



Dienstanweisung

Für die Verfahren zur Vergabe von Leistungen, Bauleistungen und freiberuflichen Leistungen und zur Mittelstandsförderung durch die Stadt Taunusstein und die Gemeinde Niedernhausen

2017

Inhalt

1	Zweck der Dienstanweisung.....	3
2	Geltungsbereich	3
3	Rechtsgrundlagen / Formularmuster	4
4	Grundlagen	5
5	Vergabe von freiberuflichen Leistungen	6
6	Wahl der Vergabeart.....	6
7	Vergabeunterlagen.....	8
8	Festlegung des Bieterkreises	9
9	Bekanntmachung / Bieterkommunikation	9
10	Behandlung der eingegangenen Angebote.....	10
11	Eröffnung der Angebote.....	10
12	Wertung.....	11
13	Auftragsvergabe	11
14	Vergabedokumentation / Nachprüfstellen	13
15	Vertragsbedingungen / Sicherheitsleistung	14
16	Ausschluss und Wiedenzulassung von Bewerbern und Bietern	14
17	Korruptionsvermeidung im Vergabewesen	15
18	Gemeinsamer Runderlass zum öffentlichen Auftragswesen (Vergabeerlass)	15
19	Verhalten im Falle eines Nachprüfverfahrens.....	15
20	Standardisierung der Vergabeprozesse	15
21	Vergabestatistik.....	16
22	Inkrafttreten	16

Anlage 1 – Verwaltungsorganisation

Anlage 2 – Bereich Taunusstein

Anlage 3 – Bereich Niedernhausen

1 Zweck der Dienstanweisung

1.1 Zur Standardisierung und Optimierung der Vergabeprozesse und zur Förderung der elektronischen Vergabe wird im Rahmen einer Interkommunalen Zusammenarbeit eine Zentrale Vergabeberatungsstelle eingerichtet. Diese begleitet alle Beschaffungsvorgänge beratend und übernimmt die in dieser Dienstanweisung festgelegten Teilaufgaben innerhalb der Vergabeprozesse.

1.2 Die Stadt Taunusstein und die Gemeinde Niedernhausen verpflichten sich, die mittelständischen Interessen bei der Vergabe und Durchführung von Aufträgen besonders zu berücksichtigen.
Mittelständische Unternehmen sind gemäß § 1 des Hess. Mittelstandsförderungsgesetzes vom 25. März 2013 kleine und mittlere Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft sowie der freien Berufe.

Die Fördergrundsätze sind in § 12 des Hess. Vergabe- und Tariftreuegesetzes vom 19. Dezember 2014 geregelt.

Somit ist der Zielkonflikt zwischen der Vorrangstellung der Öffentlichen Ausschreibung als Regelfall, gemäß § 29 (1) GemHVO und dem Willen zur Förderung des Mittelstandes und der Stärkung der kommunalen Wirtschaft mit Einführung dieser Dienstanweisung gelöst.

Nachfolgende Regelungen dienen der Umsetzung von wirtschaftlichen Vergaben und der Mittelstandsförderung.

2 Geltungsbereich

2.1 Zur Gewährleistung von transparenten und diskriminierungsfreien Vergabeverfahren ist diese Dienstanweisung der Stadt Taunusstein und der Gemeinde Niedernhausen bei der Vergabe von Leistungen, Bauleistungen und Freiberuflichen Leistungen bei folgender Gliederung einzuhalten.

- Stadt Taunusstein
- Eigenbetrieb Stadtwerke der Stadt Taunusstein
- Gemeinde Niedernhausen
- Gemeindewerke Niedernhausen
- Wasserbeschaffungsverband Niedernhausen / Naurod
- Abwasserverband Obere Aar,
- Abwasserverband Libbach

2.2 Die Zentrale Vergabeberatungsstelle begleitet formelle Vergabeverfahren entsprechend der Anlage 1 dieser Dienstanweisung (Verwaltungsorganisation). Dies sind nachfolgend beschriebene Vergabearten:

- Über den EU-Schwellenwerten
 - Offenes Verfahren

- Nichtoffenes Verfahren
 - Verhandlungsverfahren
 - Unterhalb der EU-Schwellenwerte
 - Öffentliche Ausschreibung
 - Beschränkte Ausschreibung
 - Beschränkte Ausschreibung mit Interessenbekundungsverfahren
- 2.3 Sonstige Verfahren, wie zum Beispiel freihändige Verfahren und Interessenbekundungsverfahren, werden durch die jeweiligen Vergabestellen / Fachbereiche selbständig ausgeführt.
- Die zentrale Vergabeberatungsstelle ist keine „Zentrale Beschaffungsstelle“ im Sinne des § 120 GWB. Die Gesamtverantwortung für den Beschaffungsvorgang verbleibt bei der Vergabestelle.
- 2.4 Gesonderte Regelungen werden für den Bereich Taunusstein in der Anlage 2 und für den Bereich Niedernhausen in der Anlage 3 dargestellt.

3 Rechtsgrundlagen / Formularmuster

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

- a) Die Richtlinien, Verordnungen und Mitteilungen der Kommission der Europäischen Gemeinschaft,
- b) Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB),
- c) die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV),
- d) Verordnung über die Vergabe von Aufträgen im Bereich des Verkehrs, der Trinkwasserversorgung und der Energieversorgung (Sektorenverordnung - SektVO),
- e) Konzessionsverordnung (KonzVO),
- f) Vergabeordnung Verteidigung und Sicherheit (VSVgV),
- g) Hessische Gemeindeordnung (HGO),
- h) Verordnung über die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes der Gemeinden (GemHVO),
- i) Vergabegrundsätze des Hessischen Ministeriums des Innern im Sinne von § 29 Abs. 2 GemHVO,
- j) Hessisches Mittelstandsförderungsgesetz,
- k) Hessisches Vergabe- und Tariftreuegesetz (HVTG),

- l) Hessische Landeshaushaltsordnung (LHO),
- m) Vergabeerlass des Landes Hessen
- n) Erlass zur Korruptionsvermeidung in Hessischen Kommunalverwaltungen (Korruptionserlass),
- o) Gemeinsamer Runderlass Ausschluss von Bewerbern und Bietern, wegen schwerer Verfehlungen, die ihre Zuverlässigkeit in Frage stellen,
- p) die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen, VOL/A 1. Abschnitt, künftig Unterschwellenvergabeordnung (UVgO)
- q) die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB),
- r) die Verordnung über die Honorare für Leistungen der Architekten und der Ingenieure (Honorarordnung für Architekten und Ingenieure – HOAI).

Formularmuster in ihrer jeweils gültigen Fassung

- s) das Vergabe- und Vertragshandbuch für die Baumaßnahmen des Bundes (VHB),
- t) Handbuch für die Vergabe und Ausführung von Bauleistungen im Straßen- und Brückenbau (HVA B-StB),
- u) Musterformulare Hess. Vergabe- und Tariftreuegesetz.

4 Grundlagen

- 4.1. Mit dieser Dienstanweisung werden Regelungen für die Ausschreibung und Vergabe jeglicher Beschaffung von Leistungen getroffen. Leistungen im Sinne dieser Dienstanweisung sind Lieferungen, Leistungen und Bauleistungen.

Werden bei geplanten Vergaben von Bauleistungen die Schwellenwerte nach § 3 VgV überschritten, so sind die für europaweite Ausschreibungen geltenden gesetzlichen Bestimmungen sowie der Abschnitt 2 der VOB/A, für die europaweite Vergabe von Lieferungen, Dienstleistungen und freiberuflichen Leistungen die VgV anzuwenden.

- 4.2. Bei öffentlich geförderten Maßnahmen sind im Vergabeverfahren die Bewilligungsbedingungen des Förderbescheides strikt einzuhalten.

Bei inhaltlichen Unterschieden zu dieser Dienstanweisung gehen die Regelungen aus dem Förderbescheid vor.

Bei Vergaben im Zuständigkeitsbereich der Zentralen Vergabeberatungsstelle ist eine Kopie des Förderbescheides mit dem Formblatt „Wahl der Vergabeart“

dieser auszuhändigen, damit daraus resultierende Auflagen im Vergabeverfahren umgesetzt werden.

5 Vergabe von freiberuflichen Leistungen

- 5.1. Die Vergabe von freiberuflichen Leistungen (zum Beispiel Architekten- und Ingenieurleistungen, Beraterleistungen) werden unterhalb des EU-Schwellenwertes freihändig vergeben. Hier findet die Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) ihre Anwendung.
- 5.2. Die Berechnung der Auftragssumme richtet sich nach § 3 VgV.
- 5.3. Auf die Durchführung von Interessenbekundungsverfahren nach § 10 HVTG wird verwiesen.
- 5.4. Oberhalb des EU-Schwellenwertes gilt die VgV. Im Regelfall erfolgt die Vergabe von freiberuflichen Leistungen in einem Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb. Zur Durchführung werden die Vordrucke nach HVA F-StB empfohlen.
- 5.5. Entsprechend § 11 HVTG sind mindestens 5 geeignete Bieter zur Abgabe eines Angebotes aufzufordern. Ausnahmen nach § 10 HVTG sind besonders zu dokumentieren.
- 5.6. Gemäß Verpflichtungsgesetz sind Personen zu verpflichten, die ohne Amtsträger zu sein, aufgrund eines Sonderauftrages für die Stadt Taunusstein oder die Gemeinde Niedernhausen tätig werden. Hierbei handelt es sich insbesondere um Generalunternehmer, Architektur- oder Ingenieurbüros, Unternehmungs- oder Personalberatungen, Gutachter, Sachverständige o.ä. Die Verpflichtung ist vor Auftragserteilung durch die Vergabestelle durchzuführen.
- 5.7. Bei Verträgen mit Architekten und Ingenieuren sind die Leistungen stufenweise zu vergeben. Im Ausnahmefall ist eine Gesamtvergabe möglich.

6 Wahl der Vergabeart

- 6.1. Die Wahl der Vergabeart ist verbindlich anhand des Formblatts „Wahl der Vergabeart“ zu dokumentieren.
Das Formblatt ist ab einem Auftragswert von größer als 10.000,- € ohne Umsatzsteuer zu verwenden.
Dies gilt auch bei Auftragsvergaben mit gültigem Preisrecht, wie z.B. nach HOAI. Vergaben in diesem Bereich dürfen nicht nach Leistungsphasen gesplittet werden. Es ist jeweils die Gesamtauftragssumme über alle Bauphasen, mit evtl. Bauleitung, Nebenkosten und Sonstigem zu ermitteln.

- 6.2. Das Formblatt „Wahl der Vergabeart“ wird durch die Vergabestelle ausgefüllt und bei unter den in Abschnitt 2.2 beschriebenen Vergabearten, an die Zentrale Vergabeberatungsstelle weitergeleitet.
- 6.3. Nachfolgende Verantwortlichkeiten zwischen den Vergabestellen und der Zentralen Vergabeberatungsstelle gelten als verbindlich:

Vergabestellen:

- Vorlage der Vergabeunterlagen im Sinne des nachstehenden Abschnitts 7
- Verantwortlich für alle weiteren inhaltlichen Vorgaben, wie z. B. sachgerechte Aufteilung in Lose, Zulässigkeit von Nebenangeboten, Einzuhaltende Fristen, Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln, Kostenschätzung (verpreistes Leistungsverzeichnis), Berücksichtigung mittelständischer Interessen
- Einhaltung von Auflagen eines eventuell vorliegenden Zuwendungsbescheides

Zentrale Vergabeberatungsstelle:

- Legt verbindlich die Vergabeart fest
 - Prüft die o.g. Inhalte und Erklärungen auf Grundlage von vergaberechtlichen Normen
 - Erteilt die Freigabe und übernimmt die vergaberechtliche Verantwortung
- 6.4. Nach der Erteilung der Freigabe kann das Vergabeverfahren eingeleitet werden.
- 6.5. Folgende Prüffristen sind zu beachten:
- Wahl der Vergabeart in Verbindung mit den Vergabeunterlagen und der Bekanntmachung – 10 Arbeitstage
 - Sonstige Prüfungen – 5 Arbeitstage
 - Der Eröffnungstermin ist vorab mit der Zentralen Vergabeberatungsstelle abzustimmen
- 6.6. Die Möglichkeiten der Durchführung von Freihändigen Vergaben und Beschränkten Ausschreibungen sind aus Gründen der Mittelstandsförderung und zur Stärkung der kommunalen Wirtschaft konsequent zu nutzen.

Die Grundlage hierfür ist das Hess. Vergabe- und Tariftreuegesetz (HVTG). Die Leistungen sollen zuvörderst in der Menge aufgeteilt (Lose und Teillose) und getrennt nach Art oder Fachgebiet (Fachlose), eigenständig ausgeschrieben und vergeben werden. Ausreichende Bewerbungs- und Angebotsfristen sind zu gewähren.

Die Bedingungen für die Inanspruchnahme der Freigrenzen sind zu beachten.

Die Berücksichtigung mittelständischer Interessen ist besonders aktenkundig zu machen.

Auf die Dokumentation gemäß § 2 (6) Hess. Vergabe- und Tariftreuegesetz wird verwiesen.

- 6.7. Bis zu einer Auftragshöhe von 10.000 € ohne Umsatzsteuer ist von der Möglichkeit des Direkteinkaufs, gemäß dem Hess. Vergabeerlass, Gebrauch zu machen.

7 Vergabeunterlagen

- 7.1 Die Vergabeunterlagen bestehen aus dem Anschreiben, den Vertragsbedingungen und der Leistungsbeschreibung.

- 7.2 Die Vergabeunterlagen werden durch die Vergabestelle oder von externen Dritten, im Auftrag der Vergabestelle, erstellt.

- 7.3 Bei der Erstellung der Vergabeunterlagen sind grundsätzlich die Formblätter des „Vergabe- und Vertragshandbuchs für die Baumaßnahmen des Bundes - VHB“ zugrunde zu legen, soweit sie für kommunale Vergaben zutreffen. Das VHB ist anzuwenden und dient der Wahrung eines einheitlichen, transparenten, diskriminierungsfreien und rechtmäßigen Beschaffungsverfahrens im Baubereich

Die Musterformulare des Hess. Vergabe- und Tariftreuegesetzes sind zu verwenden. Sie ersetzen oder ergänzen die Formulare des Vergabehandbuchs.

- 7.4 Die Vergabeunterlagen von formellen Verfahren, entsprechend Abschnitt 2.2, sind vor Beginn des Vergabeverfahrens der Zentralen Vergabeberatungsstelle zur Prüfung und Freigabe vorzulegen.

- 7.5 Auf bestehende Tariftreuregelungen und Mindestentgeltverpflichtungen gemäß Teil 2 des Hess. Vergabe- und Tariftreuegesetzes wird verwiesen. Die notwendigen Verpflichtungserklärungen, ab einem Auftragswert von 10.000 € ohne Umsatzsteuer, sind bei allen Vergaben oder Bestellungen zu einem Bestandteil der Vergabeunterlagen zu machen.

- 7.6 Den Vergabestellen steht es bei der Auftragsvergabe frei, soziale, ökologische, umweltbezogene und innovative Anforderungen, wenn diese mit dem Auftragsgegenstand in Verbindung stehen oder Aspekte des Produktionsprozesses betreffen und sich aus der Leistungsbeschreibung ergeben, zu berücksichtigen. Weiteres hierzu ist in § 3 HVTG geregelt. Verbindliche Regelungen hierzu bleiben vorbehalten.

- 7.7 Auch bei Beauftragung Dritter haben die Vergaben unter ausschließlicher Verantwortung der zuständigen Vergabestellen zu erfolgen, die dafür zu sorgen haben, dass die Vergaberegeln eingehalten werden. **Durch die**

Übertragung bzw. Verpflichtung wird der öffentliche Auftraggeber jedoch nicht von seinen Bauherrenaufgaben entbunden; so ist nicht das beauftragte Ingenieurbüro, sondern die Vergabestelle gegenüber den Bewerbern/Bietern für Verstöße gegen Vergabebestimmungen verantwortlich.

8 Festlegung des Bieterkreises

- 8.1 Bei Beschränkten Ausschreibungen und Freihändigen Vergaben ist unter den Bietern nach Möglichkeit zu wechseln. Der Bieterkreis darf sich nicht allein auf Bieter aus bestimmten Bezirken, Regionen oder Orten beschränken. Die Festlegung des Bieterkreises durch die Vergabestelle hat so zu erfolgen, dass die hierfür herangezogenen Kriterien objektiv nachvollziehbar sind.
- 8.2 Bei Freihändigen Vergaben, Beschränkten Ausschreibungen und bei Nichtoffenen Verfahren sind mindestens fünf Bewerber zur Angebotsabgabe aufzufordern.
- 8.3 Die Festlegung des Bieterkreises bei Beschränkten Ausschreibungen und Freihändigen Vergaben bedingt die vorherige Prüfung der Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit der Firmen, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen.
- 8.4 Bietergemeinschaften sind unter den gleichen Bedingungen wie Einzelbieter zum Wettbewerb zuzulassen.
- 8.5 Die Festlegung des Bieterkreises wird eigenverantwortlich durch die Vergabestelle festgelegt.

9 Bekanntmachung / Bieterkommunikation

- 9.1 Es besteht die Verpflichtung, alle Vergabebekanntmachungen in der Hessischen Ausschreibungsdatenbank (HAD) als zentrale elektronische Bekanntmachungsplattform zu veröffentlichen. Die Fristen sind einzuhalten.
- 9.2 Die Veröffentlichung bzw. die Bekanntmachungstexte werden durch die Vergabestelle erstellt, durch die Zentrale Vergabeberatungsstelle geprüft und freigegeben.
- 9.3 Die Zentrale Vergabeberatungsstelle stellt die Bekanntmachungstexte und die Vergabeunterlagen in die HAD ein.
- 9.4 Sollten weitere Medien erforderlich sein, so sind diese von der Vergabestelle zu bedienen.
- 9.5 Die Versendung der Vergabeunterlagen erfolgt durch die Vergabestelle bzw. den beauftragten externen Dritten.

- 9.6 Mit Einführung der E-Vergabe läuft die Bieterkommunikation ausschließlich über die Zentrale Vergabeberatungsstelle. Bis zu diesem Zeitpunkt verläuft sie über die Vergabestelle oder den beauftragten externen Dritten.
- 9.7 Ortsbesichtigungen,- bzw. begehungen die für die Kalkulation der Angebote notwendig sind werden durch die Vergabestelle veranlasst und durchgeführt.

10 Behandlung der eingegangenen Angebote

- 10.1 Bei förmlichen Vergabeverfahren sind die Angebote bei der Zentralen Vergabeberatungsstelle einzureichen.

Anschrift:

Zentrale Vergabeberatungsstelle der Stadt Taunusstein
und der Gemeinde Niedernhausen
Aarstr. 150, Zimmer 234
65232 Taunusstein

- 10.2 Bei Freihändiger Vergabe werden die Angebote bei der Vergabestelle verwahrt und nach Ablauf der Angebotsfrist geöffnet.
- 10.3 Angebote die in förmlichen Vergabeverfahren bei der Zentralen Vergabeberatungsstelle eingehen, werden dort der Reihenfolge ihres Eingangs nach fortlaufend nummeriert, in der vorzubereitenden Niederschrift zu Eröffnung der Angebote erfasst und bis zu Eröffnungstermin ungeöffnet unter Verschluss gehalten.

11 Eröffnung der Angebote

- 11.1 Die Eröffnungstermine finden im Rathaus der Stadt Taunusstein statt.
- 11.2 Zuständig für den Eröffnungstermin ist die Zentrale Vergabeberatungsstelle. Sie stellt den/die Verhandlungsleiter/in und den/die Schriftführer/in.
- 11.3 Die Zentrale Vergabeberatungsstelle dokumentiert den Eröffnungstermin in einer Niederschrift.
- 11.4 Eröffnungstermine mit Bietern finden ausschließlich bei Bauleistungen unterhalb des EU-Schwellenwertes statt.
- 11.5 Die Kennzeichnung (Lochstempel) der Angebote in allen wesentlichen Teilen einschließlich der Anlagen hat im Eröffnungstermin zu erfolgen.
- 11.6 Die Öffnung von Angeboten aus Freihändigen Vergaben und Interessenbekundungsverfahren obliegt den einzelnen Vergabestellen. Auf eine Dokumentation wird verwiesen.

- 11.7 Die Zentrale Vergabeberatungsstelle führt nach Beendigung des Eröffnungstermins eine Erste Durchsicht der Angebote entsprechend dem Vergabehandbuch durch. Diese Durchsicht erfolgt bei den ersten drei Bietern und wird dokumentiert.

12 Wertung

- 12.1 Die Prüfung und Wertung der Angebote erfolgt entsprechend den vier Wertungsstufen und wird durch die Vergabestelle, anhand eines Vergabevorschlags, erstellt. Die Berücksichtigung von mittelständischen Interessen ist in der Wertung der Angebote (Vergabevorschlag) zu dokumentieren.
- 12.2 Zur Prüfung der Eignung sind Präqualifikationsregister zuzulassen.
- 12.3 Ab einer Auftragssumme von mehr als 30.000 € ist ein Auszug aus dem Gewerbezentralregister anzufordern.
- 12.4 Bei Beschränkten Ausschreibungen und Freihändigen Vergaben ist die Eignung vor der Aufforderung zur Angebotsabgabe zu prüfen.
- 12.5 Angebote, deren geprüfte Angebotssumme 10 % oder mehr günstiger sind als die Angebotssumme des Nächstbietenden, sind zu prüfen (Aufklärung), wenn hierauf der Zuschlag erfolgen soll.
- 12.6 Die bearbeitete und unterzeichnete Checkliste „Vergabepfung“ ist durch die jeweilige Vergabestelle auszufüllen und der Zentralen Vergabeberatungsstelle zeitgleich mit der Gremienvorlage bzw. mit dem Vergabevorschlag vorzulegen.

13 Auftragsvergabe

- 13.1 Die Erstellung der Gremienvorlage für die Auftragsvergabe erfolgt durch die zuständige Vergabestelle auf Grundlage der in dieser Dienstanweisung festgelegten Wertgrenzen (siehe Anlage 2).
- 13.2 Die Zentrale Vergabeberatungsstelle prüft, in ihrem Zuständigkeitsbereich, die vorgelegte Gremienvorlage mit dem dazugehörigen Vergabevorschlag und erteilt die Freigabe. Die Freigabe bezieht sich auf die vergaberechtliche Prüfung.
- 13.3 Das Auftragschreiben wird durch die Vergabestelle erstellt und versendet.
- 13.4 Die Auftragserteilung erfolgt schriftlich auf den entsprechenden Formblättern. In Ausnahmefällen ist der Zuschlag schriftlich formlos zu erteilen. Aufträge bis 10.000 € ohne Umsatzsteuer können per Formblatt (Bestellschein) aus dem VHB erteilt werden.

- 13.5 Die Erstellung und der Versand der Vorabmitteilung vor Zuschlagserteilung bei EU-Vergaben erfolgen durch die Zentrale Vergabeberatungsstelle.
- 13.6 Bei der Vergabe eines Auftrags ab einem Auftragswert von 15.000 € ohne Umsatzsteuer, bei Beschränkten Ausschreibungen und Freihändigen Vergaben ohne Interessenbekundungsverfahren, ist die Auftragsvergabe in der HAD zu veröffentlichen. Auf weitere Regelungen gemäß § 15 (3) Hess. Vergabe- und Tariftreuegesetz wird verwiesen.
- 13.7 Die Entscheidung über die Aufhebung eines Vergabeverfahrens trifft die Vergabestelle.

14.1 Die Vergabedokumentation wird eigenverantwortlich durch die Vergabestelle erstellt, die ZVBS dokumentiert die Schritte (z. B. Niederschrift zur Eröffnung), die in ihrer Verantwortung liegen und übergibt diese der Vergabestelle.

14.2 Das Hess. Vergabe- und Tariftreuegesetz gibt in § 2 (6) folgendes vor:

„Die Vergabeverfahren sind fortlaufend und vollständig zu dokumentieren. Entscheidungen sind zu begründen. Die Berücksichtigung mittelständischer Interessen ist besonders aktenkundig zu machen.“

Im Übrigen müssen die Angaben im Vergabevermerk so detailliert sein, dass sie für eine Person, die mit der Sachlage des Vergabeverfahrens nicht vertraut ist, nachvollziehbar sind.

14.3 Eine Vergabedokumentation, gemäß dem Hess. Vergabe- und Tariftreuegesetz bzw. den Vergabe- und Vertragsordnungen, ist für jede Vergabe mit einem Auftragswert größer als 10.000 € ohne Umsatzsteuer, durch die Vergabestelle auf dem entsprechenden Formblatt anzufertigen. Diese Dokumentation beinhaltet alle wesentlichen Schritte, Entscheidungen und Begründungen. Nur durch eine solche nachprüfbare Dokumentation ist eine spätere sachgerechte Prüfung und Nachvollziehbarkeit der Entscheidungen möglich.

14.4 Das Formblatt „Vergabedokumentation“ ist von der Vergabestelle auszufüllen. Dies gilt auch für die Freihändige Vergabe.

14.5 Als zuständige Stelle zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen vergaberechtliche Bestimmungen ist bei der Vergabe von Bauleistungen in der Vergabebekanntmachung und im Anschreiben zu den Verdingungsunterlagen anzugeben:

Regierungspräsidium Darmstadt
Dezernat III 31.4
- VOB-Stelle -
Wilhelminenstraße 1-3
64283 Darmstadt
Telefon (06151) 12-6348 (12-0), Fax: (06151) 12-5816

15 Vertragsbedingungen / Sicherheitsleistung

15.1 Für die Ausführung der beauftragten Leistungen sind folgende Vertragsbedingungen in der zu Beginn des Vergabeverfahrens jeweils aktuellen Fassung zu vereinbaren:

Für Bauleistungen:

- Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen (VOB/B) sowie die Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen für Bauleistungen (VOB/C);
- Für die Vereinbarung Besonderer Vertragsbedingungen und Zusätzlicher Vertragsbedingungen sind die Formblätter in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden.

Bei Lieferleistungen bzw. Dienstleistungen:

- Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B); für die Vereinbarung Besonderer Vertragsbedingungen und Zusätzlicher Vertragsbedingungen sind die Formblätter in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden.

Bei freiberuflichen Leistungen:

- Sind grundsätzlich individuelle Vertragsbedingungen, insbesondere bei Architekten- und Ingenieurleistungen im Sinne der HOAI. Weitere Sonstige Vertragsbedingungen können einzelfallbezogen vereinbart werden.

15.2 Die Höhe der Sicherheitsleistung zur Vertragserfüllung beträgt 5 v. H. des Auftragswertes ab einer Auftragssumme von 250.000 € ohne Umsatzsteuer. Die Sicherheit für Mängelansprüche beträgt gemäß VHB 5 v. H. des Auftragswertes ab einer Auftragssumme von 25.000 € ohne Umsatzsteuer. Werden ausnahmsweise Zahlungen für angefertigte, bereitgestellte Bauteile oder für auf der Baustelle angelieferte Stoffe und Bauteile oder sonstige Vorauszahlungen vereinbart, ist deren Leistung nur gegen Sicherheit in voller Höhe zulässig.

15.3 Zur Förderung der mittelständischen Unternehmen und um wirtschaftliche Angebote zu erhalten, sind ausreichende Angebots- und Ausführungsfristen vorzusehen.

16 Ausschluss und Wiederzulassung von Bewerbern und Bietern

16.1 Der Erlass „Ausschluss von Bewerbern und Bietern wegen schwerer Verfehlungen, die ihre Zuverlässigkeit in Frage stellen“ wird angewendet.

- 16.2 Die hierin geregelten „Anfragen bezüglich eventueller Vergabesperren“ und die „Eigenerklärung der Bieter“ werden durch das Formular „Erklärung, OFD, 01.16“ der HVTG Musterformulare ersetzt.

17 Korruptionsvermeidung im Vergabewesen

- 17.1 Die das Vergabewesen betreffenden Regelungen des Erlasses zu „Korruptionsvermeidung in Hess. Kommunalverwaltungen“ werden angewendet.
- 17.2 Dies sind insbesondere die Regelungen zu den Abschnitten Planung und Ausschreibung / Angebotsverfahren / Auftragserteilung.
- 17.3 Entsprechend Abschnitt IV können Verstöße gegen die o. g. Regelungen zu Rückforderungen von Landeszuschüssen führen.

18 Gemeinsamer Runderlass zum öffentlichen Auftragswesen (Vergabeerlass)

- 18.1 Der Gemeinsame Runderlass zum öffentlichen Auftragswesen (Vergabeerlass) wird vollständig angewendet.
- 18.2 Verstöße gegen Regelungen des Vergabeerlasses können zu Rückforderungen von Landeszuschüssen führen.

19 Verhalten im Falle eines Nachprüfverfahrens

- 19.1 Informiert die Vergabekammer die Vergabestelle in Textform über den Antrag auf Nachprüfung, darf diese vor einer Entscheidung der Vergabekammer und dem Ablauf der Beschwerdefrist den Zuschlag nicht erteilen.
- 19.2 Auf Anforderung der Vergabekammer ist der gesamte Vergabevorgang (Vergabeakte) sofort vorzulegen.
- 19.3 Die Federführung liegt bei der zuständigen Vergabestelle. In Taunusstein unter Beteiligung der Abt. Revision und Controlling. Die Zentrale Vergabeberatungsstelle liefert zeitnah die Dokumentation der von ihr zu vertretenden Entscheidung (Mitwirkungspflicht).

20 Standardisierung der Vergabeprozesse

- 20.1 Zur Standardisierung und Optimierung der Vergabeprozesse und zur Förderung der elektronischen Vergabe in allen Organisationseinheiten der

beteiligten Kommunen wird eine Zentrale Vergabeberatungsstelle eingerichtet. Neben der Begleitung der konkreten Beschaffungsvorgänge ist es Aufgabe der Zentralen Vergabeberatungsstelle, standardisierte Vergabeunterlagen vorzuhalten und diese stetig den Entwicklungen im Vergaberecht anzupassen. Auch wenn die ausschreibenden Organisationseinheiten damit hinsichtlich vergaberechtlicher Fragestellungen in hohem Maße entlastet werden sollen, werden sie von der Zentralen Vergabeberatungsstelle über Neuerungen im Vergaberecht informiert und insgesamt für die einzuhaltenden Regelungen sensibilisiert.

20.2 Die Zentrale Vergabeberatungsstelle wird folgende Inhalte des Wissensmanagements erbringen.

- Erstellung der Dienstanweisung zur Zentralen Vergabeberatungsstelle und deren Aktualisierung für die Stadt Taunusstein und die Gemeinde Niedernhausen.
- Inhouseschulungen zu den Inhalten und der Funktionsweise der Zentralen Vergabeberatungsstelle.
- Erstellung und Aktualisierung des Vergabeleitfadens unterhalb der Schwellenwerte.
- Bekanntgabe von Vergaberechtsneuerungen.
- Bereitstellung von internen Formblättern außerhalb des VHB.
- Pflege und Aktualisierung der digitalen Bereitstellung von Vergaberechtsvorschriften und Muster.

21 Vergabestatistik

Die Vergabestatistik entsprechend der Statistikverordnung wird durch die im Geltungsbereich festgelegten Organisationseinheiten selbständig geführt. Der Vergabeerlass ist dabei zu beachten.

Die Zentrale Vergabeberatungsstelle kann zur Beratung hinzugezogen werden.

22 Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung Vergabe tritt am 01.04.2017 im Bereich der Stadt Taunusstein und am 01.07.2017 im Bereich der Gemeinde Niedernhausen in Kraft. Gleichzeitig treten folgende Dienstanweisungen außer Kraft.

- Dienstanweisung Vergabe der Stadt Taunusstein vom 01.05.2015
- Dienstanweisung Vergabe der Gemeinde Niedernhausen vom 18.04.2011

Sandro Zehner
Bürgermeister Taunusstein

Joachim Reimann
Bürgermeister Niedernhausen