# GEMEINSAME VERGABEDIENSTANWEISUNG DES RHEINGAU-TAUNUS-KREISES UND DER IKZ-PARTNER IM AUFTRAGS- UND VERGABEWESEN

in der 3. Änderungsfassung gem. KA-Beschluss vom 15.11.2021

## Vorbemerkungen

Der Rheingau-Taunus-Kreis und alle an der Interkommunalen Zusammenarbeit "Vergabewesen" beteiligten Städte und Gemeinden - im Folgenden IKZ-Partner genannt - haben als öffentlicher Auftraggeber bei der Beschaffung von Liefer-, Dienst- und Bauleistungen sowie bei der Erteilung von Konzessionen die einschlägigen Vorschriften des Haushalts- und Vergabewesens zu beachten. Die damit verbundene Formstrenge soll eine bestmögliche Rechts- und Verfahrenssicherheit für Vergaben bei den beteiligten Kommunen gewährleisten.

Diese Dienstanweisung soll sicherstellen, dass alle Vergabeverfahren bei dem Rheingau-Taunus-Kreis (RTK) und den beteiligten IKZ-Partnern rechtmäßig und einheitlich, diskriminierungsfrei, transparent und im Sinne einer wirtschaftlichen und sparsamen Haushaltsführung abgewickelt werden. Sie soll Bewerber und Bieter vor wettbewerbs-verfälschenden Manipulationen und den Auftraggeber vor ungerechtfertigten Vorhaltungen des Bieters schützen und insbesondere auch der Korruptionsbekämpfung dienen.

Um den Regelungen des Erlasses zur Korruption in hessischen Verwaltungen (KorVermErl) Rechnung zu tragen, hat der Kreisausschuss des RTK bereits im Jahr 2017 beschlossen, die Zentrale Vergabestelle (ZVS) für alle Organisationseinheiten des RTK einzurichten.

Durch die Entkopplung des vergaberechtlichen Teils der Beschaffungsvorgänge von den Bedarfsstellen wurde die erforderliche Unabhängigkeit geschaffen. Durch ausreichend bemessenes Personal bei der ZVS wird das sogenannte 4-Augenprinzip sichergestellt.

Zur Durchführung der Vergabeverfahren setzt die Zentrale Vergabestelle ein elektronisches Vergabemanagementsystem (VMS) ein und nutzt eine Vergabeplattform (eHAD) im Internet, die von der Auftrags- und Beratungsstelle Hessen betrieben wird.

Auf Grundlage einer Verwaltungsvereinbarung nach dem Gesetz über kommunale Gemeinschaftsarbeit wurde mit Wirkung zum 01.01.2019 die bereits oben genannte Interkommunale Zusammenarbeit als weiterer Beitrag zur fachlich qualifizierten und gleichzeitig wirtschaftlichen Verwirklichung der im Erlass aufgezählten Maßnahmen geleistet.

# GEMEINSAME VERGABEDIENSTANWEISUNG DES RHEINGAU-TAUNUS-KREISES UND DER IKZ-PARTNER IM AUFTRAGS- UND VERGABEWESEN

## 1. Geltungsbereich

Die Dienstanweisung ist für alle Organisationseinheiten des Rheingau-Taunus-Kreises sowie für die beteiligten IKZ-Partner und deren Eigenbetriebe eine verbindliche Handlungsgrundlage.

Sie gilt für alle Vergaben von:

- Liefer- und Dienstleistungen
- Freiberufliche Leistungen
- Bauleistungen
- sonstige Leistungen
- sowie für die Erteilung von Konzessionen, die für die Erledigung der Aufgaben benötigt und mit eigenen Haushaltsmitteln umgesetzt werden.

Im Fall der Inanspruchnahme der ZVS durch kommunale Körperschaften des Öffentlichen Rechts - z.B. Zweckverbände - ist eine Sondervereinbarung zu treffen, die insbesondere die Aspekte Haftung und Vergütung - etwa analog der Gebührenordnung des RPA - sowie die grundsätzliche Anwendung dieser Vergabedienstanweisung regelt.

## 2. Rechtsgrundlagen der Vergabe

Für die Durchführung einer Beschaffungsmaßnahme gelten ohne Rücksicht auf die Herkunft der Finanzierungsmittel die normierten Vergabebestimmungen der Europäischen Union, des Bundes und des Landes Hessen in den jeweils gültigen Fassungen sowie die ergänzenden Regelungen dieser Dienstanweisung.
Bei Durchführung von Beschaffungsmaßnahmen, die mit Bundes- oder Landesmitteln oder sonstigen öffentlichen Mitteln gefördert werden, gelten zusätzlich die Bedingungen und Auflagen des jeweiligen Fördermittelgebers (s. Ziff. 3)
Die für die Vergaben maßgebenden Rechtsgrundlagen sind der Anlage 1 zu entnehmen.
Die Vorschriften, Richtlinien und Empfehlungen der Europäischen Gemeinschaft, des Bundes, des Landes und der kommunalen Spitzenverbände, die das Vergabewesen betreffen, sind auch dann anzuwenden, wenn sie für die IKZ-Partner nicht verbindlich sind.

## 3. Ablauf von Beschaffungsvorgängen

Die beabsichtigte Beschaffung (Einzelvergabe und Projekte) sollte bei der Zentralen Vergabestelle per E-Mail mit dem entsprechenden Vordruck angemeldet werden:

| | |
|---|---|
| **bei nationalen Verfahren** | **3 Monate vor geplanter Veröffentlichung** |
| **bei EU-weiten Verfahren** | **6 Monate vor geplanter Veröffentlichung** |

Um die vorgesehenen Vergabefristen (Veröffentlichungstermin, Angebotsfrist, Zuschlags- und Bindefrist) einhalten zu können, sollten die **veröffentlichungsreifen Vergabeunterlagen** durch die Bedarfsstelle **so frühzeitig wie möglich, jedoch spätestens 10 Werktage** vor der geplanten Veröffentlichung bei der ZVS eingereicht werden.

Infolge der Anmeldung wird der Bedarfsstelle eine Vergabenummer zugeordnet, die beim Schriftverkehr stets im Betreff zu benennen ist, um eine effiziente Sachbearbeitung durch die ZVS zu gewährleisten.

Sollten sich erhebliche Terminänderungen bei bereits gemeldeten Vergabeverfahren ergeben, so ist die ZVS rechtzeitig hierüber in Kenntnis zu setzen, um ggf. die vergaberechtlich

relevanten Termine anzupassen. Dies betrifft insbesondere Veränderungen durch nicht gesicherte Finanzierung oder auch veränderte Beschlussfassungen durch politische Entscheidungsgremien sowie durch andere Umstände, die für die Bedarfsstelle unvorhersehbar waren und / oder nicht in deren Einflussbereich liegen.

Bei Durchführung von Beschaffungsmaßnahmen, die mit Bundes- oder Landesmitteln oder sonstigen öffentlichen Mitteln gefördert werden, sind bereits mit der Anmeldung der geplanten Vergabe(n) bei der ZVS der jeweilige **Förderbescheid, die Förderrichtlinien und die Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANbest) sowie ggf. sonstige Anlagen** mit einzureichen. Durch rechtzeitige Kenntnisnahme der besonderen Förderbedingungen soll das Risiko von möglichen Rückforderungen von Fördermitteln wegen eventueller Verfahrensfehler reduziert werden.

## 4. Grundsätze zur Durchführung von Vergabeverfahren

a. Die Beschaffung von Liefer-, Dienst- und Bauleistungen muss den Grundsätzen einer wirtschaftlichen, effizienten und sparsamen Haushaltsführung entsprechen und die Interessen der Kommunen berücksichtigen (Grundsatz der **wirtschaftlichen Haushaltsführung**). Daher muss der Vergabe von Aufträgen ein Ausschreibungsverfahren vorausgehen.

b. Der **Zuschlag** ist **auf das wirtschaftlichste Angebot** zu erteilen. Der niedrigste Angebotspreis allein ist nicht immer entscheidend.

c. Die Vergabeverfahren müssen in allen Verfahrensschritten nachvollziehbar sein **(Transparenzgebot).** Die Verfahren sind umfassend zu dokumentieren. (s. Ziff. 11).

d. Bei der Vergabe von Aufträgen darf kein Unternehmen benachteiligt werden **(Gleichbehandlungsgrundsatz)**.

e. Der Auftragnehmer ist nach Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit auszuwählen **(Vergabe nur an geeignete Unternehmen)**.

f. Durch die gültigen **Schwellenwerte** wird vorgegeben, ob die Ausschreibung europaweit erfolgen muss oder national erfolgen kann.

g. Zur Wahrung ordnungsgemäßer Wettbewerbsbedingungen und der Transparenz der Vergabeverfahren sowie zur Bekämpfung illegaler Praktiken sind die **Aufträge grundsätzlich** unter verschiedenen Auftragnehmern zu **streuen**.

h. Die im Übrigen geltenden Vorschriften des Haushaltsrechts, der Vergabe- und Vertragsordnung sowie sonstiges Recht (u. a. Kartell-, Lauterkeits-, Straf- und Dienstrechtsvorschriften) sind zu beachten. Die **gezielte Bevorzugung ortsansässiger Unternehmen** ist **unzulässig**.

i. Insbesondere sind Regelungen zur Wahrung der **Vertraulichkeit** sowie zur **Vermeidung von Interessenskonflikten** zu beachten.

j. Kommunen und ihre Eigenbetriebe können auch **Aspekte einer nachhaltigen Entwicklung** in Bezug auf den Beschaffungsgegenstand und dessen Auswirkungen auf das ökologische, soziale und wirtschaftliche Gefüge berücksichtigen.

## 5. Vergabeverfahren – Verfahrensarten gem. HVTG (s. Anlage 2 Ziffer 4)

- Die Vergabe von öffentlichen Aufträgen erfolgt grundsätzlich in Öffentlicher Ausschreibung oder Beschränkter Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb.

- Beschränkte Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb und Freihändige Vergaben

bzw. Verhandlungsvergaben sind möglich:

- o soweit dies nach der VOB bzw. UVgO zulässig ist,
- o die der jeweiligen Leistungsart zugrundeliegenden Schwellenwerte je Fachlos bzw. Auftrag nicht überschritten werden,
- o die weiteren Bedingungen gem. HVTG erfüllt sind.

Bei Durchführung Freihändiger Vergaben und Beschränkter Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb sind gem. HVTG in der Regel mindestens drei fachkundige, leistungsfähige und zuverlässige Bewerber zur schriftlichen Angebotsabgabe aufzufordern.

- **Sonderregelung zur Vergabe von freiberuflichen Leistungen gem. UVgO**

Für Leistungen, die im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit erbracht oder im Wettbewerb mit freiberuflich Tätigen angeboten werden, sind grundsätzlich im Wettbewerb zu vergeben.

## 6. Vereinfachtes Verfahren und Direktvergaben

Direktvergaben sind gemäß HVTG in Verbindung mit dem jeweils gültigen Vergabeerlass möglich (s. Anlage 2 Ziffer 5)

Auch Beschaffungsvorgänge im Vereinfachten Verfahren sowie im Wege der Direktvergabe sind schriftlich zu dokumentieren und aktenkundig zu machen.

Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind immer zu beachten.

Die Vergleichbarkeit der Angebote ist durch eine geeignete Beschreibung der Leistung (z.B. kurz gefasste funktionale Beschreibung) zu gewährleisten. Grundsätzlich sind wechselnde Bieter zu beauftragen.

## 7. Vergabe sonstiger Leistungen und Veräußerungen

Bei Vergaben sonstiger Leistungen sollen Preisvergleiche durchgeführt werden, sofern nicht durch Gebührenordnungen Kostenrahmen vorgegeben werden.

Im Fall von Veräußerungen von Vermögensgegenständen (z.B. Wertstoffe, Kraftfahrzeuge, Mülltonnen, Mobiliar, Computerhardware etc.) sind zur Bestimmung des Verkaufswertes Preisvergleiche bzw. Marktwerterkundungen durchzuführen; erforderlichenfalls – z.B. in Fällen besonderer Bedeutung bzw. Wertes – ist ein Gutachten einzuholen (insbesondere bei Grundstücksverkäufen).

**Nicht ausschreibungspflichtige Beschaffungsvorgänge** im Sinne dieser Dienstanweisung bzw. **Anmerkungen zu sozialen und anderen besonderen Dienstleistungen** sind der **Anlage 3** zu entnehmen.

## 8. 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.

Rahmenvereinbarungen können nicht nur für die Beschaffung von Waren, sondern auch für die Erbringung von Dienstleistungen - auch Architekten- und Ingenieurleistungen (Planungsleistungen) – sowie Bauleistungen abgeschlossen werden.

Die Laufzeit einer Rahmenvereinbarung darf **gemäß VgV (EU) höchstens 4 Jahre und gemäß UVgO (national) höchstens 6 Jahre** betragen, es sei denn, es liegt ein im Gegenstand der Rahmenvereinbarung begründeter Sonderfall vor.

Der Abschluss einer Rahmenvereinbarung erfolgt im Wege einer nach gültigem Vergaberecht anwendbaren Verfahrensart. Das in Aussicht genommene Auftragsvolumen ist so genau wie möglich zu ermitteln und bekannt zu geben, braucht aber nicht abschließend festgelegt zu werden.

Unlautere oder wettbewerbsbeschränkende Verhaltensweisen sind untersagt.

## 9. Ermittlung des maßgeblichen Auftragswerts (Kostenschätzung)

Die Auftragswertschätzung ist durch die zuständige Bedarfsstelle durchzuführen und zu dokumentieren.

Der Beginn der Einleitung des Vergabeverfahrens ist der maßgebliche Zeitpunkt, zu dem der Auftragswert, d.h. der voraussichtliche Gesamtwert der Leistung ohne Umsatzsteuer zu schätzen ist.
(s. Anlage 2 Ziff. 3)

## 10. 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.

## 11. Dokumentationspflicht

Zur Vermeidung und besseren Verfolgung illegaler Praktiken sind die Vergabeverfahren ausführlich und nachvollziehbar zu dokumentieren (Abbildung des gesamten Beschaffungsverfahrens, Vergabevermerk).

Die Nachweise über die Vergabegeschäfte müssen in unregelmäßigen Abständen durch eine von der Vergabestelle unabhängige Stelle (z.B. Rechnungsprüfungsamt) kontrolliert und dokumentiert werden. Andere geeignete Kontrollverfahren bleiben freigestellt.

Nachweise, Verzeichnisse und Kontrollmaßnahmen müssen gem. HVTG wenigstens 10 Jahre nach Abschluss der Beschaffung aufbewahrt werden, um eine nachträgliche Kontrolle zu ermöglichen.
(s. Anlage 2 Ziff. 19)

## 12. Pflichtbekanntmachung Hessische Ausschreibungsdatenbank – HAD

Alle Vergabebekanntmachungen (Ausschreibungen, förmliche Aufrufe zur Teilnahme an Beschaffungsverfahren, Interessenbekundungsverfahren) sind in der Hessischen Ausschreibungsdatenbank (HAD) als zentrale elektronische Bekanntmachungsplattform zu veröffentlichen (Pflichtbekanntmachung).

Die HAD übernimmt neben allen förmlichen Beschaffungsverfahren auch Aufrufe zu Bewerbungen als interessierter Bewerber bei formlosen Beschaffungs-, Veräußerungs- und sonstigen Verfahren, die im Wettbewerb zu Vertragsabschlüssen führen sollen (Interessenbekundungsverfahren).

Die Anschrift der HAD lautet:

**Hessische Ausschreibungsdatenbank – HAD Auftragsberatungsstelle Hessen e.V.**
**Karl-Glässing-Straße 8**
**65183 Wiesbaden**
**E-Mail: info@absthessen.de**
**Websites: www.absthessen.de und www.had.de**

## 13. Gesicherte Finanzierung

Ausschreibungen dürfen nur stattfinden, wenn die Finanzierung nachweislich schon bei Beginn der Ausschreibung gesichert ist.

a. Mit der Ausschreibung von Leistungen bzw. der Erteilung von Aufträgen liegt bereits eine Inanspruchnahme der Haushaltsmittel im Sinne der GemHVO (Bewirtschaftung und Überwachung der Aufwendungen und Auszahlungen) vor. Daher sind vor der eigentlichen Durchführung der Beschaffung die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen durch die beschaffende Organisationseinheit zu gewährleisten.

b. Sofern nach den Festsetzungen im Haushaltsplan (Haushaltsvermerk) eine Projektgenehmigung und / oder Mittelfreigabe erforderlich ist, sind die notwendigen Beschlüsse **vor** dem Vergabeverfahren durch die Bedarfsstelle einzuholen.

## 14. Zuständigkeit für die Einholung von Angeboten bis hin zu Vergabeentscheidungen

### a. Zuständigkeiten Zentrale Vergabestelle und Bedarfsstellen

Alle Ausschreibungs- und Vergabeverfahren, die in den Anwendungsbereich des HVTG fallen, sind über die Zentrale Vergabestelle abzuwickeln.
Die ZVS berät und unterstützt die Bedarfsstellen bei der Durchführung ihrer Beschaffungsprozesse bzw. Vergabeverfahren.
Sie leistet grundsätzlich auch allgemeine Beratung in Fragen des Vergaberechts für alle unter Ziffer 1 genannten Bedarfsstellen und ggf. auch für deren externe Berater (z.B. Planungsbüros).

### b. Die Zentrale Vergabestelle hat folgende Aufgaben:

1. Wahl des Vergabeverfahrens bzw. Zustimmung zum vorgeschlagenen Vergabeverfahren
2. Stichprobenartige Prüfung der von der Bedarfsstelle eingereichten Vergabeunterlagen

gemäß §§ 7ff VOB/A
3. Bekanntmachungen gemäß §§ 27, 28 UVgO, §§ 12, 20 Abs. 3 VOB/A, §§ 37 – 40 VgV
4. Informationen gemäß § 20 Abs. 4 VOB/A
5. zentrale Zusammenstellung und Versand der Vergabeunterlagen
6. Sammlung und Verwahrung der Angebote unter Verschluss (bis Eröffnung)
7. Durchführung der Submission einschließlich Kennzeichnung (Perforierung) (s. Anlage 2, Ziff. 13)
8. formelle und rechnerische Prüfung / Erstellung der Preisspiegel (s. Anlage 4)
9. Erstellung des abschließenden Vergabevorschlags unter Verwendung der Ergebnisse aus der formellen und rechnerischen Prüfung durch die Zentrale Vergabestelle selbst als auch des Ergebnisses der wirtschaftlichen und fachtechnischen Prüfung durch die zuständige Bedarfsstelle
10. Fertigung von Zuschlagsschreiben und Absageschreiben
11. Anfrage OFD / Gewerbezentralregister / Wettbewerbsregister
12. Führung und Auswertung der Vergabedatenbank
13. Aufhebung von Vergabeverfahren (Anlage 2, Ziff. 16)
14. Dokumentation des Vergabeverfahrens (**sämtliche Verfahrensschritte im AI, d.h. ab Veröffentlichung bis Erteilung Zuschlag oder Aufhebung**)
15. unverzügliche Bearbeitung von Vergabebeschwerden
16. Einrichtung und ständige Pflege einer Bieterdatenbank
17. Erstellung und Aktualisierung der Vergabedienstanweisung
18. Erstellung und Pflege aller für die Durchführung der Vergabeverfahren erforderlichen einheitlichen Formulare und Vordrucke zur Vereinheitlichung der Vergabeverfahren
19. Betrieb eines elektronischen Vergabemanagementsystems (VMS)
20. Vertretung des Rheingau-Taunus-Kreises und der IKZ-Partner vor der Vergabekammer und in Beschwerdeverfahren

**c. Die Bedarfsstellen haben folgende Aufgaben:**

1. Feststellung des Bedarfs
2. Ermittlung des Auftragswertes
3. Erstellung der Leistungsbeschreibung inklusive der geforderten auftragsbezogenen Eignungskriterien und Nachweise
4. Aufstellung der für die Veröffentlichung vorgesehen Vergabeinformationen (Workflows)
5. Bei Freihändigen Vergaben und beschränkten Ausschreibungen Aufstellung einer Bieterliste (ein oder mehrere aus ihrer Sicht für die Auftragsdurchführung geeignete / s Unternehmen).
6. formelle und rechnerische Prüfung / Erstellung der Preisspiegel (s. Anlage 4)
7. wirtschaftliche und fachtechnische Prüfung
8. Erstellung einer/s Vergabeempfehlung/-vorschlags unter Verwendung der Ergebnisse aus der formellen und rechnerischen Prüfung durch die Zentrale Vergabestelle selbst als auch des Ergebnisses der wirtschaftlichen und fachtechnischen Prüfung durch die zuständige Bedarfsstelle. Ggf. auch Empfehlung zur Aufhebung mit Begründung (Anlage 2, Ziff.16)
9. Abnahme der erbrachten Leistung
10. Kontrolle zur Mängelfeststellung vor Ablauf der Gewährleistungsfrist und ggf. Verwirklichung der Gewährleistungsansprüche
11. Für die Einholung von Angeboten bis hin zu Vergabeentscheidungen unter der Wertgrenze von 10.000,- Euro netto, sind die Bedarfsstellen selbst zuständig (vergl. Ziff. 6). Die Vergabevorschriften sind uneingeschränkt zu beachten.

## 15. Auftragsvergabe

### Zuschlag und Auftragserteilung / Unterschriftsbefugnis gem. HKO bzw. HGO

Die Auftragserteilung ist grundsätzlich schriftlich zu erteilen. Ist in begründeten Ausnahmefällen eine mündliche oder fernmündliche Auftragserteilung nicht zu vermeiden, ist diese aktenkundig zu machen. Dieser Vermerk ist unverzüglich dem direkten Vorgesetzten zuzuleiten. Eine schriftliche Bestätigung ist unverzüglich, spätestens innerhalb von drei Arbeitstagen vorzunehmen.

Die Aufträge müssen handschriftlich unterschrieben werden.

Im Fall von elektronischen Vergabeverfahren unter Einbindung der ZVS wird der Auftrag durch elektronische Erteilung des Zuschlags ausgelöst. Die 1-fache Unterschrift erfolgt hier systembedingt nur in Textform. Zivilrechtlich ist dadurch der Vertrag zwischen AG und AN zustande gekommen.

Die Zuschlagserteilung ist ein auf der eingesetzten Vergabeplattform erforderlicher Schritt, ohne den das elektronische Vergabeverfahren nicht abgeschlossen werden kann.

Zur Erteilung des Zuschlags sind die MitarbeiterInnen der ZVS berechtigt.
Der kommunalverfassungsrechtliche Mangel der fehlenden 2. Unterschrift ist durch Nachreichung eines 2-fach handschriftlich unterzeichneten Auftrags - z.B. Papierausdruck des vorgenannten Zuschlagschreibens - zu heilen.

Die Zeichnungsbefugnis ergibt sich aus der jeweiligen Unterschriftenordnung des IKZ-Partners.

In dringlichen Fällen kann ggf. auf förmliche Vergabeverfahren verzichtet werden. An das Vorliegen einer solchen „Dringlichkeit" sind jedoch hohe Anforderungen zu stellen; insbesondere darf der öffentliche Auftraggeber den akuten Handlungsbedarf nicht dadurch selbst produziert haben, dass er – wohl wissend, dass eine Auftragsvergabe notwendig werden wird – zu lange abgewartet hat, ohne die entsprechenden Schritte in die Wege zu leiten.

Eine Dringlichkeit in dem vorbeschriebenen Sinne dürfte nur dann anzunehmen sein, wenn aktuelle Entwicklungen / Geschehnisse / Umstände einen akuten Handlungsbedarf auslösen und deshalb ein öffentliches Verfahren zu lange dauern würde.

Dies trifft auf unvorhersehbare Fälle mit unabwendbarem Handlungsbedarf zu,

- in denen ein sofortiges Handeln zur Abwendung drohender Schäden erforderlich ist (z.B. bei einem Wasserrohrbruch).
- welche die Bereiche Brandschutz, Katastrophenschutz und Rettungsdienst berühren.

Die Zentrale Vergabestelle ist bei Überschreitung der Wertgrenzen von 10.000 EURO unverzüglich von der Auftragsvergabe mit Begründung der Eilbedürftigkeit schriftlich (E-Mail) zu informieren. In diesen Fällen ist die Auftragsvergabe zu statistischen Zwecken zu erfassen.

## 16. Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes / Antikorruption

Die Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes zur Prüfung von Vergabeverfahren richtet sich nach der Hessischen Gemeindeordnung (Kommunen) und der hierzu erlassenen Hinweise, ggf. bei Fördermaßnahmen nach der Landeshaushaltsordnung des Landes Hessen sowie der vom Rechnungsprüfungsamt erlassenen Vorlageregelungen.
Die gesetzlichen Prüfungsrechte bleiben unberührt.

Werden bei der Vergabe und / oder Ausführung von Leistungen Verfehlungen im Sinne des Korruptionserlasses Hessen bekannt, so sind diese unverzüglich dem Rechnungsprüfungsamt anzuzeigen. Die Prüfung einer möglichen Auftragssperre und gegebenenfalls eine Meldung an das Korruptionsregister werden im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung durch die Zentrale Vergabestelle wahrgenommen.

## 17. Beteiligung von Verwaltungsvorstand / Vertretungskörperschaft

Die ZVS informiert den Verwaltungsvorstand oder ggf. die Vertretungskörperschaft halbjährlich über die von ihr betreuten Vergabeverfahren.

Die Information sollte mindestens folgende Angaben enthalten:

- Bedarfs- und Beschaffungsstelle,
- Vergabeart,
- Kostenschätzung,
- Auftragnehmer,
- Angebotspreis (Vertragspreis)

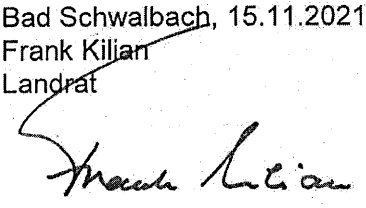
Redaktionelle Anpassungen der Anlagen dieser Dienstanweisung bedürfen keiner Zustimmung des Kreisausschusses und können – falls erforderlich – eigenständig durch die ZVS erfolgen.

## 18. Inkrafttreten

Die Vergabedienstanweisung tritt zum 01.12.2020 in Kraft. Änderungen und Ergänzungen treten zu dem in der Änderungsmitteilung genannten Zeitpunkt in Kraft.

Diese Dienstanweisung ersetzt alle bisherigen internen Dienstanweisungen der vergaberechtlichen Belange.

Bad Schwalbach, 15.11.2021
Frank Kilian
Landrat



IKZ-Partner gemäß beiliegender Unterschriftenliste

## ANLAGE 1

### Rechtliche Grundlagen

Für Vergaben sind im Wesentlichen die nachfolgend aufgeführten Vorschriften in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden:

a. Allgemeine Vergaberichtlinie (EU)
b. Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB)
c. Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)
d. Die Vergabeordnung für Leistungen (VOL / A)
e. Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB)
f. Vergabestatistikverordnung (VergStatVO)
g. Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) **s.u.**
h. Hessisches Vergabe- und Tariftreuegesetz (HVTG)
i. Gemeinsamer Runderlass des Hessischen Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr u. Landesentwicklung („Vergabeerlass") mit den jeweils aktuellen Ergänzungserlassen
j. Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (MiLoG)
k. Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung (SchwarzArbG)
l. Gesetz über zwingende Arbeitsbedingungen für grenzüberschreitend entsandte und für regelmäßig im Inland beschäftigte Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen vom 20.04.2009 (Arbeitnehmer-Entsendegesetz – AentG)
m. Hessisches Gesetz zur Förderung der mittelständischen Wirtschaft und zur Vergabe öffentlicher Aufträge (MiFöG)
n. Hessische Landkreisordnung (HKO)
o. Gemeindeordnung für das Land Hessen (HGO)
p. Gemeindehaushaltsverordnung des Landes Hessen (GemHVO)
q. Erlass des Landes Hessen zum Ausschluss von Bewerbern u. Bietern wegen schwerer Verfehlungen
r. Vergaberichtlinien für die Berücksichtigung bevorzugter Bewerber bei der Vergabe öffentlicher Aufträge
s. Erlass des Hessischen Ministeriums des Innern und für Sport zur Korruptionsvermeidung in hessischen Kommunalverwaltungen (KorVermErl)

Die Vorschriften, Richtlinien und Empfehlungen der Europäischen Gemeinschaft, des Bundes, des Landes und der kommunalen Spitzenverbände, die das Vergabewesen betreffen, sollen möglichst auch dann angewende werden, wenn sie für den Kreis nicht verbindlich sind.

Mit Inkrafttreten neuer Schwellenwerte werden diese im Anwendungsbereich dieser Dienstanweisung unmittelbar wirksam.

Werden per Ministerialerlass die Freigrenzen für bestimmte Vergabeverfahren geändert und ist dies für Gemeinden und Gemeindeverbände bindend bzw. zur Anwendung empfohlen, so gelten diese neuen Freigrenzen im Anwendungsbereich dieser Dienstanweisung mit Inkrafttreten des Bezugserlasses.

Bis zur verbindlichen Einführung der UVgO durch Hessischen Ministerialerlass gelten die bisherigen Regelungen zu unterschwelligen Vergabeverfahren insbesondere gem. Ziff. d) und e).

**Zur Sicherstellung einer einheitlichen Verfahrensweise im Vergabeverfahren sind die Formulare aus dem Vergabehandbuch des Bundes sowie die von der ZVS entwickelten Arbeitshilfen zu verwenden**

# GEMEINSAME VERGABEDIENSTANWEISUNG DES RHEINGAU-TAUNUS-KREISES UND DER IKZ-PARTNER IM AUFTRAGS- UND VERGABEWESEN

## ANLAGE 2

**Erläuterungen und Begriffsbestimmungen**

### 1. Bedarfsermittlung und Festlegung der Art der Ausschreibung

Gemäß den haushaltsrechtlichen Bestimmungen des Landes Hessen ist die Haushaltswirtschaft der Kommunen wirtschaftlich, effizient und sparsam zu führen. Damit ist vor jeder Beschaffung sorgfältig zu prüfen, ob der Bedarf tatsächlich sowie in welcher Quantität und Qualität besteht.

Im Rahmen der Bedarfsermittlung ist festzulegen, ob es sich bei der Ausschreibung um Liefer-, Dienst- oder Bauleistungen handelt. Die Bedarfsermittlung ist durch die zuständige Bedarfsstelle durchzuführen und zu dokumentieren.

Die Festlegung der Art der Ausschreibung ist durch die Zentrale Vergabestelle vorzunehmen und zu dokumentieren.

### 2. Leistungsbeschreibung (vgl. § 23 UVgO, §§ 7 ff. VOB/A, § 31 VgV)

Die Leistungsbeschreibung als wesentliche Grundlage der Verdingungsunterlagen muss die beschaffende Liefer-, Dienst- oder Bauleistung eindeutig und erschöpfend beschreiben.

Die gewünschte Leistung muss so beschrieben werden, dass sie von allen Bewerbern im gleichen Sinne verstanden werden kann und um die Angebote miteinander vergleichen zu können.

Die Leistung ist grundsätzlich produktneutral zu beschreiben. Die Vorgabe von produkt- oder fabrikatspezifischen Beschreibungen ist nur in Ausnahmefällen zu lässig. Dies ist durch die Bedarfsstelle zu begründen und zu dokumentieren.

Soweit nicht in den übrigen Vergabeunterlagen an zentraler Stelle die geforderten Nachweise aufgeführt sind, sind diese in die Leistungsbeschreibung mit aufzunehmen.

Die Leistungsbeschreibung ist durch die Bedarfsstelle zu erstellen.

### 3. Auftragswertschätzung (vgl. § 1 UVgO i.V.m. § 106 GWB i.V.m. § 3 VgV)

Zu Beginn eines jeden Vergabeverfahrens ist der Auftragswert zu schätzen. Bei der Schätzung des Auftragswertes nach § 3 VgV ist vom voraussichtlichen Gesamtwert der Leistung ohne Mehrwertsteuer auszugehen.

Als Grundlage für die Auftragswertschätzung dient die zuvor aufgestellte Beschreibung des Bedarfs z.B. in Form eines Leistungsverzeichnisses.

Der Wert eines beabsichtigen Auftrags darf nicht in der Absicht, ihn der Anwendung des europäischen oder nationalen Vergaberechts oder dieser Dienstanweisung zu entziehen oder bestimmte Wertgrenzen nach diesen Vorschriften zu unterschreiten, geschätzt oder aufgeteilt werden.

Der Auftragswert ist ebenfalls auf die Auftragsdauer zu beziehen. Bei Laufzeiten bis zu 48 Monaten ist der Gesamtwert des Auftrags maßgeblich, der nach dem Wert der in diesem Zeitraum zu erbringenden Leistungen zu bestimmen ist. Berechnungsgrundlage für Aufträge mit unbestimmter Laufzeit bzw. von mehr als 48 Monaten ist der 48-fache Monatswert.

Die Auftragswertschätzung ist durch die zuständige Bedarfsstelle durchzuführen und zu dokumentieren.

## 4. Wahl des Vergabeverfahrens

Das anzuwendende Vergaberecht richtet sich nach dem Gegenstand der Beschaffung und der Auftragswertschätzung.

Bei der Vergabe wird hinsichtlich der anzuwendenden Vergabeordnung zwischen
- Lieferleistung,
- Dienstleistung,
- soziale und andere besondere Dienstleistungen,
- freiberufliche Leistungen und
- Bauleistungen

unterschieden.

Auf Grundlage der Auftragswertschätzung wird festgelegt, ob die Ausschreibung EU-weit oder national zu erfolgen hat.

**Vergabeverfahren (§ 12 HVTG, vgl. § 8 UVgO und § 14 VgV))**

(1) Die Vergabe von öffentlichen Aufträgen erfolgt grundsätzlich in Öffentlicher Ausschreibung oder Beschränkter Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb.

(2) Eine Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb kann erfolgen
1. bei der Vergabe von Bauleistungen, a) soweit dies nach Teil A Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. Januar 2019 (BAnz. AT 19. Februar 2019 B2) in der im Land Hessen jeweils geltenden Fassung zulässig ist,
b) wenn der geschätzte Auftragswert den Betrag von 250 000 Euro ohne Umsatzsteuer je Fachlos nach § 14 Satz 2 nicht überschreitet; werden ausnahmsweise nach § 14 Satz 3 mehrere Fachlose zusammengefasst, erhöht sich der Auftragswert nicht; oder
c) wenn es sich um Bauleistungen für Wohnzwecke handelt und der geschätzte Auftragswert den Betrag von 1 000 000 Euro ohne Umsatzsteuer je Fachlos nach § 14 Satz 2 nicht überschreitet; werden ausnahmsweise nach § 14 Satz 3 mehrere Fachlose zusammengefasst, erhöht sich der Auftragswert nicht;
2. bei der Vergabe von Liefer- oder Dienstleistungen, a) soweit dies nach der Unterschwellenvergabeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Februar 2017 (BAnz. AT 7. Februar 2017 B1) in der im Land Hessen jeweils geltenden Fassung zulässig ist,
b) wenn der geschätzte Auftragswert den Betrag von 100 000 Euro ohne Umsatzsteuer je Auftrag nicht überschreitet.

(3) Eine Freihändige Vergabe von Bauleistungen oder eine Verhandlungsvergabe von Liefer- und Dienstleistungen kann erfolgen
1. bei der Vergabe von Bauleistungen,
a) soweit dies nach der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Abschnitt 1 zulässig ist oder
b) wenn der geschätzte Auftragswert den Betrag von 100 000 Euro ohne Umsatzsteuer je Fachlos nach § 14 Satz 2 nicht überschreitet; werden ausnahmsweise nach § 14 Satz 3 mehrere Fachlose zusammengefasst, erhöht sich der Auftragswert nicht;
2. bei der Vergabe von Liefer- oder Dienstleistungen,
a) soweit dies nach der Unterschwellenvergabeordnung zulässig ist,
b) wenn ein Teilnahmewettbewerb durchgeführt wird und der geschätzte Auftragswert den Betrag von 100 000 Euro ohne Umsatzsteuer je Auftrag nicht überschreitet oder
c) wenn kein Teilnahmewettbewerb durchgeführt wird und der geschätzte Auftragswert den Betrag von 50 000 Euro ohne Umsatzsteuer je Auftrag nicht überschreitet.

(4) In den Fällen des Abs. 2 Nr. 1 Buchst. b und c sowie Nr. 2 Buchst. b und Abs. 3 Nr. 1 Buchst. b sowie Nr. 2 Buchst. b und c fordert der öffentliche Auftraggeber grundsätzlich mindestens drei Unternehmen zur Angebotsabgabe auf.

(5) Für Leistungen, die im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit erbracht oder im Wettbewerb mit freiberuflich Tätigen angeboten werden, gilt § 50 der Unterschwellenvergabeordnung.

(6) Abs. 1 bis 5 sind nicht anwendbar für die Vergabe von öffentlichen Aufträgen durch Sektorenauftraggeber

im Sinne des § 100 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen zum Zweck der Ausübung einer Sektorentätigkeit im Sinne des § 102 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen

## 5. Direktauftrag (§ 14 UVgO, § 3a Abs. 4 VOB/A, Hess. Vergabeerlass)

Beschaffungen bis zu 10.000 Euro können ohne Pflicht

- zur Einholung von förmlichen Angeboten bei Lieferleistungen durchgeführt werden; ab einem Auftragswert von 7.500 Euro sind grundsätzlich zwei weitere Preise zu ermitteln (z. B. durch Internetrecherche oder fernmündliche Preisabfrage).
- zur Einholung von Vergleichsangeboten bei Bau- und Dienstleistungen durchgeführt werden.

Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten. Die Beschaffungen sind zu dokumentieren.

Bei gleichartigen Aufträgen soll auch Unternehmen, die bei früheren Aufträgen nicht berücksichtigt wurden, Gelegenheit gegeben werden, sich am Wettbewerb zu beteiligen.

## 6. Zuschlagskriterien (vgl. 43 UVgO, § 16 Abs. 1 Ziff. 4 VOB/A, § 58 VgV)

Der Zuschlag ist auf das wirtschaftlichste Angebot (bestes Preis-Leistungsverhältnis) zu erteilen. Der niedrigste angebotene Preis ist allein nicht ausschlaggebend.

Neben dem Preis können qualitative, soziale und umweltbezogene Aspekte als Zuschlagskriterien festgelegt werden.

Hat die Qualität des eingesetzten Personals erheblichen Einfluss auf das Niveau der Auftragsausführung, so sind diese als Zuschlagskriterien auch Qualifikation und Erfahrung des mit der Ausführung des Auftrags betrauten Personals mit aufzunehmen.

Es sind nur solche Zuschlagskriterien zu wählen, die einen zwingenden Bezug zum Auftragsgegenstand aufweisen. Die Zuschlagskriterien müssen diskriminierungs- und willkürfrei sein.

Die Zuschlagskriterien sind zu gewichten.

Die Zuschlagskriterien und deren Wichtung werden von der zuständigen Bedarfsstelle in Absprache mit der Zentralen Vergabestelle festgelegt.
Mindestens die Kriterien und deren Wichtung - nicht die Bewertung durch Punkte oder (Schul)noten - sind bereits im Zuge der Veröffentlichung bekannt zu machen und auch in die Vergabeunterlagen mit aufzunehmen.

## 7. Losbildung (vgl. § 22 UVgO, § 5 VOB/A, § 30 VgV)

Um mittelständische Interessen angemessen berücksichtigen zu können, sind Aufträge grundsätzlich in Fach- oder Teil-Lose aufzuteilen.

Hiervon kann abgewichen werden, wenn wirtschaftliche oder technische Gründe dies erfordern. Dies ist durch die Bedarfsstelle mit Unterstützung der Zentralen Vergabestelle zu begründen und zu dokumentieren.

Die Losbildung ist durch die Bedarfsstelle zu erstellen und in der Leistungsbeschreibung zu berücksichtigen.

## 8. Nebenangebote (vgl. § 25 UVgO, § 8 Abs. 2 Ziff. 3 u. 4 VOB/A, § 43 VgV)

Die Bedarfsstelle legt grundsätzlich fest, ob Nebenangebote zugelassen werden und ob sie Nebenangebote ausnahmsweise nur in Verbindung mit einem Hauptangebot zulässt.

Die Zuschlagskriterien sind so festzulegen, dass sie sowohl auf Hauptangebote als auch auf Nebenangebote anwendbar sind. Es ist dabei auch zulässig, dass der Preis das einzige Zuschlagskriterium ist. Von Bietern, die eine Leistung anbieten, deren Ausführung nicht in Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen oder in den Vergabeunterlagen geregelt ist, sind im Angebot entsprechende Angaben über Ausführung und Beschaffenheit dieser Leistung zu verlangen.

Diese Informationen sind bereits im Zuge der Veröffentlichung bekannt zu machen und auch in die Vergabeunterlagen mit aufzunehmen.

## 9. Bietervoraussetzungen (vgl. § 31 UVgO, § 16b VOB/A, §§ 42 ff. VgV, §2 HVTG)

Es dürfen nur fachkundige, leistungsfähige sowie gesetzestreue Unternehmen berücksichtigt werden.

Die Eignungskriterien müssen mit dem Auftragsgegenstand in Verbindung stehen. Sie müssen sich auch auf die Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung, die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit sowie auf die technische und berufliche Leistungsfähigkeit beziehen.

Für den Beleg der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen sind im nationalen Bereich grundsätzlich Eigenerklärungen zu verlangen, deren Angaben durch den Auftragsgegenstand gerechtfertigt sind.

Zur Beurteilung der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit von Bietern bei Bauleistungen sind die Umsätze der letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre als Nachweise heranzuziehen, sofern diese mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind.

Zur Beurteilung der Fachkunde eines Bieters von Bauleistungen sind vergleichbare Leistungen der letzten fünf Kalenderjahre als Nachweise nachzuweisen. Die Zentrale Vergabestelle kann in Einzelfällen entscheiden, ob sie nach entsprechendem Hinweis in den Vergabeunterlagen auch einschlägige Bauleistungen berücksichtigt, die mehr als fünf Jahre zurückliegen.

Bei der Beurteilung der Zuverlässigkeit der Bieter von Bauleistungen sind Selbstreinigungs-Maßnahmen in entsprechender Anwendung der § 6a Abs. 1 S. 2 und § 6f Abs. 1 und 2 VOB/A-EU zu berücksichtigen.

Bei der Vergabe von Bauleistungen entfällt die spezielle Eignungsprüfung, wenn das Unternehmen seine auftragsunabhängige Eignung durch die von der Vergabestelle direkt aufrufbare Eintragung in der allgemein zugänglichen Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. nachweist.

Bei der Vergabe von Liefer- und Dienstleistung entfällt die spezielle Eignungsprüfung, wenn Unternehmer im amtlichen Verzeichnis präqualifizierter Unternehmen für Liefer- und Dienstleistungen des Deutschen Industrie- und Handelskammertags registriert sind und die auftragsunabhängige Leistung nachweisen können.

Bei Bauleistungen unter einem geschätzten Auftragswert von 10.000 Euro kann auf die Einholung von Eignungsnachweisen verzichtet werden.

Die Eignungskriterien und die verlangten Nachweise sind abschließend in den Vergabeunterlagen anzugeben.

Die Eignung des Unternehmens wird bei öffentlichen Ausschreibungen im Rahmen der Angebotsauswertung geprüft. Bei beschränkter Ausschreibung oder freihändiger Vergabe erfolgt die Eignungsprüfung mit der Auswahl der Bieter, die zu Abgabe eines Angebotes aufgefordert werden sollen.

Die Bedarfsstelle stimmt im Einzelfall mit der ZVS ab, ob bei Nicht-Vorliegen der verlangten Nachweise bei Öffnung des Angebots ein Nachfordern der fehlenden Unterlagen erfolgt oder ob dies zum Ausschluss des betreffenden Unternehmens führt.
Die gewählte Vorgehensweise muss entsprechend in der Veröffentlichung bekannt gegeben werden.

Es sollte sichergestellt werden, dass ein Ausschluss von Bietern am Verfahren aus formalen Gründen vermieden werden kann.

## 10. Eignungsleihe (§ 34 UVgO, § 47 VgV, § 6d Abs. 1 VOB/A-EU)

Im Rahmen der Eignungsleihe nimmt der Bewerber oder Bieter zur Erfüllung der geforderten wirtschaftlichen, finanziellen, technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch. Dadurch ist es dem betreffenden Bieter erst möglich, die geforderten Eignungskriterien zu erfüllen.

Der Bewerber oder Bieter, der sich auf die Eignungsleihe beruft, hat zu garantieren, dass ihm die zugesagten Kapazitäten des dritten Unternehmens für die Auftragsausführung tatsächlich zur Verfügung stehen. Dies hat der Bieter durch eine Erklärung zu dokumentieren.

Bei Liefer- und Dienstleistungsaufträgen im Unterschwellenbereich ist durch die Bedarfsstelle zu bestimmen, ob die Eignungsleihe zu gelassen wird. Wird die Eignungsleihe zugelassen, hat die Bedarfsstelle weiter zu bestimmen, welche Aufgaben der Leistungserbringung durch den Auftragnehmer selbst auszuführen sind (Eigenleistungsanteil).

Bei Bauleistungen im Unterschwellenbereich ist die Eignungsleihe aufgrund des Selbstausführungsgebots nicht zulässig.

Im Oberschwellenbereich kann die Bedarfsstelle für Liefer-, Dienst- und Bauleistungen bei kritischen Aufgaben bestimmen, dass diese vom Auftragnehmer selbst durchzuführen sind. Kritische Aufgaben sind Aufgaben von herausragender Bedeutung für den Gesamtauftrag und dessen erfolgreicher Umsetzung. Dies ist in der Leistungsbeschreibung anzugeben.

Die Bedarfsstelle hat spätestens vor Zuschlagserteilung sicherzustellen, dass ein dritter Unternehmer im Rahmen der Eignungsleihe die Nachweise für die Anforderungen aus Ziffer 10 erbringt.

## 11. Unterauftragnehmer (vgl. § 26 UVgO, § 36 VgV)

Bei Vergabeverfahren über Liefer- und Dienstleistungen sowie über Bauaufträge im Oberschwellenbereich hat die Bedarfsstelle festzulegen, ob Unterauftragnehmer zu gelassen werden.

Werden durch die Bedarfsstelle Unterauftragnehmer zu gelassen, hat sie zu bestimmen, welche Aufgaben durch den Bieter selbst durchzuführen sind.

Der Bieter hat die vorgesehenen Unterauftragnehmer in den Angebotsunterlagen zu benennen und festzulegen, mit welchen Leistungen der Unterauftragnehmer betraut werden soll.

Der Bieter hat vor Zuschlagserteilung nachzuweisen, dass den Unterauftragnehmern die erforderlichen Mittel zur Erfüllung des Auftrags tatsächlich zur Verfügung stehen. Dies ist mit einer Verpflichtungserklärung durch den Bieter sicherzustellen.

Die Bedarfsstelle hat sicherzustellen, dass ein Unterauftragnehmer ebenfalls die Nachweise für die Anforderungen der Bietervoraussetzungen aus Ziffer 10 erbringt.

## 12. Einholung von Angeboten und Teilnahmeanträgen (§ 37 UVgO, § 13 VOB/A, § 52 VgV, Hess. Vergabeerlass)

Die Angebotseinholung bzw. die Einholung von Teilnahmeanträgen ist grundsätzlich nur schriftlich per Brief, Mailanhang oder Fax zulässig.

Die Absendung ist zu dokumentieren.

Eine telefonische Angebotseinholung ist bis zu einem geschätzten Auftragswert von maximal 10.000 Euro zulässig.

Online-Beschaffungen sind ausschließlich nur bei seriösen Internethändlern für Lieferleistungen im Bereich des

Direktauftrags möglich. Die Einholung von Angeboten darf nicht auf mehrere Tage verteilt werden. Es ist ein entsprechender Vermerk zu fertigen und vom direkten Vorgesetzten mit zu zeichnen.

Die Vorschriften der Gemeindekassenverordnung sind zu beachten.

## 13. Öffnung der Angebote (Submission) (vgl. § 40 Abs. 2 UVgO, §§ 14, 14a VOB/A, § 55 VgV)

Die Öffnung der Angebote wird grundsätzlich von mindestens zwei Vertretern des Auftraggebers (Submissionsstelle) unverzüglich nach Ablauf der Angebotsfrist durchgeführt.

Bei elektronischen Vergabeverfahren nehmen zwei Vertreter der Zentralen Vergabestelle die Aufgabe der Submissionsstelle wahr.

Die Teilnahme von Bietern an der Eröffnung der Angebote von VOL-Vergabeverfahren ist grundsätzlich **nicht zulässig**.

Bei EU-Vergaben im VOB-Bereich sollen Bieter am Öffnungstermin **nicht teilnehmen**.

Bei Nationalen Vergaben im VOB-Bereich gelten folgende Regeln:

- Sind gemäß § 14 Abs. 1 der Neufassung der VOB/A vom 22.06.2016 **ausschließlich elektronische Angebote** zugelassen, wird die Öffnung der Angebote von mindestens zwei Vertretern des Auftraggebers durchgeführt. Eine Bieterbeteiligung ist **nicht vorgesehen**.
- Sind gemäß § 14a Abs. 1 der Neufassung der VOB/A vom 22.06.2016 **sowohl elektronische als auch schriftliche Angebote** zugelassen, **dürfen** bei der Öffnung und Verlesung (Eröffnung) Bieter und ihre Bevollmächtigten **anwesend** sein.

Nach Abschluss der Öffnung sind die Papier-Angebote durch die Submissionsstelle zu stanzen, so dass nachträgliche Änderungen und Ergänzungen nicht möglich sind.

Über die Submission ist eine Niederschrift zu fertigen. Diese Niederschrift ist von den teilnehmenden Bediensteten der Submissionsstelle sowie ggf. von an der Submission teilnehmenden Bietern oder deren bevollmächtigten Vertretern zu unterzeichnen.

## 14. Prüfung der Angebote (vgl. §§ 41 ff. UVgO, §§ 16ff. VOB/A, §§ 56ff. VgV)

Bei allen Verfahren sind die eingegangenen Angebote dahingehend zu prüfen, ob diese formell, rechnerisch richtig, und technisch den Anforderungen der Leistungsbeschreibung genügen und wirtschaftlich sind.

Bei der formellen und rechnerischen Prüfung sind die Angebote auf Vollständigkeit und rechnerische Richtigkeit zu prüfen.

Wird bei der formellen Prüfung von Bauleistungsangeboten festgestellt, dass Unterlagen von Bietern, die für den Zuschlag in Betracht kommen, fehlen oder fehlerhaft sind, sind die Bieter unter Nennung einer Frist aufzufordern, diese Unterlagen nachzureichen oder zu korrigieren. Werden diese Unterlagen nicht nachgereicht, so ist das Angebot für das weitere Verfahren auszuschließen.

Bei der formellen Prüfung von Liefer- und Dienstleistungsangeboten steht es dagegen im Ermessen des Auftraggebers, ob fehlende oder fehlerhafte geforderte Unterlagen nachzureichen sind.

Wird bei der rechnerischen Prüfung der Angebote festgestellt, dass Angebote unangemessen niedrig in Bezug zu anderen Angeboten oder der Auftragswertschätzung sind, ist von den Bietern schriftlich die Preisermittlung mit Angabe einer Frist zu verlangen. Ein Angebot ist dann als zu niedrig anzusehen, wenn es bei Standardbeschaffungen mehr als 20 Prozent vom nächst höheren Angebot und / oder von der Auftragswertschätzung abweicht.
Kommen die Bieter der Aufforderung nicht nach oder ergibt sich aus der nachgeforderten Preisermittlung, dass das Angebot unangemessen ist, so ist das Angebot auszuschließen.

Eine Vereinheitlichung des o.g. Wertes ist nicht geboten. Es kommt vielmehr auf den Einzelfall an, so dass ggf. die ZVS in die Entscheidung einzubinden ist.

Bei der technischen Prüfung werden die Angebote auf die technischen Anforderungen sowie auf die erforderliche Fachkunde und Leistungsfähigkeit des Bieters aus der Leistungsbeschreibung geprüft.

Wird bei der technischen Prüfung festgestellt, dass Angebote nicht den technischen und / oder fachlichen Anforderungen entsprechen, so sind diese Angebote ebenfalls vom weiteren Vergabeverfahren auszuschließen.

Unter den verbliebenen Angeboten ist unter Berücksichtigung der in der Leistungsbeschreibung festgelegten Wertungskriterien das wirtschaftlichste Angebot auszuwählen. Das Ergebnis ist in einer Bewertungsmatrix einzutragen und mit der in der Leistungsbeschreibung festgelegten Gewichtung zu verrechnen.

Bieter, deren Angebote ausgeschlossen worden sind oder den Zuschlag nicht erhalten haben, sind unverzüglich zu unterrichten.

## 15. Urkalkulation (vgl. § 16 Abs.1 Nr.3 i.V.m. § 13 Abs. 1 Nr.3 VOB/A 2. Abschnitt)

Ab einem geschätzten Auftragswert von 50.000 EURO (VOB) und 20.000 EURO (VOL) sind vor Auftragsvergabe bei einem auffällig niedrigen Angebot vom künftigen Auftragnehmer die sogenannte Urkalkulation in verschlossener Form anzufordern.

Die Urkalkulation ist von großer Bedeutung für die Preisprüfung von Nachträgen, die in der Praxis durchaus üblich sind. Daher sollte auf die Urkalkulation nicht verzichtet werden

Die Urkalkulation ist wie eine Wertsache zu behandeln. Die Bedarfsstelle hat deren fristgerechte Rückgabe sicherzustellen.

## 16. Aufhebung des Vergabeverfahrens (vgl. § 48 UVgO, § 17 VOB/A, § 63 VgV)

Führt die Prüfung und Wertung der Angebote zum Ergebnis, dass
a) kein wirtschaftliches Angebot vorliegt oder dass
b) kein Angebot den Bewerbungsbedingungen der Leistungsbeschreibung entspricht,
ist das Vergabeverfahren aufzuheben.

Sollte letzteres zutreffen, wird die Entscheidung über die Aufhebung allein durch die ZVS getroffen. In allen anderen Fällen trifft die Bedarfsstelle gemeinsam mit der Zentralen Vergabestelle die Entscheidung über die Aufhebung. Die Entscheidung ist zu dokumentieren.

Über die Aufhebung des Vergabeverfahrens sind die Bieter unter Angabe der Gründe unverzüglich zu informieren. Die Unterrichtung hat schriftlich zu erfolgen. Es ist ebenfalls mitzuteilen, ob und welches neue Vergabeverfahren durchgeführt werden soll.

## 17. Sicherheitsleistungen (vgl. § 21 Abs. 5 UVgO, § 9c VOB/A)

Als Sicherheitsleistungen sind grundsätzlich selbstschuldnerische Bürgerschaften eines in der Europäischen Gemeinschaft zugelassenen Kreditinstituts oder Kreditversicherers anerkannt.

Auf Sicherheitsleistungen bei Bauleistungen soll ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn Mängel der Leistung voraussichtlich nicht eintreten werden. Bei Auftragsvergaben mit einem geschätzten Auftragswert unter 250.000 Euro ist auf Sicherheitsleistungen grundsätzlich zu verzichten.

Auf Sicherheitsleitungen bei Liefer- und Dienstaufträgen soll ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn davon auszugehen ist, dass die sach- und fristgerechte Durchführung der verlangten Leistung eintreten wird. Auf Sicherheitsleistungen soll bei Leistungen bis zu einem geschätzten Auftragswert von 50.000 Euro grundsätzlich verzichtet werden.

Die Sicherheit für die Erfüllung sämtlicher Verpflichtungen bei Liefer-, Dienst- und Bauleistungen aus dem Vertrag soll fünf Prozent der Auftragssumme nicht überschreiten.

Die Bedarfsstelle entscheidet, ob und in welcher Höhe Sicherheitsleistungen für die vertragsgemäße Auftragserfüllung und Gewährleistung erforderlich sind. Das Ergebnis ist in den Vergabeunterlagen zu dokumentieren.

## 18. Vertragsstrafen (vgl. § 9a Abs. 1 VOB/A)

Bei Vergaben von Bauleistungen sollte von der Möglichkeit, Vertragsstrafen zu vereinbaren, nur Gebrauch gemacht werden, wenn durch eine Fristüberschreitung tatsächlich erhebliche Nachteile entstehen.

Die Strafe ist in angemessenen Grenzen zu halten. Nach der aktuellen Rechtsprechung darf der Höchstwert der Vertragsstrafen fünf Prozent der Auftragssumme nicht überschreiten; pro Werktag gelten 0,1 bis 0,2 Prozent als wirksam.

## 19. Vergabedokumentation (vgl. § 6 UVgO, § 20 VOB/A, § 8 VgV)

Jede Vergabe ist zu dokumentieren.

Aus dem Vergabevermerk müssen die einzelnen Schritte des Verfahrens, die Maßnahmen, Feststellungen, Begründungen und Entscheidungen dokumentiert werden.

Der Vergabevermerk ist begleitend zur Maßnahme durch die Vergabestelle fortlaufend fortzuschreiben und muss stets den aktuellen Stand des Vergabeverfahrens enthalten.

Der Vergabevermerk ist bedeutsam für die Kontrolle durch die Nachprüfungsbehörden und ist bei Aufforderung diesen zu übermitteln.

Der Vergabevermerk **(VGV)** umfasst mindestens:

1. den Namen und die Anschrift des öffentlichen Auftraggebers sowie Gegenstand und Wert des Auftrags, der Rahmenvereinbarung oder des dynamischen Beschaffungssystems,
2. die Namen der berücksichtigten Bewerber oder Bieter und die Gründe für ihre Auswahl,
3. die nicht berücksichtigten Angebote und Teilnahmeanträge sowie die Namen der nicht berücksichtigten Bewerber oder Bieter und die Gründe für ihre Nichtberücksichtigung,
4. die Gründe für die Ablehnung von Angeboten, die für ungewöhnlich niedrig befunden wurden,
5. den Namen des erfolgreichen Bieters und die Gründe für die Auswahl seines Angebots sowie, falls bekannt, den Anteil am Auftrag oder an der Rahmenvereinbarung, den der Zuschlagsempfänger an Dritte weiterzugeben beabsichtigt, und gegebenenfalls, soweit zu jenem Zeitpunkt bekannt, die Namen der Unterauftragnehmer des Hauptauftragnehmers,
6. bei Verhandlungsverfahren und wettbewerblichen Dialogen die in § 14 Absatz 3 genannten Umstände, die die Anwendung dieser Verfahren rechtfertigen,
7. bei Verhandlungsverfahren ohne vorherigen Teilnahmewettbewerb die in § 14 Absatz 4 genannten Umstände, die die Anwendung dieses Verfahrens rechtfertigen,
8. gegebenenfalls die Gründe, aus denen der öffentliche Auftraggeber auf die Vergabe eines Auftrags, den Abschluss einer Rahmenvereinbarung oder die Einrichtung eines dynamischen Beschaffungssystems verzichtet hat,
9. gegebenenfalls die Gründe, aus denen andere als elektronische Mittel für die Einreichung der Angebote verwendet wurden,
10. gegebenenfalls Angaben zu aufgedeckten Interessenkonflikten und getroffenen Abhilfemaßnahmen,
11. gegebenenfalls die Gründe, aufgrund derer mehrere Teil- oder Fachlose zusammen vergeben wurden, und

12. gegebenenfalls die Gründe für die Nichtangabe der Gewichtung von Zuschlagskriterien.

(3) Der Vergabevermerk ist nicht erforderlich für Aufträge auf der Grundlage von Rahmenvereinbarungen, sofern diese gemäß § 21 Absatz 3 oder gemäß § 21 Absatz 4 Nummer 1 geschlossen wurden. Soweit die Vergabebekanntmachung die geforderten Informationen enthält, kann sich der öffentliche Auftraggeber auf diese beziehen.

(4) Die Dokumentation, der Vergabevermerk sowie die Angebote, die Teilnahmeanträge, die Interessensbekundungen, die Interessensbestätigungen und ihre Anlagen sind bis zum Ende der Laufzeit des Vertrags oder der Rahmenvereinbarung aufzubewahren, mindestens jedoch für drei Jahre ab dem Tag des Zuschlags. Gleiches gilt für Kopien aller abgeschlossenen Verträge, die mindestens den folgenden Auftragswert haben:
1 Million Euro im Falle von Liefer- oder Dienstleistungsaufträgen,
10 Millionen Euro im Falle von Bauaufträgen.

(5) Der Vergabevermerk oder dessen Hauptelemente sowie die abgeschlossenen Verträge sind der Europäischen Kommission sowie den zuständigen Aufsichts- oder Prüfbehörden auf deren Anforderung hin zu übermitteln.

## 20. Bekanntmachungspflichten (vgl. §§ 27 ff. UVgO, § 12 VOB/A, §§ 37 ff. VgV)

Beabsichtigte Auftragsvergaben von Liefer-, Dienstleistungen und Bauleistungen im Wege einer öffentlichen Ausschreibung, einer Beschränkten Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb oder einer Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb sind auf der Hessischen Ausschreibungsdatenbank (HAD) zu veröffentlichen.

Von der Bekanntmachung kann abgesehen werden, wenn der geschätzte Auftragswert unter 25.000 Euro liegt.

Die Auftragsbekanntmachung muss alle Informationen enthalten, die für die Entscheidung des Bieters über die Teilnahme relevant sind. Insbesondere ist eine elektronische Adresse anzugeben, unter der die Vergabeunterlagen unentgeltlich, uneingeschränkt und vollständig angefordert werden können.

Nach erteiltem Zuschlag hat eine Bekanntmachung über den erteilten Auftrag zu erfolgen. Die Bekanntmachung muss zumindest folgende Informationen enthalten:

- Name des öffentlichen Auftraggebers und Nennung der Vergabestelle mit Adressdaten,
- Name des beauftragten Unternehmens, sofern es sich nicht um eine natürliche Person handelt,
- die Verfahrensart,
- Art und Umfang der Leistung,
- den Zeitraum der Leistungserbringung.

## 21. Auftragsänderungen und Nachträge (vgl. § 47 UVgO, § 22 VOB/A, § 132 GWB)

Bei Auftragsänderungen und -erweiterungen sowie Nachträgen ist grundsätzlich ein neues Vergabeverfahren durchzuführen, wenn:

- sich die zusätzliche Leistung vom ursprünglichen Auftrag ohne fachliche oder wirtschaftliche Nachteile trennen lässt oder
- der bestehende Auftrag wesentlich geändert wird.

Wesentliche Änderungen können insbesondere vorliegen, wenn:
- der Änderungswert selbst den maßgeblichen EU-Schwellenwert übersteigt,
- erhebliche inhaltliche Unterschiede zum ursprünglichen Auftrag bestehen,
- der Umfang des Auftrags erheblich ausgeweitet wird,
- ein Wechsel des Auftragnehmers erfolgen soll,
- bei Liefer- und Dienstleistungen der ursprüngliche Auftragswert um mehr als 10 Prozent erhöht wird; bei Bauleistungen mehr als 15 Prozent.

Die Bedarfsstelle hat die sachliche und rechnerische Notwendigkeit von Nachträgen und Auftragsänderungen zu prüfen, zu begründen und in den Vergabeunterlagen zu dokumentieren.

## 22. Urheberrecht (§2 UrhG; § 3b EU (5) VOB/A)

Zu den geschützten Werken der Literatur, Wissenschaft und Kunst gehören u.a.:

- Sprachwerke, wie **Schriftwerke**, Reden und Computerprogramme
- Werke der bildenden Künste einschließlich der **Werke der Baukunst** und der angewandten Kunst und **Entwürfe solcher Werke**
- **Lichtbildwerke** einschließlich der Werke, die ähnlich wie Lichtbildwerke geschaffen werden
- Darstellungen wissenschaftlicher oder technischer Art, wie **Zeichnungen, Pläne, Karten, Skizzen, Tabellen und plastische Darstellungen**.

Werke im Sinne dieses Gesetzes sind nur **persönliche** geistige Schöpfungen.

Bei Verwendung eines oder mehrerer der vorgenannten Werke bei Vergabeverfahren ist durch die Bedarfsstelle zu prüfen, ob urheberrechtliche Belange betroffen sind. Ggf. sind dann in den Vergabeunterlagen die entsprechenden Vorkehrungen zum Schutz des geistigen Eigentums festzulegen.

## 23. Geheimhaltung und Datenschutz

Generell sind alle Beschäftigten der kommunalen Arbeitgeber zur Geheimhaltung über Inhalte aus Vergabeverfahren verpflichtet. Auch verwaltungsintern dürfen Informationen nur insoweit weitergegeben werden, wie dies zur Abwicklung des Verfahrens oder aus Rechtsgründen erforderlich ist.

Bei Bauleistungen erhalten nur die bei formalen Verfahren beteiligten Bieter Auskünfte zum Submissionsergebnis. Ansonsten dürfen bei Bau-, Liefer- und Dienstleistungen keine Ergebnisse mitgeteilt werden, auch nicht an Herstellungs- oder Lieferbetriebe.

Dritte erhalten nur Informationen, soweit hierzu eine gesetzliche Verpflichtung besteht. Dabei sind Dienst- oder Geschäftsgeheimnisse zu wahren sowie datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten.

Während des gesamten Vergabeverfahrens sind alle Daten und Informationen der Bieter und Teilnehmer vertraulich zu behandeln. Daten und Informationen, insbesondere personenbezogene, sind nach Abschluss des Vergabeverfahrens zu löschen, soweit diese für die Dokumentationspflichten und Vertragsabwicklung nicht erforderlich sind.

Im Fall der Beauftragung von Dritten z.B. Planungsbüros, Gutachter, Projektsteuerer o. Ä. ist sicherzustellen, dass auch von deren Seite die vorgenannten Regelungen eingehalten werden. Hierzu ist von den jeweils beauftragten Unternehmen eine entsprechende Erklärung abzufordern. Sollte diese nicht vorliegen, hat die Bedarfsstelle dafür Sorge zu tragen, dass die von Dritten erstellten Vergabeunterlagen dahingehend anonymisiert sind, dass sie keinerlei Angaben zu dem betreffenden Unternehmen enthalten. Dies betrifft insbesondere Leistungsverzeichnisse und Planunterlagen.

## ANLAGE 3

**Nicht ausschreibungspflichtige Beschaffungsvorgänge bzw. Besonderheiten für soziale und andere besondere Dienstleistungen**

a. Arbeitsverträge
b. Erwerb oder Miete von Grundstücken und Gebäuden oder von Rechten daran
c. Forschungs- und Entwicklungsaufträge
d. Geld- und Kapitalbeschaffungen
e. Aufträge an Kreisbeteiligungen ohne private Mitbeteiligung, sofern sie im Wesentlichen (mind. 80%) Tätigkeiten für den Rheingau-Taunus-Kreis verrichten (sog. In-house-Vergaben)
f. eine interkommunale Zusammenarbeit ohne private Mitbeteiligung auf vertraglicher Grundlage zur Erfüllung einer allen Auftraggebern obliegenden gebietsbezogenen Aufgabe mit gegenseitigen Pflichten, die über ein reines Leistungsaustauschverhältnis hinausgehen
g. Rettungsdienste, Rechtsdienstleistungen und Wasserversorgung
h. Vergabe von Konzessionen

   Eine Konzession liegt dann vor, wenn das Betriebsrisiko – unsichere Amortisation und Unwägbarkeiten des Marktes - beim Konzessionsnehmer liegt und der Konzessionsgeber keinen – vollen – Ausgleich leistet. Konzessionen fallen begrifflich nicht unter die Vergabeordnung.

   Gemäß Konzessionsvergabeverordnung (KonzVgV) sind jedoch Konzessionen erst ab einem Schwellenwert von 5,35 Mio Euro (Stand: 01.01.2020) europaweit ausschreibungspflichtig.
i. Erleichterte Beschaffungsregeln bei sozialen und anderen besonderen Dienstleistungen im Sinne des Anhangs XIV der Richtlinie 2014/24/EU (VRL) sowie gemäß § 130 GWB
   Freie Wahl der Vergabeart, jedoch vorgeschalteter Teilnahmewettbewerb

## ANLAGE 4

Schnittstellenregelung für alle Bedarfsstellen und die Zentrale Vergabestelle bei Beschaffungsvorgängen

# Anlage 4 Schnittstellenregelung

| Nr. | Verfahrensschritt | Zuständigkeit | DA |
|---|---|---|---|
| 1. | **VORBEREITUNGSPHASE** | | |
| 1.1 | Bedarfsfeststellung | **Bedarfsstelle** | 14.c.1 |
| 1.2 | Ermittlung der zu erwartenden Auftragshöhe zur Anmeldung der Haushaltsmittel (inklusive eines Sicherheitsaufschlag) | **Bedarfsstelle** | 9<br>14.c.2 |
| 1.3 | Mittelbereitstellung / HH-Mittelanmeldung | **Bedarfsstelle** | 13 |
| 1.4 | Rechtzeitige Anmeldung bei ZVS<br>- eines Projektes und deren Einzelvergaben oder<br>- einer Einzelvergabe<br>zur Erstellung einer Vergabenummer. | **Bedarfsstelle** | 3 |
| 1.5 | Erstellung einer Vergabenummer und Mitteilung dieser an die Bedarfsstelle | **ZVS** | 3 |
| 1.6 | Erstellung der Vergabeunterlagen wie Leistungsbeschreibung inklusive der geforderten auftragsbezogenen Eignungskriterien, Nachweise usw.) | **Bedarfsstelle** | 14.c.3 |
| 1.7 | Aufstellung der für die Veröffentlichung vorgesehen Vergabeinformationen (Workflows) | **Bedarfsstelle** | 14.c.4 |
| 1.8 | Bei Freihändigen Vergaben und beschränkten Ausschreibungen:<br>Aufstellung einer Bieterliste (ein oder mehrere aus Sicht der Bedarfsstelle für die Auftragsdurchführung **fachlich** geeignete/s Unternehmen). | **Bedarfsstelle** | 14.c.5 |
| 1.9 | nach Durchführung von Teilnahmewettbewerb:<br>Eignungsprüfung<br>Festlegung des endgültigen Bieterkreises für die Angebotsphase | **Bedarfsstelle**<br>**ZVS** | 4.e<br>5, 10 |
| 1.10 | Ggf. Vorschlag für Vergabeverfahren einschließlich Begründung | **Bedarfsstelle** | 14.c.4 |
| 1.11 | Prüfung und Entscheidung auf Rechtmäßigkeit des von der Bedarfsstelle vorgeschlagenen Vergabeverfahrens | **ZVS** | 14.b.1 |
| 1.12 | Abstimmung der Terminplanung;<br>Festsetzung des Submissions- bzw. Eröffnungstermins | **ZVS** in Koordination mit **Bedarfsstelle** | 3 |
| 1.13 | Rechtzeitige Übersendung der **ausschreibungsreifen** Vergabeunterlagen "für die Vergabeverfahren einschließlich der vorgeschalteten Teilnamewettbewerbe" ***in digitaler Form*** an die ZVS | **Bedarfsstelle** | 14.c.3<br>14.c.4 |
| 1.14 | Stichprobenartige Prüfung der von der Bedarfsstelle eingereichten Vergabeunterlagen gemäß den gesetzlichen Bestimmungen wie z.B. §§ 7ff VOB/A (Produktneutralität usw.) | ZVS | 14.b2 |
| 1.15 | Komplettierung und Fertigstellung der Vergabeunterlagen einschließlich formularvertraglicher Regelungen | **ZVS** | 14.b.5 |
| 1.16 | Bestimmung der Bindefrist | **ZVS** in Koordination mit **Bedarfsstelle** | 14.b.5<br>14.c.4 |
| 2. | **VERÖFFENTLICHUNGSPHASE** | | |
| 2.1 | **Durchführung der Vergabe** | | |
| 2.1.1 | Veröffentlichung der öffentlichen Ausschreibungen bei nationalen und europaweiten Verfahren und Teilnahmewettbewerben | **ZVS** | 14.b.3<br>14.b.4 |
| 2.1.2 | Übersendung der Angebotsunterlagen an den Bieterkreis bei freihändigen Vergaben und beschränkten Ausschreibungen | **ZVS** | 14.b.5 |
| 2.1.3 | Entgegennahme und Koordination von Bieterfragen | **ZVS** | |
| 2.1.4 | Beantwortung der Bieterfragen im sachlichen und fachtechnischen Bereich. | **Bedarfsstelle** | |
| 2.1.5 | Sammlung und Verwahrung der Angebote bzw. Teilnahmeanträge unter Verschluss (bis zum Eröffnungstermin) | **ZVS** | 14.b.6 |
| 2.1.6 | Durchführung des Submissions- bzw. Eröffnungstermins durch Verhandlungsleitung und Schriftführung, Erstellung, Verlesung und Bekanntgabe des Submissionsprotokolls | **ZVS** | 14.b.7 |
| 2.1.7 | Kennzeichnung (Perforierung) der Papierangebote | **ZVS** | 14.b.7 |
| 2.1.8 | Formale Prüfung von Teilnahmeanträgen einschließlich der Eignungsprüfung | **ZVS** in Koordination mit **Bedarfsstelle** | 14.b.8 |
| 2.1.9 | Prüfung der Teilnahmeanträge auf die fachliche Eignung und Bestimmung der zur Verhandlung aufzufordernden Unternehmen | **Bedarfsstelle** | 14.c.6 |
| 2.1.10 | Formale Vorabprüfung der Angebote; ggf. Nachfordern von Erklärungen und Unterlagen, rechnerische Prüfung wenn möglich, Vorbereitung der fachtechnischen Prüfung. Ggf. Ausschluss von Angeboten.<br>Übersendung der Angebote an die Bedarfsstellen zur weiteren fachtechnischen und ggf. rechnerischen Prüfung. | **ZVS** | 14.b.8 |
| 2.1.11 | Führen von Aufklärungsgesprächen | **Bedarfsstelle / ZVS** | 14.c.7 |
| 2.1.12 | Fachtechnische und rechnerische Prüfung (Erstellung der Preisspiegel) / Wertung der Angebote und Rückgabe an ZVS | **Bedarfsstelle** | 14.c.6 |
| 2.1.13 | Bei Verhandlungsverfahren bzw. Freihändigen Vergaben, Preis- und ggf. Vertragsverhandlungen / ergänzende Verhandlung über Leistungs- und Lieferbedingungen | **ZVS** in Koordination mit **Bedarfsstelle** | 14.c.7 |
| 2.1.14 | Erstellung einer/s Vergabeempfehlung/-vorschlags unter Verwendung der Ergebnisse aus der formalen und rechnerischen Prüfung durch die Zentrale Vergabestelle selbst als auch des Ergebnisses der wirtschaftlichen und fachtechnischen Prüfung durch die zuständige Bedarfsstelle | **Bedarfsstelle** | 14.c.9 |
| 2.1.15 | Prüfung des vorgenannten Vergabevorschlages | **ZVS** | 14.b.10 |
| 2.1.16 | Erstellung des abschließenden Vergabevorschlags unter Verwendung der Ergebnisse aus der formalen und rechnerischen Prüfung durch die Zentrale Vergabestelle selbst als auch des Ergebnisses der chaftlichen und fachtechnischen Prüfung durch die zuständige Bedarfsstelle | **ZVS** | 14.b.10 |

# Anlage 4 Schnittstellenregelung

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.1.17 | Anfrage an die OFD | **ZVS** | 14.b.12 |
| 2.1.18 | Fertigung des Zuschlagsschreibens | **ZVS** | 14.b.11 |
| 2.1.19 | Erstellen eines evtl. Auftragsschreiben und Unterlagen die der Bieter im Zuschlagsfall benötigt bzw. zu beachten hat,<br>Übersendung an die ZVS in **digitaler** Form | **Bedarfsstelle** | 15 |
| **2.2** | **Zuschlagserteilung bei elektronischer Vergabe** | | |
| 2.2.1 | Fertigen und Versand der Informationsschreiben an nicht berücksichtigte Bewerber / Bieter | **ZVS** | 14.b.11<br>15 |
| 2.2.2 | unverzügliche Bearbeitung von Vergabebeschwerden Nachprüfungsverfahren | **ZVS in Koordination mit Bedarfsstelle** | 14.b.15 |
| **2.3** | **Bekanntmachungen** | | |
| 2.3.1 | Bekanntmachungen gemäß §§ 27, 28 UVgO, §§ 12, 20 Abs. 3 VOB/A, §§ 37 – 40 VgV | **ZVS** | 14.b.3 |
| 2.3.2 | Informationen gemäß § 20 Abs. 4 VOB/A | **ZVS** | 14.b.4 |
| 2.3.3 | Sonstige vergabebezogene Veröffentlichungen | **ZVS** | 14.b.3<br>14.b.4 |
| **2.4** | **Beendigung / Aufhebung von Ausschreibungen** | | |
| 2.4.1 | Aufhebung von Ausschreibungen/Schriftverkehr mit Bietern | **ZVS** | 14.b.13 |
| 2.4.2 | Übersendung der elekronischen Akte der ZVS an die Bedarfstellen | **ZVS** | 14.b.14 |
| 2.4.3 | Aufbewahrung und Archivierung der Vergabeverfahrensunterlagen inkl. der Papierangebote für 10 Jahre | **Bedarfsstelle** | 14.b.14 |
| 2.4.4 | Dokumentation des Vergabeverfahrens (sämtliche Verfahrensschritte im AI, d.h. ab Veröffentlichung bis Erteilung Zuschlag oder Aufhebung) | **ZVS** | 14.b.14 |
| 2.4.5 | Dokumentation der Teilschritte **vor** dem formalen Vergabeverfahrens | **Bedarfsstelle** | 11 |
| **3.** | **AUSFÜHRUNGSPHASE (Auftragsabwicklung und Überwachung)** | | |
| **3.1** | **Auftragsänderungen während der Vertragslaufzeit / Nachtragsmanagement** | | |
| 3.1.1 | Einholen des Nachtragsangebots, fachliche und rechnerische Prüfung, ggf. Nachverhandlung | **Bedarfsstelle** | (14.c.6) |
| 3.1.2 | Im Bedarfsfall rechtzeitige Mitteilung über **wesentliche** Nachträge mit eingehender Begründung an ZVS zur Prüfung gem. § 132 GWB (erneute Ausschreibungspflicht) | **Bedarfsstelle** | |
| 3.1.3 | Vergaberechtliche Prüfung | **ZVS** | 14.a |
| 3.1.4 | Auftragserteilung bei **unwesentlichen** Nachträgen | **Bedarfsstelle** | (14.c.11) |
| **3.2** | **Sonstiges** | | |
| 3.2.1 | Zeitnahe Mitteilung an ZVS über Vertragsverstöße, Leistungsstörungen etc. im Rahmen der Vertragsdurchführung zum Zweck der Mitteilung an die OFD | **Bedarfsstelle** | |
| 3.2.2 | Dokumentation der Teilschritte **nach** dem formalen Vergabeverfahrens | **Bedarfsstelle** | 11 |
| **4.** | **ADMINISTRATIVE ANGELEGENHEITEN** | | |
| | **Sonstige Zuständigkeiten bei der Vergabe** | | |
| **4.1** | **Vergabemanagementsystem / E-Vergabe** | | |
| 4.1.1 | Betrieb eines elektronischen Vergabemanagementsystems (VMS) | **ZVS** mit technischer Unterstützung **FD I.6** | 14.b.19 |
| 4.1.2 | Führung und Auswertung der Vergabedatenbank<br>Erfüllung der Statistikpflichten des Rheingau-Taunus-Kreises als öffentlicher Auftraggeber gegenüber der EU sowie gem. VergStatVo | **ZVS** | 14.b.12 |
| **4.2** | **Unternehmerdatenbank** | | |
| 4.2.1 | Einrichtung und ständige Pflege einer Bieterdatenbank<br>Unternehmer, Lieferanten, Dienstleister | **ZVS** | 14.b.16 |
| 4.2.2 | Vorhalten von zusätzlichen Informationen von Unternehmen (Bewerber/Bieter), z.B. Präqualifikation, Vorlage von besonderen Eignungsnachweisen | **ZVS** | 14.b.16 |
| 4.2.3 | Eignungsprüfung in fachlicher/technischer Hinsicht | **Bedarfsstelle** | 14.c.5 |
| **4.3** | **Vergabekoordination** | | |
| 4.3.1 | Zusendung der Niederschriften der Beschlussgremien an ZVS | **Bedarfsstelle / Büro der Kreisorgane** | 17 |
| **4.4** | **Rechts- und Grundsatzangelegenheiten** | | |
| 4.4.1 | Allgemeine Beratung in Fragen des Vergaberechts (Verwaltung, IKZ-Kommunen und interessierte Unternehmer) | **ZVS** | 14.a |
| 4.4.2 | Juristische Bearbeitung von Vergabebeschwerden und –rügen | **ZVS / FD I.1* / Bedarfsstelle** | 14.b.15 |
| 4.4.3 | Vertretung des Landkreises und der IKZ-Partner vor der Vergabekammer und in Beschwerdeverfahren | **ZVS / FD I.1** / Bedarfsstelle** | 14.b.20 |
| 4.4.4 | Erstellung und Aktualisierung der Vergabedienstanweisung | **ZVS** | 14.b.17 |
| 4.4.5 | Erstellung und Pflege aller für die Durchführung der Vergabeverfahren erforderlichen einheitlichen Formulare und Vordrucke zur Vereinheitlichung der Vergabeverfahren | **ZVS** | 14.b.18 |
| **4.5** | **Interkommunale Zusammenarbeit im Rheingau-Taunus-Kreis (IKZ)** | | |
| 4.5.1 | Beratung der Kommunen in vergaberechtlichen Fragen, formale Durchführung von Vergabeverfahren für Kommunen | **ZVS** | 14.a |
| | | * gilt nicht für IKZ-Partner | |
| | | ** keine prozessrechtliche Vertretung | |