels Eignung ausgeschlossen wurden und bei denen eine festgelegte Sperrfrist noch nicht abgelaufen ist.

- (2) Zur Abgabe von Angeboten bei Beschränkter Ausschreibung sind mindestens drei, in der Regel fünf geeignete Unternehmen aufzufordern. Bei Freihändigen Vergaben / Verhandlungsvergaben hat grundsätzlich eine formlose Angebotseinholung zu erfolgen. In der Regel sind mindestens 3 vergleichbare Angebote heranzuziehen. Es ist darauf zu achten, dass nicht immer die gleichen Unternehmen zur Angebotsabgabe aufgefordert werden. Eine regionale Beschränkung ist nach den vergaberechtlichen Bestimmungen bzw. Grundsätzen nicht statthaft. Die Fachämter sind dafür verantwortlich, die ZV von sich aus zu unterrichten, wenn ihnen bei der Ausführung von Aufträgen Erkenntnisse bekannt werden, welche die Eignung einzelner Unternehmen in Frage stellen.

§ 15 Verfahren bis zur Öffnung der Angebote und Angebotsöffnung

- (1) Bei Ausschreibungsverfahren werden schriftliche Anfragen von Bewerbern bzw. Bietern zu den ausgegebenen Ausschreibungsunterlagen ausschließlich durch die ZV beantwortet. Beim Fachamt / Eigenbetrieb schriftlich eingehende Anfragen sind umgehend an die ZV weiterzugeben. Soweit die Rückfragen fachliche Belange betreffen, holt die ZV eine Stellungnahme des Fachamtes / des Eigenbetriebs und ggf. von dem beauftragten externen Dritten ein. Mündliche Auskünfte an einen Bewerber über den Inhalt der Vergabeunterlagen oder mündliche Aufklärungen eines Bewerbers über die geforderten Leistungen oder über die Grundlagen der Preisermittlung sind nachvollziehbar (schriftlich) zu dokumentieren und zu den Vergabeakten zu nehmen. Die Dokumentation muss insbesondere den Verfasser und das Datum der Erstellung sowie die sachliche Veranlassung, Ort, Zeit, Dauer und Teilnehmer des Gesprächs sowie dessen wesentlichen Inhalt enthalten. Unzureichend ist, das Ergebnis des Aufklärungsgesprächs nur in einer Zusammenfassung niederzulegen. Sämtliche Auskünfte werden über die Vergabeplattform oder per E-Mail an alle Bewerber bzw. Interessenten bekanntgegeben.

- (2) Das Kommunal- und Prüfungsamt (KP) wird vor jeder Angebotsöffnung durch die ZV über den Termin und den Raum informiert. Ein(e) Vertreter(in) des KP kann an der Angebotsöffnung teilnehmen.
- (3) Die Angebote werden im Rahmen der Angebotsöffnung entsprechend VOB verlesen und soweit in Papierform eingegangen, möglichst als Ganzes gestanzt. Die Benachrichtigung der Bieter über das Eröffnungsergebnis erfolgt entsprechend der jeweiligen Regelungen in der VOB.
- (4) Alle nicht in elektronischer Form eingegangenen Angebote werden nach der Submission gescannt und anschließend in Papierform oder elektronisch archiviert. Anschließend dürfen die Angebote zur Wertung an externe Dritte weitergeleitet werden.

§ 16 Angebotsprüfung und -wertung / Auftragserteilung

- (1) Die Angebotswertung erfolgt durch das Fachamt / den Eigenbetrieb oder durch beauftragte Dritte in 4 Stufen:
 1. Formale und rechnerische Prüfung
 2. Prüfung und Wertung der Eignung der Bieter
 3. Prüfung und Wertung der Angemessenheit der Preise
 4. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots

Die Ergebnisse der Angebotswertung sind in einem Vergabevorschlag festzuhalten und der ZV zu übermitteln. Die Angebotswertung ist zügig durchzuführen, um eine rasche Beauftragung noch innerhalb der Bindefristen zu ermöglichen. Die ZV ist dafür verantwortlich, die Einhaltung der Fristen, insbesondere der Bindefristen zu kontrollieren und diese ggf. zu verlängern.

- (2) Bei konkreten Anhaltspunkten für einen öffentlich-rechtlichen Rechtsverstoß (z. B. Nichtzahlung von Steuern, Verstoß gegen die §§ 330 ff. StGB, wettbewerbsrechtliche Verstöße), ist die ZV von sich aus befugt, diesen Bieter in einem laufenden Ausschreibungsverfahren wegen mangelnder Eignung auszuschließen.
- (3) Bestehen Fragen zum Einsatz von Nachunternehmern, zu Ausführungsmodalitäten, zur Angemessenheit von Preisen oder bei sonstigem Klärungsbedarf zum Angebot oder zu der Eignung eines Bieters, können vor Auftragsvergabe neben der Einholung einer schriftlichen Stellungnahme des betroffenen Bieters Aufklärungsgespräche durch das Fachamt / den Eigenbetrieb unter Anwesenheit der ZV mit den Unternehmen geführt werden, die für die Zuschlagserteilung in Betracht kommen. Die Ergebnisse solcher Aufklärungen sind geheim zu halten und in einem Protokoll niederzulegen, welches von allen Beteiligten zu unterschreiben ist.
- (4) Nach Einholung der entsprechend der Zuständigkeitsordnung vorgeschriebenen Zustimmungen wird der Auftrag von der ZV entsprechend dem Vergabevorschlag vorbereitet und an das Fachamt / den Eigenbetrieb zur Unterschrift und zum Versand weitergeleitet. Beauftragte Dritte sind nicht bevollmächtigt, den Auftrag zu unterschreiben.

C.

Vergabe von freiberuflichen Leistungen

§ 17 Allgemeine Regelungen

- (1) Vor Erteilung eines freiberuflichen Auftrags, insbesondere bei Leistungen zur Beratung oder zur Erstellung von Gutachten, ist das Auftragsziel sowie die zu bearbeitende Problemstellung detailliert festzulegen (Bedarfsermittlung). Bei der Auswahl eines Planers oder Projektentwicklers zur Bedarfsplanung ist die ZV nach Maßgabe dieser Dienstanweisung zu beteiligen.
- (2) Entscheidend dafür, ob ein EU-weites Verfahren nach VgV durchgeführt werden muss, ist der jeweilige geschätzte Netto-Auftragswert. Der Auftragswert darf nicht in der Absicht geschätzt oder geteilt werden, die Vergabe dem Anwendungsbereich der EU-Vergabebestimmungen oder der Mitwirkung der ZV zu entziehen. Bei der Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen ist bei der Schätzung des Auftragswerts die Summe der Einzelhonorare sämtlicher Leistungsphasen unter Einbeziehung der Honorare aller Fachdisziplinen zu Grunde zu legen

§ 18 Vergaben unterhalb des EU-Schwellenwertes

- (1) Öffentliche Aufträge über Leistungen, die im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit erbracht oder im Wettbewerb mit freiberuflich Tätigen angeboten werden, sind unterhalb der EU-Schwellenwerte grundsätzlich im Wettbewerb zu vergeben. Es sind unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit und aus Wettbewerbsgründen eine Markterkundung durchzuführen oder mehrere Vergleichsangebote einzuholen, es sei denn im Einzelfall rechtfertigen die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände, dass nur ein Unternehmen zur Angebotsabgabe aufgefordert wird (dabei kann sich die Stelle, die den freiberuflichen Auftrag vergibt, an der Regelung des § 12 Abs. 3 UVgO i.V.m. § 8 Abs. 4 Nr. 9 bis 14 UVgO orientieren). Bei Einholung nur eines Angebots ist die Begründung schriftlich zu dokumentieren und vom Amtsleiter / Leiter des Eigenbetriebs durch Unterschrift zu bestätigen.

Die freiberuflichen Leistungen, insbesondere auch Architekten- und Ingenieurleistungen sind im Leistungswettbewerb (nicht im Preiswettbewerb) zu vergeben.

Es dürfen nur fachkundige, leistungsfähige und zuverlässige Unternehmen berücksichtigt werden, die über ausreichende Erfahrung verfügen und die Gewährleistung für eine wirtschaftliche Planung und Ausführung bieten. Die zur Angebotsabgabe aufgeforderten Unternehmen sollen bei Bedarf auf Grundlage der Aufgabenstellung ihre Eignung im Rahmen von Bietergesprächen darstellen.

- (2) Der Vertrag über die Auftragserteilung der freiberuflichen Leistungen ist von 2 Personen (Projektleiter und Geschäftsführer oder Dezernent/in) zu unterzeichnen. Es ist durch das Amt / den Eigenbetrieb eine Liste zu führen über die vergebenen freiberuflichen Leistungen, die zum Jahresende dem Prüfungsamt zur Verfügung zu stellen ist.

§ 19 Vergaben oberhalb des EU-Schwellenwertes

- (1) Die Vergaben erfolgen im Rahmen eines förmlichen Vergabeverfahrens nach VgV durch die ZV nach frühzeitiger Abstimmung mit dem Fachamt / dem Eigenbetrieb bei dem die Leistung zu vergeben ist.
- (2) Vor Einleitung des Verfahrens (Bekanntmachung) sind der ZV frühzeitig insbesondere folgende Angaben / Unterlagen vorzulegen:
 - nachvollziehbare Schätzung der voraussichtlichen Auftragssumme.
 - Angaben für die öffentliche Bekanntmachung im EU-Amtsblatt, insbesondere die Qualifikationsanforderungen/Teilnahmebedingungen (Eignungskriterien).
 - Kurzbeschreibung der Maßnahme,
 - Zuschlagskriterien (Bewertungsmatrix),
 - Mustervertrag mit Leistungsbild

D.

Schlussvorschriften

§ 20 In-Kraft-Treten der Dienstanweisung

Diese Dienstanweisung tritt am 01.01.2019 in Kraft.

Die bisherige DA-Vergabe vom 15.07.2011 tritt zu diesem Zeitpunkt außer Kraft.

Harald Sievers
Landrat