

**Dienstanweisung über das Vergabewesen des Amtes Eiderkanal, seiner amtsangehörigen Gemeinden sowie des Schulverbandes im Amt Eiderkanal (DA Vergabewesen)**

**§ 1  
Geltungsbereich**

- (1) Diese Dienstanweisung regelt das Verfahren und die Zuständigkeit für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen einschließlich der Bauleistungen und freiberuflicher Leistungen (Architekten, Ingenieure und sonstige Sonderfachleute) des Amtes Eiderkanal, seiner amtsangehörigen Gemeinden sowie des Schulverbandes im Amt Eiderkanal.
- (2) Diese Dienstanweisung gilt für alle Vergaben des Amtes Eiderkanal, seiner amtsangehörigen Gemeinden sowie des Schulverbandes im Amt Eiderkanal.
- (3) Diese Dienstanweisung gilt auch, wenn die Finanzierungsmittel von anderen Stellen zur Verfügung gestellt werden (z.B. Landes-, Bundes- oder EU-Mittel), soweit hierbei keine Sonderregelungen getroffen sind.

**§ 2  
Grundlagen**

- (1) Der Dienstanweisung werden in der jeweils geltenden Fassung zugrunde gelegt:
  - a) das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB),
  - b) die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung - VgV -),
  - c) die Landesverordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Schleswig-Holsteinische Vergabeverordnung - SHVgVO -),
  - d) das Gesetz über die Sicherung von Tariftreue und Sozialstandards sowie fairen Wettbewerb bei der Vergabe öffentlicher Aufträge (Tariftreue- und Vergabegesetz Schleswig-Holstein – TTG),
  - e) das Gesetz zur Einrichtung eines Registers zum Schutz fairen Wettbewerbs – GRfW),
  - f) die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB), Teile A, B und C,
  - g) die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL), Teile A und B,
  - h) die Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF),
  - i) die Verordnung über die Vergabe von Aufträgen im Bereich des Verkehrs, der Trinkwasserversorgung und der Energieversorgung (Sektorenverordnung – SektVO),
  - j) sonstige vergaberechtliche Bestimmungen des Bundes und des Landes Schleswig-Holstein für den kommunalen Bereich.
- (2) Neben dieser Dienstanweisung sind im einzelnen Vergabevergung etwaige Richtlinien und Bedingungen aufgrund von Zuwendungsbescheiden zu beachten.

§ 3

**Einrichtung einer Zentralen Vergabestelle/Aufgabenzuordnung**

- (1) In der Zentralen Steuerungsunterstützung wird die Zentrale Vergabestelle eingerichtet.
- (2) Die Zentrale Vergabestelle führt im Schriftverkehr im Briefkopf die Bezeichnung „Zentrale Steuerungsunterstützung - Zentrale Vergabestelle –“.
- (3) Die Zentrale Vergabestelle ist zuständig für alle Vergabeverfahren nach VOL und VOB ab einem geschätzten Auftragswert von 10.000 Euro (ohne Umsatzsteuer). Die Bedarfsstelle (der jeweilige Fachbereich) ist zuständig für alle Vergabeverfahren nach VOL und VOB unterhalb eines geschätzten Auftragswerts von 10.000 Euro (ohne Umsatzsteuer).
- (4) Freiberufliche Leistungen unterhalb des EU-Schwellenwertes werden von der Bedarfsstelle ausgeschrieben. Kann hierbei die freiberufliche Leistung nicht eindeutig und erschöpfend beschrieben werden, ist eine freihändige Vergabe nach § 3 Abs. 5 h VOL/A durchzuführen. Kann die freiberufliche Leistung eindeutig und erschöpfend beschrieben werden, ist die Vergabe diskriminierungsfrei, gleichbehandelnd, transparent und wettbewerblich auszugestalten, d.h. auch dann sind in der Regel mindestens drei Angebote einzuholen.
- (5) Freiberufliche Leistungen oberhalb des EU-Schwellenwertes werden von der Zentralen Vergabestelle ausgeschrieben.
- (6) Bei Vergabeverfahren nach VOL und VOB ab einem geschätzten Auftragswert von 10.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) haben Zentrale Vergabestelle bzw. Bedarfsstelle insbesondere folgende Aufgaben:

a) **Zentrale Vergabestelle:**

- Erstellung aller für die Durchführung der Vergabeverfahren erforderlichen einheitlichen Formulare und Vordrucke zur Vereinheitlichung der Vergabeverfahren,
- Sicherstellung der Verwendung einheitlicher Formulare, Vordrucke und Bewerbungsbedingungen, insbesondere auch bei erfolgter Beauftragung eines Architekten- oder Ingenieurbüros,
- Zusammenstellung der Vergabeunterlagen nach Erhalt der von der Bedarfsstelle zu erstellenden Unterlagen,
- Versand der Vergabeunterlagen an den festgelegten Bieterkreis (freihändige Vergabe und beschränkte Ausschreibung),
- Veranlassung der öffentlichen Bekanntmachung durch die Zentrale Steuerungsunterstützung,
- Versand der angeforderten Unterlagen an die Bewerber sowie Abrechnung der Verwaltungsgebühren (öffentliche Ausschreibung),
- Erteilung allgemeiner Auskünfte zum Vergabeverfahren,
- Organisatorische Aufgaben sowie Durchführung des Eröffnungstermins,
- Fertigung und Versand der Benachrichtigung an nicht berücksichtigte Bieter,
- Fertigung des Auftragsschreibens,
- Erstellung und Fortschreibung der Dokumentation (Vergabevermerk),
- Sicherstellung der öffentlichen Bekanntmachung der Auftragsvergabe nach § 15 Abs. 1 und 2 dieser Dienstanweisung.

**b) Bedarfsstelle:**

- Bedarfsermittlung, Markterkundung, ggf. Durchführung eines Interessenbekundungsverfahrens bzw. Vornahme einer Wirtschaftlichkeitsberechnung in Abstimmung mit der Zentralen Vergabestelle,
- Ermittlung des Auftragswertes,
- Prüfung der Vergabeart und Bestimmung der Vergabeordnung (VOL, VOB, VOF) gemeinsam mit der Zentralen Vergabestelle,
- Eintrag des Ausschreibungsverfahrens in die Ausschreibungsliste des laufenden Kalenderjahres,
- Erstellung der Leistungsbeschreibung,
- ggf. Erstellung der Liste der anzuschreibenden Bewerber/Bieter,
- ggf. Formulierung notwendiger Besonderer Vertragsbedingungen,
- ggf. Erstellung einer Wertungsmatrix in Abstimmung mit der Zentralen Vergabestelle,
- Weiterleitung dieser Unterlagen an die Zentrale Vergabestelle zur Prüfung auf Vollständigkeit und Klarheit,
- Abstimmung des zeitlichen Ablaufs mit der Zentralen Vergabestelle unter Berücksichtigung der Zuschlags-, Binde- und Ausführungsfristen und evtl. erforderlicher Sitzungstermine,
- Erteilung fachlicher Auskünfte an Bewerber zum Vergabeverfahren,
- Prüfung und Wertung der Angebote, soweit kein Architekten- oder Ingenieurbüro beauftragt worden ist,
- Aufbewahrung der geprüften Angebote.

(7) Bei Vergabeverfahren nach VOL und VOB unterhalb eines geschätzten Auftragswertes von 10.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) haben Bedarfsstelle bzw. Zentrale Vergabestelle insbesondere folgende Aufgaben:

**a) Bedarfsstelle:**

- Bedarfsermittlung, Markterkundung, ggf. Durchführung eines Interessenbekundungsverfahrens bzw. Vornahme einer Wirtschaftlichkeitsberechnung in Abstimmung mit der Zentralen Vergabestelle,
- Ermittlung des Auftragswertes,
- Prüfung der Vergabeart und Bestimmung der Vergabeordnung (VOL, VOB, VOF) gemeinsam mit der Zentralen Vergabestelle,
- Eintrag des Ausschreibungsverfahrens in die Ausschreibungsliste des laufenden Kalenderjahres,
- Zusammenstellung der Vergabeunterlagen, insbesondere Erstellung der Leistungsbeschreibung,
- Erstellung der Liste der anzuschreibenden Bewerber/Bieter,
- ggf. Formulierung notwendiger Besonderer Vertragsbedingungen,
- ggf. Erstellung einer Wertungsmatrix in Abstimmung mit der Zentralen Vergabestelle,
- Abstimmung des zeitlichen Ablaufs mit der Zentralen Vergabestelle unter Berücksichtigung der Zuschlags-, Binde- und Ausführungsfristen und der evtl. erforderlichen Sitzungstermine,
- Versand der Vergabeunterlagen an den festgelegten Bieterkreis (freihändige Vergabe),
- Erteilung fachlicher Auskünfte an Bewerber zum Vergabeverfahren,

- Einholung notwendiger, wertungsrelevanter Auskünfte über bisher unbekannte Bieter,
- Prüfung und Wertung der Angebote, soweit kein Architekten- oder Ingenieurbüro beauftragt worden ist,
- Aufbewahrung der geprüften Angebote,
- Fertigung und Versand der Benachrichtigung an nicht berücksichtigte Bieter,
- Fertigung des Auftragsschreibens,
- Erstellung und Fortschreibung der Dokumentation (Vergabevermerk).

**b) Zentrale Vergabestelle:**

- Durchführung des Eröffnungstermins (bei öffentlichen und beschränkten Ausschreibungen);
- Unterstützung und Beratung der Bedarfsstelle.

**§ 4  
Vergabegrundsätze**

- (1) Lieferungen, Leistungen und Bauleistungen dürfen erst ausgeschrieben werden, wenn Art und Umfang der zu vergebenden Leistung feststehen, Haushaltsmittel zur Verfügung stehen und die entsprechenden grundsätzlichen Beschlüsse vorliegen.
- (2) Der Bedarf an Lieferungen und Leistungen ist der Zentralen Vergabestelle nach Bekanntwerden unverzüglich und so rechtzeitig mitzuteilen, dass die Ausschreibung mit einer Vorlaufzeit von in der Regel 10 Arbeitstagen durchgeführt und unnötige kostenerhöhende Eilbeschaffungen vermieden werden können.
- (3) Um gemeinsame Vergaben zu ermöglichen, sind mehrere Ausschreibungen zeitlich aufeinander abzustimmen. Gleichartige Lieferungen, Leistungen und Bauleistungen sind möglichst zusammenzufassen.
- (4) Es ist grundsätzlich öffentlich auszuschreiben. Die Art der Ausschreibung und Preisermittlung richtet sich nach den jeweils geltenden Vergabevorschriften.
- (5) Mittelständische Interessen sind - vornehmlich durch Teilung der Aufträge in Fach- und Teillose - angemessen zu berücksichtigen.
- (6) Längerfristige Verträge sind von der Bedarfsstelle spätestens nach vier Jahren dahingehend zu überprüfen, ob eine erneute Ausschreibung sinnvoll erscheint. Das Ergebnis der Prüfung ist aktenkundig zu machen.
- (7) In allen förmlichen Ausschreibungsverfahren sowie bei freihändigen Vergaben ab einem geschätzten Auftragswert von 2.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) sind bei Bauleistungen die Formblätter aus dem Vergabehandbuch des Bundes (VHB) und bei Lieferungen und Leistungen die von der Zentralen Vergabestelle zur Verfügung gestellten einheitlichen Formulare zu verwenden.
- (8) Bei freihändigen Vergaben unterhalb eines geschätzten Auftragswertes von 2.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) ist mindestens eine formlose Preisumfrage vorzunehmen. Bei der formlosen Preisumfrage sollen mindestens drei Angebote eingeholt werden. Das Ergebnis der Preisumfrage ist aktenkundig zu machen. In der Regel

sollen dabei die Formblätter aus dem Vergabehandbuch des Bundes (VHB) bzw. die von der Zentralen Vergabestelle zur Verfügung gestellten einheitlichen Formulare verwendet werden. § 5 Abs. 4 bleibt unberührt.

- (9) Sind für die Durchführung der zu vergebenden Maßnahme oder Leistung Fördermittel gewährt worden, so gelten die in Abs. 7 und 8 sowie in § 5 Abs. 4 enthaltenen Erleichterungen nur, wenn sie den Förderrichtlinien oder den im Fördermittelbescheid enthaltenen Bestimmungen nicht zuwiderlaufen.
- (10) Jedes eingeleitete Ausschreibungsverfahren ab einem geschätzten Auftragswert von 2.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) ist von der Bedarfsstelle ab Einleitung des Ausschreibungsverfahrens in die in RegiSafe eingestellte Ausschreibungsliste des laufenden Kalenderjahres (RegiSafe-Aktenzeichen 045.00) unter der jeweiligen Institution (Amt, Gemeinde, Schulverband) einzutragen. Die Vergabenummer setzt sich aus der Gemeindekennzahl (z.B. 1 für die Gemeinde Osterröfnfeld) und der laufenden Nummer des jeweiligen Kalenderjahres zusammen (z.B. 1/5.2013 für das fünfte im Jahr 2013 eingeleitete Ausschreibungsverfahren der Gemeinde Osterröfnfeld).
- (11) Das Vergabeverfahren ist fortlaufend zu dokumentieren. Der jeweilige Vergabevermerk ist zeitnah und prozessbegleitend zu erstellen und laufend fortzuschreiben. Inhaltlich muss er die einzelnen Stufen des Verfahrens, die maßgeblichen Feststellungen, die Begründung der einzelnen Entscheidungen sowie das Datum des jeweiligen Eintrags oder Vermerks enthalten.

### **§ 5 Vergabeart**

- (1) In allen Fällen, in denen eine freihändige Vergabe und eine beschränkte Ausschreibung nicht in Betracht kommen, ist die Leistung nach öffentlicher Aufforderung einer unbeschränkten Zahl von Unternehmen zur Einreichung von Angeboten zu vergeben (Öffentliche Ausschreibung).
- (2) Die beschränkte Ausschreibung kann erfolgen, wenn die in § 3 Abs. 3 und 4 VOB/A bzw. § 3 Abs. 3 und 4 VOL/A genannten Voraussetzungen erfüllt sind. Bei der beschränkten Ausschreibung sind in der Regel fünf, mindestens aber drei Angebote einzuholen.
- (3) Bei der freihändigen Vergabe werden Leistungen ohne ein förmliches Vergabeverfahren vergeben. Bei der freihändigen Vergabe sind mindestens drei Angebote einzuholen.
- (4) Leistungen unterhalb eines voraussichtlichen Auftragswertes in Höhe von 500,00 Euro (ohne Umsatzsteuer) bzw. Bauleistungen unterhalb eines voraussichtlichen Auftragswertes in Höhe von 2.000,00 Euro (ohne Umsatzsteuer) können unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden (Direktkauf). Gleichwohl sollen auch hier stets Preisvergleiche erfolgen.
- (5) Die besonderen Wertgrenzen für die einzelnen Vergabearten gemäß § 9 SHVg-VO sind zu beachten

## § 6 Wertgrenzen

- (1) Die maßgeblichen Wertgrenzen für die freihändige Vergabe von Aufträgen bzw. die Auftragsvergabe nach beschränkter Ausschreibung sind der Anlage dieser Dienstanweisung zu entnehmen.
- (2) Werden die Wertgrenzen für eine beschränkte Ausschreibung voraussichtlich überschritten, ist öffentlich auszuschreiben.
- (3) Für die Ermittlung des Auftragswerts ist der geschätzte **Gesamtwert aller für eine Leistung oder Baumaßnahme zu vergebenden Aufträge (Summe aller zu erteilenden Einzelaufträge bzw. Fach- oder Teillose) ohne Umsatzsteuer** maßgebend.
- (4) Für die zur Wahl der Vergabeart erforderliche Bestimmung des Auftragswertes ist bei Leistungen mit mehrjähriger Laufzeit vom Vertragswert bzw. - wo sich dieser nicht unmittelbar aus dem Vertrag ergibt - vom geschätzten Vertragswert über die Gesamtlaufzeit auszugehen.
- (5) Bei unbefristeten Verträgen oder bei nicht absehbarer Vertragsdauer folgt der Vertragswert aus der monatlichen Zahlung multipliziert mit 48. Ein Vertrag gilt auch dann als unbefristet, wenn zwar eine Laufzeit vorgesehen ist, der Vertrag sich aber ohne Kündigung automatisch verlängert.

Bei EU-weiten Vergaben ist zusätzlich § 3 VgV zu beachten.

- (6) Es ist nicht zulässig, Aufträge in der Absicht aufzuteilen, sie der Anwendung der vorstehenden Bestimmungen zu entziehen.

## § 7 Abweichung von den Wertgrenzen

- (1) Von den Wertgrenzen und der sich danach richtenden Vergabeart darf nur im Rahmen der in den jeweiligen Vergabe- und Vertragsordnungen (VOB/VOL) bzw. Vergabeordnung für freiberufliche Dienstleistungen (VOF) genannten sachlichen Ausnahmefälle abgewichen werden. Die Gründe für die Abweichung sind in dem Vergabevermerk konkret darzustellen.
- (2) Die Begründung einer Abweichung von der vorgegebenen Vergabeart mit dem Vorliegen einer besonderen oder zwingenden Dringlichkeit der Auftragsvergabe setzt voraus, dass diese Dringlichkeit auf Ereignissen beruht, die der Auftraggeber nicht selbst verursacht hat und die er nicht voraussehen konnte.
- (3) Die Entscheidung über Abweichungen treffen die für die Auftragsvergabe nach § 13 Zuständigen vor Einleitung des förmlichen Vergabeverfahrens bzw. bei freihändiger Vergabe vor Auftragserteilung.

## § 8

### Zusätzliche Aufforderung zur Angebotsabgabe

Wenn bei öffentlichen Ausschreibungen zu befürchten ist, dass die Zahl der Angebote für eine ausreichende Auswahl zu gering sein wird, sollen während der Ausschreibungsfrist leistungsfähige Unternehmen durch die Bedarfsstelle zur Beteiligung aufgefordert werden.

## § 9

### Bieter Voraussetzungen und Erklärungen

- (1) Zu Lieferungen und Leistungen werden nur fachkundige, leistungsfähige und zuverlässige Unternehmen zugelassen. Die zuständige Mitarbeiterin/der zuständige Mitarbeiter entscheidet jeweils im pflichtgemäßen Ermessen nach den Erfordernissen des Einzelfalles darüber, welche Eigenerklärungen und Nachweise die Bewerber/Bieter im Rahmen von § 6 und § 6a VOB/A bzw. § 6 und § 6 EG VOL/A sowie § 5 VOF zu erbringen haben.

Die Vorlage von Eigenerklärungen und Nachweisen ist möglichst in die Wertungsphase der Angebote zu verschieben und auf die Bieter zu beschränken, deren Angebote in die engere Wahl gekommen sind. Die Einholung der Nachweise hat unter einer Fristsetzung von sechs Kalendertagen mit Hinweis auf § 16 Abs. 1 Ziffer 3 VOB/A zu erfolgen. Bei VOL-Vergaben kann die Frist nach § 16 Abs. 2 VOL/A bzw. § 19 EG Abs. 2 VOL/A selbst bestimmt werden.

Im Falle eines Vergabeverfahrens mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb sind die geforderten Erklärungen und Nachweise vom Bewerber bereits mit der Bewerbung (Teilnahmeantrag) vorzulegen.

Bei der Vergabe von Bauleistungen nach der VOB/A und von Liefer- und Dienstleistungen nach der VOL/A ist generell eine Eigenerklärung der Bewerber bzw. Bieter entsprechend Absatz 3 c) darüber einzuholen, dass die Voraussetzungen für einen Ausschluss vom Vergabeverfahren nach § 21 Abs. 1 Satz 1 oder 2 des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes, nach § 21 Abs. 1 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes oder nach § 16 Abs. 1 des Mindestarbeitsbedingungengesetzes nicht vorliegen.

- (2) Die Eignung des Unternehmens wird bei öffentlicher Ausschreibung und offenen Verfahren im Rahmen der Angebotswertung nach § 16 und § 19 EG VOL/A bzw. § 16 und § 16a VOB/A geprüft, während bei beschränkter Ausschreibung, Freihändiger Vergabe und nichtoffenen Verfahren diese bereits **vor** Aufforderung zur Angebotsabgabe zu prüfen ist.

Bei Baumaßnahmen nach der VOB entfällt die spezielle Eignungsprüfung, wenn das Unternehmen gemäß § 6 Abs. 3 Ziffer 2 VOB/A seine auftragsunabhängige Eignung durch die vom Auftraggeber direkt abrufbare Eintragung in die allgemein zugängliche Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis unter [www.pq-verein.de](http://www.pq-verein.de)) nachweist.

Bei VOL-Vergaben entfällt die spezielle Eignungsprüfung nach § 6 Abs. 4 und § 7 EG VOL/A, wenn der Unternehmer in der bundesweiten Präqualifizierungs-Daten-

bank ([www.pq-vol.de](http://www.pq-vol.de)) der Auftrags- und Beratungsstellen sowie IHK und HWK ([www.abst-sh.de](http://www.abst-sh.de)) registriert ist.

- (3) Aufträge im Wert von über 10.000 Euro sind nur an solche Unternehmen zu vergeben, die schriftliche Erklärungen des Inhaltes abgeben, dass sie
- a) ihren gesetzlichen Pflichten zur Zahlung der Steuern und Sozialabgaben nachgekommen sind und die gewerberechtlichen Voraussetzungen für die Ausführung der angebotenen Leistung erfüllen und
  - b) keine illegalen Beschäftigten einsetzen und
  - c) in den letzten zwei Jahren nicht
    - gem. § 21 Abs. 1 Satz 1 oder 2 Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz,
    - gem. § 21 Abs. 1 Arbeitnehmer-Entsendegesetz oder
    - gem. § 16 Abs. 1 Mindestarbeitsbedingungengesetz
- mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500 Euro belegt worden sind.
- (4) Bei Erteilung eines Auftrages an einen Generalübernehmer (Auftragnehmer) sowie bei Einsatz von Nachunternehmern (Subunternehmern) ist die Erklärung nicht nur von diesem, sondern auch von den Nachunternehmern (Subunternehmern) anzufordern.
- (5) Bei der Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungen sind die gemäß § 4 TTG i.V.m. § 2 Abs. 6 TTG erforderlichen Verpflichtungserklärungen (Tariftreue, Mindestlohn) von den Bietern abzugeben.
- (6) Bereits bei der Ausschreibung von Leistungen ist darauf hinzuweisen, dass der Zuschlag nur einem Bewerber erteilt wird, der die vorstehenden Voraussetzungen erfüllt.
- (7) Bei der Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungen ab einem geschätzten Auftragswert von 15.000 Euro werden keine Produkte berücksichtigt, die unter Missachtung der in den ILO-Kernarbeitsnormen festgelegten Mindeststandards gemäß § 18 Abs. 1 Satz 2 TTG gewonnen oder hergestellt worden sind. Dies ist durch eine Zertifizierung einer unabhängigen Organisation oder eine entsprechende Selbstverpflichtungserklärung des Bieters nachzuweisen. Für den Fall, dass die zu beschaffende Leistung sensible Waren enthalten kann, ist das Formblatt „Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen (§ 18 TTG)“ beizufügen. Vom Bieter ist dann vor Zuschlagserteilung eine entsprechende Erklärung und ein geeigneter Nachweis über die Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen abzugeben (§ 6 SHVgVO).
- (8) Auftragnehmer sind bei allen Aufträgen ab einem Auftragswert von 15.000 Euro für den Fall der Weitergabe von Leistungen an Nachunternehmer vertraglich zu verpflichten,
- die von den Nachunternehmern und Verleihern von Arbeitskräften abgegebene Verpflichtungserklärung gemäß § 4 TTG dem öffentlichen Auftraggeber vorzulegen,



- bei Vertragslaufzeiten von länger als drei Jahren von den Nachunternehmern und Verleihern von Arbeitskräften jeweils mit Ablauf von drei Jahren nach Vertragsschluss zur Weitergabe an den öffentlichen Auftraggeber eine Eigenerklärung des Inhalts zu verlangen, ob die Bedingungen der abgegebenen Erklärung gemäß § 4 TTG nach wie vor eingehalten werden,
  - Nachunternehmer davon in Kenntnis zu setzen, dass es sich um einen öffentlichen Auftrag handelt,
  - bei der Weitergabe von Bauleistungen an Nachunternehmer die Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen (VOB/B), bei der Weitergabe von Dienstleistungen die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der jeweils geltenden Fassung zum Vertragsbestandteil zu machen,
  - den Nachunternehmern keine, insbesondere hinsichtlich der Zahlungsweise, ungünstigeren Bedingungen aufzuerlegen, als sie zwischen dem Auftragnehmer und dem öffentlichen Auftraggeber vereinbart werden.
- (9) Bei Verstößen gegen diese Bestimmungen sind die Sanktionen der Vergabevorschriften anzuwenden.

## **§ 10 Behandlung der Angebote**

- (1) Bei allen Vergabeverfahren ab einem geschätzten Auftragswert von 2.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) sind die Angebote in fest verschlossenen Umschlägen abzugeben. Die Angebote sind auf dem Umschlag mit Datum, Uhrzeit und Handzeichen des Annehmenden zu versehen und unmittelbar, unverzüglich und ungeöffnet der Zentralen Steuerungsunterstützung – Zentrale Dienste zuzuleiten. Diese hat sie mit einer laufenden Nummer zu versehen und ungeöffnet unter Verschluss aufzubewahren.

Wird ein Angebot bei Eingang irrtümlich geöffnet, ist es unverzüglich wieder zu verschließen und als Angebot zu kennzeichnen. Auf dem Umschlag ist mit Angabe von Datum und Uhrzeit zu vermerken, dass das Angebot versehentlich geöffnet wurde. Der Vermerk ist von dem Bediensteten, der das Angebot geöffnet hat, zu unterzeichnen.

- (2) Bei förmlichen Vergabeverfahren wird der Eröffnungstermin durch den zuständigen Bediensteten (Verhandlungsleiter) der Zentralen Vergabestelle geleitet. Zur Unterstützung dieses Verhandlungsleiters ist ein Schriftführer hinzuziehen, der eine Niederschrift anzufertigen hat. Der Schriftführer darf nicht der für das betreffende Vergabeverfahren zuständigen Bedarfsstelle angehören. Das Ergebnis der Eröffnung ist in einer Niederschrift festzuhalten, die vom Verhandlungsleiter und vom Schriftführer zu unterzeichnen ist.

Die Eröffnungstermine finden grundsätzlich dienstags oder donnerstags während der Öffnungszeiten statt. Die Angebotsfristen sind hierauf abzustimmen.

Nach Abschluss der Eröffnung sind die Angebote von der Zentralen Vergabestelle mit allen Anlagen zu stanzen, so dass nachträgliche Änderungen und Ergänzungen

gen verhindert werden.

Die wesentlichen Blätter des Leistungsverzeichnisses sind fortlaufend zu nummerieren. Die Angebote sind daraufhin durchzusehen, ob Auffälligkeiten – z.B. Doppelblätter, Bleistifteintragungen, Leerspalten – den Schluss zulassen, dass das Wettbewerbsergebnis verfälscht werden soll. Festgestellte Auffälligkeiten sind aktenkundig zu machen.

Die Angebote sind mit allen Unterlagen sorgfältig aufzubewahren. Dies gilt auch bei freihändiger Vergabe. Die Aufbewahrungsfrist richtet sich nach den geltenden Bestimmungen für Akten.

- (3) Bei allen Vergabeverfahren ab einem geschätzten Auftragswert von 10.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) sind die eingegangenen Angebote durch die Zentrale Vergabestelle zunächst formell und anschließend durch den Fachbereich I rechnerisch zu prüfen. Im Anschluss daran sind die eingegangenen Angebote durch die Bedarfsstelle – im Falle der Beauftragung eines Architekten- oder Ingenieurbüros von diesem – technisch und wirtschaftlich zu prüfen.
- (4) Bei allen Vergabeverfahren unterhalb eines geschätzten Auftragswertes von 10.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) sind die eingegangenen Angebote durch die Bedarfsstelle formell, rechnerisch, technisch und wirtschaftlich zu prüfen.

## **§ 11**

### **Register zum Schutz fairen Wettbewerbs**

- (1) Vor Entscheidungen über die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen sowie über Planungsleistungen ab einem Auftragswert von 25.000 Euro ohne Umsatzsteuer und vor Entscheidungen über die Vergabe von Bauleistungen ab einem Auftragswert von 50.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) ist bei der zentralen Informationsstelle nach § 2 Abs. 1 GRfW abzufragen, inwieweit Eintragungen im Register zum Schutz fairen Wettbewerbs zu Bieterinnen und Bietern, deren Geschäftsführungen, Bewerberinnen und Bewerbern sowie potenziellen Auftragnehmerinnen und Auftragnehmern vorliegen. Bei Bietergemeinschaften ist jedes Einzelunternehmen und deren Geschäftsführung abzufragen.
- (2) Vor Entscheidungen über die Vergabe von Aufträgen mit Auftragswerten unterhalb der in Absatz 1 genannten Wertgrenzen kann eine Registerabfrage entsprechend Absatz 1 durchgeführt werden.
- (3) Im Zusammenhang mit der Durchführung von Auftragsvergaben bekannt gewordene Sachverhalte, die zur Einleitung eines Ermittlungsverfahrens wegen des Verdachts des Vorliegens einer eintragungspflichtigen schweren Verfehlung nach § 2 Abs. 2 GRfW geführt haben, sind der zentralen Informationsstelle in geeigneter Form unverzüglich detailliert mitzuteilen.
- (4) Ist ein Unternehmen aufgrund einer Verfehlung nach § 2 Abs. 2 GRfW von der Teilnahme an einem konkreten Vergabeverfahren ausgeschlossen worden, ist dieser Ausschluss mit den für die Eintragung in das Register zum Schutz fairen Wettbewerbs nach § 3 Abs. 1 GRfW erforderlichen Angaben unverzüglich der zentralen Informationsstelle mitzuteilen.

## § 12

### Aufhebung von Ausschreibungen

Auf Vorschlag der Zentralen Vergabestelle entscheidet der Amtsvorsteher/Bürgermeister/Schulverbandsvorsteher<sup>1</sup> bzw. bei Geschäften der laufenden Verwaltung der Leitende Verwaltungsbeamte<sup>1</sup> im Rahmen seiner Zuständigkeit über die Aufhebung einer Ausschreibung.

## § 13

### Auftragsvergabe und Auftragserteilung

- (1) Für die Auftragsvergabe sind der Amtsvorsteher<sup>1</sup>, der Bürgermeister<sup>1</sup> bzw. der Schulverbandsvorsteher<sup>1</sup> im Rahmen ihrer Befugnisse zuständig, im Übrigen die Fachausschüsse bzw. der Amtsausschuss/die Gemeindevertretung/die Schulbandsversammlung.
- (2) Über die Vergabe von Aufträgen, die Gegenstand der Geschäfte der laufenden Verwaltung sind, entscheidet der Leitende Verwaltungsbeamte<sup>1</sup> des Amtes oder bei Delegation die entsprechend Bevollmächtigten im Rahmen der im Haushalt bereitgestellten Mittel.
- (3) Die Befugnis zur Auftragsvergabe beinhaltet auch die freihändige Erteilung von Nachtragsaufträgen für Bauleistungen, die sich aufgrund von Mengen-/Massenänderungen oder Änderung der Ausführungsart während der Bauzeit als notwendig erweisen, sofern die für den betreffenden Zweck veranschlagten oder im Deckungskreis verfügbaren Haushaltsmittel durch diese Nachbeauftragung nicht überschritten werden. Dies gilt auch für mehrmalige Nachbeauftragungen, soweit sie in der Gesamtsumme die jeweiligen Wertgrenzen des gewählten Vergabeverfahrens nicht überschreiten. Die einschlägigen Rechtsvorschriften und Grundsätze sind hierbei zu beachten.
- (4) Nach der Auftragserteilung ist eine Kopie des erteilten Auftrages dem Fachbereich 1 – Zentrale Geschäftsbuchhaltung – unter Mitteilung der betreffenden Haushaltsstelle unverzüglich auf digitalem Wege zu übersenden.

## § 14

### Formvorschriften

Aufträge sind grundsätzlich schriftlich zu erteilen. Das gilt auch für Anschluss-, Zusatz- und Nachtragsaufträge zu einem Hauptauftrag. In besonderen dringenden Fällen können ausnahmsweise Aufträge mündlich erteilt werden. In diesen Fällen sind die Aufträge jedoch unverzüglich, spätestens innerhalb von drei Arbeitstagen schriftlich zu bestätigen. Das gilt auch für Nachträge zu bestehenden Aufträgen.

---

<sup>1</sup> gilt sinngemäß auch für die weibliche Form.

## **§ 15 Bekanntmachungen**

- (1) Bei Vergaben nach der VOB/A ist bei beschränkten Ausschreibungen ab einem Auftragswert von 150.000 Euro und freihändigen Vergaben ab einem Auftragswert von 50.000 Euro nach Zuschlagserteilung über die Vergabe auf der Homepage des Amtes zu informieren. Diese Information ist mindestens sechs Monate vorzuhalten und muss mindestens folgende Angaben enthalten:
1. Name, Anschrift, Telefon-, Faxnummer und E-Mailadresse des Auftraggebers,
  2. gewähltes Vergabeverfahren,
  3. Auftragsgegenstand,
  4. Ort der Ausführung,
  5. Name des beauftragten Unternehmers.
- (2) Bei Vergaben nach der VOL/A ist ab einem Auftragswert von 25.000 Euro nach Zuschlagserteilung über die Vergabe auf der Homepage des Amtes zu informieren. Diese Information ist mindestens sechs Monate vorzuhalten und muss mindestens folgende Angaben enthalten:
1. Name, Anschrift, Telefon-, Faxnummer und E-Mailadresse des Auftraggebers,
  2. gewähltes Vergabeverfahren,
  3. Auftragsgegenstand,
  4. Ort der Ausführung,
  5. Art und voraussichtlicher Umfang der Leistungen,
  6. voraussichtlicher Zeitraum der Ausführung.

## **§ 16 Auftragsabrechnung**

- (1) Die vom Auftragnehmer eingereichten Rechnungsunterlagen sind durch die Bedarfsstelle, im Falle der Beauftragung eines Architekten- oder Ingenieurbüros von diesem, zu prüfen.
- Im Rahmen dieser Prüfung vorgenommene Änderungen gegenüber Forderungen des Auftragnehmers sind diesem unverzüglich und in geeigneter Weise bekannt zu geben.
- (2) Abschlagszahlungen werden nur auf schriftlichen Antrag des Auftragnehmers in Höhe des Wertes der jeweils nachgewiesenen vertragsgemäßen Leistungen einschließlich des ausgewiesenen darauf entfallenen Umsatzsteuerbetrags gewährt. Die vertragsgemäß erbrachten Leistungen sind durch eine prüfbare Aufstellung (Zwischenrechnung) nachzuweisen.
- (3) Vorauszahlungen für Materiallieferungen oder dergl. sind vor Anordnung der Zahlung durch eine Sicherheitsleistung des Auftragnehmers abzusichern.
- (4) Auftragnehmer sind durch die sachbearbeitende Stelle über Schlusszahlungen schriftlich zu unterrichten und auf die Abschlusswirkung hinzuweisen.

**§ 17  
Rechtliche Wirkung**

Die Bestimmungen dieser Dienstanweisung regeln das verwaltungsinterne Verfahren der Vergabe von Lieferungen und Leistungen einschließlich der Bauleistungen und freiberuflicher Leistungen. Sie werden nicht Vertragsbestandteil und geben somit keinem Bieter oder Auftragnehmer ein einklagbares Recht.

**§ 18  
In-Kraft-Treten**

Diese Dienstanweisung tritt am 01.01.2014 in Kraft.

Osterröfnfeld, den 30.12.2013

gez.  
Raimar Kläschen  
(Amtsvorsteher)

## Anlage

### Übersicht aktuelle Wertgrenzen (Stand: 01.01.2014)

#### Schwellenwerte für EU-weite Vergaben

	VOB	VOL	VOF	SektVO
<b>Schwellenwert</b>	5.186.000 Euro	207.000 Euro	207.000 Euro	a) Liefer- und Dienstleistungsaufträge: 414.000 Euro  b) Bauaufträge: 5.000.000 Euro

#### Wertgrenzen VOL

<b>öffentliche Ausschreibung</b>	Grundsatz
<b>beschränkte Ausschreibung</b>	I. nach den in <b>§ 3 Abs. 3 und 4 VOL/A</b> genannten Gründen.  II. nach <b>§ 2 Abs. 2 SHVgVO</b> von 25.001 bis 50.000 Euro netto  III. nach <b>§ 9 SHVgVO (bis 31.12.2015)</b> : unter 100.000 Euro netto
<b>freihändige Vergabe</b>	I. nach den in <b>§ 3 Abs. 5 VOL/A</b> genannten Gründen.  II. nach <b>§ 2 Abs. 3 SHVgVO</b> bis 25.000 Euro netto  III. nach <b>§ 9 SHVgVO (bis 31.12.2015)</b> : unter 100.000 Euro netto
<b>Direktkauf</b>	nach <b>§ 3 Abs. 6 VOL/A</b> unter 500,00 Euro netto

**Wertgrenzen VOB**

öffentliche Ausschreibung	Grundsatz
<p><b>beschränkte Ausschreibung</b></p>	<p>I. nach <b>§ 3 Abs. 3 und 4 VOB/A</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) bis 50.000 Euro netto für Ausbaugewerke (ohne Energie- und Gebäudetechnik), Landschaftsbau und Straßenausstattung</li> <li>b) bis 150.000 Euro netto für Tief-, Verkehrswege- und Ingenieurbau</li> <li>c) bis 100.000 Euro netto für alle übrigen Gewerke</li> <li>d) nach den in Nr. 2 und 3 genannten Gründen</li> <li>e) nach den in Abs. 4 genannten Gründen nach Öffentlichem Teilnahmewettbewerb</li> </ul> <p>II. nach <b>§ 4 Abs. 2 SHVgVO</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) bis 200.000 Euro netto mit Teilnahmewettbewerb</li> <li>b) bis 100.000 Euro netto ohne Teilnahmewettbewerb</li> </ul> <p>III. nach <b>§ 9 SHVgVO (bis 31.12.2015)</b>: unter 1.000.000 Euro netto</p>
<p><b>freihändige Vergabe</b></p>	<p>I. nach <b>§ 3 Abs. 5 VOB/A</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) bis 10.000 Euro netto</li> <li>b) nach den in Nr. 1 - 6 genannten Gründen</li> </ul> <p>II. nach <b>§ 4 Abs. 3 SHVgVO</b>: unter 30.000 Euro netto</p> <p>III. nach <b>§ 9 SHVgVO (bis 31.12.2015)</b>: unter 100.000 Euro netto</p>
<p><b>Direktkauf</b></p>	<p>nach <b>§ 3 Satz 2 SHVgVO</b> unter 2.000,00 Euro netto</p>