

**Dienstanweisung
für das
Auftrags- und Vergabewesen
beim Landkreis Friesland**

**Dienstanweisung für das Auftrags- und Vergabewesen
beim Landkreis Friesland**

Inhaltsverzeichnis

	Seite	
§ 1	Geltungsbereich, Zweck	3
§ 2	Vermeidung und Bekämpfung von Korruption	3
§ 3	Aufgabenzuordnung	3
§ 4	Rechtsgrundlagen	6
§ 5	Vergabegrundsätze	6
§ 6	Ermittlung des Auftragswertes	7
§ 7	Auswahl des Ausschreibungs- bzw. Vergabeverfahrens	8
§ 8	Ausschreibungsverfahren	11
§ 9	Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes	17
§ 10	Auftragsabwicklung	17
§ 11	Verfahrenskosten	18
§ 12	Einzelvereinbarungen mit den Fachbereichen	18
§ 13	Beteiligung freiberuflich Tätiger bzw. Externer	20
§ 14	Vertragsstrafenregelung	21
§ 15	Urkalkulation	21
§ 16	EU-Ausschreibungen	21
§ 17	Beachtung der EU-Dienstleistungsrichtlinie	21
§ 18	Inkrafttreten	22

Anhang: Anlage 1: Vergabegrenzen
Anlage 2: Bestätigung Kostenermittlung und vorhandene Haushaltsmittel
Anlage 3: Ablaufplan „Öffentliche Ausschreibung“
Anlage 4: Ablaufplan „Andere Verfahren“

Dienstanweisung für das Auftrags- und Vergabewesen beim Landkreis Friesland

§ 1 – Geltungsbereich, Zweck

Diese Dienstanweisung regelt alle Vergaben von öffentlichen Liefer-, Dienstleistungsaufträgen (einschl. Ingenieur- und Architektenleistungen sowie Gutachten) und Bauaufträgen sowie Baukonzessionen.

Der Geltungsbereich dieser Dienstanweisung erstreckt sich auf die gesamte Kreisverwaltung. Sie gilt nicht für Zweckverbände und gGmbH, an denen der Landkreis Friesland beteiligt ist.

Sie gilt auch, wenn die Finanzierungsmittel ganz oder teilweise von anderen Stellen zur Verfügung gestellt werden (z.B. Bundes-, Landesmittel), sofern nicht von der Bewilligungsstelle die Einhaltung anderer Bestimmungen vorgeschrieben wird. ***Bedingungen und Auflagen aus den Bewilligungsbescheiden sind im Rang vor der Dienstanweisung zu beachten.***

§ 2 – Vermeidung und Bekämpfung von Korruption; Verwaltungsinterne Regelungen

Die Vergabe öffentlicher Aufträge ist wegen ihrer Finanzwirksamkeit in besonderem Maße den Angriffen korruptiver und anderer gesetzeswidriger Handlungen ausgesetzt. Die strikte Beachtung aller vergaberechtlicher Bestimmungen ist Voraussetzung, um solchen Angriffen erfolgreich entgegen zu wirken. Ein wesentlicher Aspekt bei der Vermeidung und Bekämpfung von Korruption ist daher das korrekte Verhalten aller bei der Vergabe handelnden Bediensteten und schützt vor straf-, dienst- und arbeitsrechtlichen Folgen. Anonyme Hinweise zum Thema Wirtschaftskriminalität und Korruption sind auf der Homepage des Landeskriminalamtes Niedersachsen möglich. Bei Auftragsvergaben ist insbesondere auf die Einhaltung des Mehraugenprinzips zu achten.

§ 3 – Aufgabenzuordnung

1. Einrichtung einer Zentralen Vergabestelle

Beim Landkreis Friesland ist eine für die Abwicklung der Ausschreibungsverfahren und Vergaben unabhängige Zentrale Vergabestelle eingerichtet worden.

Grundsätzlich sind sämtliche Vergaben (dazu gehört auch der Abschluss von entgeltlichen Verträgen mit Dritten für z.B. Architekten- u. Ingenieurleistungen, Beraterleistungen, sonstige freiberufliche Leistungen) des Landkreises Friesland von der Zentralen Vergabestelle durchzuführen.

Die Zentrale Vergabestelle kann, unter Beibehaltung der Gesamtverantwortung für das Vergabewesen, mit den Dienststellen im Rahmen der in der Anlage zu dieser Dienstanweisung festgelegten Vergabegrenzen (Anlage 1), Einzelvereinbarungen (vgl. §

Dienstanweisung für das Auftrags- und Vergabewesen beim Landkreis Friesland

12) darüber treffen, in welchen Fällen und in welchem Umfang (z.B. bei der zentralen Beschaffung von Büromaterial, Büroausstattungen, Vergabe von Dienstleistungen, Maßnahmen der Bauunterhaltung u.a.) Aufträge von den Dienststellen eigenständig im Wege der freihändigen Vergabe erteilt werden können. Von dabei erteilten Aufträgen ist der Vergabestelle in schriftlicher Weise Kenntnis zu geben.

Vor jeder geplanten Ausschreibung hat der ausschreibende Fachbereich mit der Zentralen Vergabestelle zu klären, ob die Einzelvereinbarung greift oder ob das Verfahren über die Zentrale Vergabestelle abgewickelt werden muss.

2. Aufgaben der Zentralen Vergabestelle

Die Zentrale Vergabestelle ist grundsätzlich für alle Vergaben und die Abwicklung der Ausschreibungsverfahren einschließlich der Auftragsvergaben zuständig. Davon ausgenommen sind wie in § 12 erläutert:

- Freihändige Vergaben der Dienststellen im Rahmen von bestehenden Einzelvereinbarungen (§ 7 Nr. 1.3)
- Freihändige Vergaben von Kleinstaufträgen (nach VOL u. VOB); Wertgrenzen vgl. Anhang 1 (§ 7 Nr. 1.3 Abs. 2)

Zu den Aufgaben der Zentralen Vergabestelle gehören, insbesondere

- a) die Beachtung der vergaberechtlichen Vorschriften sowie die Bereitstellung der jeweils zu verwendenden Vordrucke (z. B. VHB, RBBau etc.) Textmuster/Formblätter
- b) Prüfung der vorgeschlagenen Vergabeart, sofern von einer öffentlichen Ausschreibung abgewichen werden soll
- c) Durchführung der Ausschreibungen, vor allem
 - Erstellung der Vergabeakte sowie fortlaufende Dokumentation
 - Bekanntmachung der Ausschreibung:
 - ggfs. Nordwest-Zeitung, Jeversches Wochenblatt, Wilhelmshavener Zeitung (nur bei Bauleistungen vor Ort relevant, um mehr regionale Firmen anzusprechen)
 - Submissionsanzeiger
 - Subreport
 - ggf. Deutsches Ausschreibungsblatt
 - www.Bund.de
 - ggf. Amtsblatt der EU
 - www.friesland.de
 - bi-Ausschreibungsdienste (Über die bi-medien GmbH wird der Vergabemarktplatz genutzt für die elektronische Bereitstellung der Vergabeunterlagen.)
 - Erstellung und Vorhaltung der Ausschreibungsunterlagen nach Vorlage des Leistungsverzeichnisses durch den Fachbereich
 - Einfluss auf die Bieterauswahl bei nicht Öffentlichen Vergabeverfahren bzw. Abänderung der Bieterlisten

Dienstanweisung für das Auftrags- und Vergabewesen beim Landkreis Friesland

- Prüfung der Eignung der Bieter (nur bei Beschränkten Ausschreibungen und Freihändigen Vergaben)
 - Versendung der Angebotsunterlagen an den festgelegten Bieterkreis (Beschränkte Ausschreibungen) bzw. an die anfordernden Bewerber sowie Abrechnung der Verwaltungsgebühren (Öffentliche Ausschreibung)
 - die Entgegennahme und Aufbewahrung der eingehenden Unterlagen
 - Durchführung der Eröffnung in den Räumen der Zentralen Vergabestelle (Submission)
 - die Kennzeichnung der Angebote durch einen Perforationsstempel
 - Aufbewahrung des Perforationsstempels unter Verschluss
 - Fertigung von Verhandlungsniederschriften
 - Erteilung allgemeiner Auskünfte zum Vergabeverfahren (z.B. Mitteilung des Submissionsergebnisses)
 - Prüfung der Angebote auf formelle Richtigkeit und Vollständigkeit
 - Rechnerische Prüfung der Angebote und Sicherung der Einheitspreise durch Erstellung eines Preisspiegels
 - Einholen notwendiger, wertungsrelevanter Auskünfte über bisher unbekannte Bieter
 - Fertigung des Vergabevermerks (Ausnahme bei Einzelvereinbarungen und sonstigen Freihändigen Vergaben durch die Dienststellen), wenn dieser nicht bereits durch den Fachbereich erfolgt
- d) Vergabe des Auftrages (beachte Anlage 1, Spalte Zuschlagserteilung; die notwendigen Zustimmungen sind einzuholen vor Auftragserteilung), Erarbeitung und Abschluss von notwendigen Verträgen (z.B. EVB-IT) und Informationen der Bieter, die ausgeschlossen wurden bzw. nicht in die engere Wahl kamen sowie sonstige Informationen, ex-post Transparenzpflichten nach VOB/VOL
- e) Beratung der Dienststellen in Verfahrensfragen
- f) Verpflichtung Dritter (vgl. § 13 Ziff. 3)
- g) Vorhalten von Vergaberechtsvorschriften und deren Aktualisierung (und Aktualisierung der Erläuterungen zu dieser Dienstanweisung)
- h) Begleitung von Nachprüfungsverfahren (§§ 102 ff. GWB)
- i) Führung und Auswertung einer Vergabedatenbank
- j) Einrichtung und ständige Pflege einer Bieterdatenbank

3. Aufgaben des Fachbereiches

- a) Abstimmung des zeitlichen Ablaufes unter Berücksichtigung der Zuschlags-, Binde- und Ausführungsfristen und der evtl. erforderlichen Sitzungstermine in Zusammenarbeit mit der Zentralen Vergabestelle
- b) Weiterleitung des Leistungsverzeichnisses und der dazugehörigen Informationen zur Bearbeitung der Ausschreibung zur Zentralen Vergabestelle
- c) Erteilung fachlicher Auskünfte an Bewerber zum Vergabeverfahren
- d) Fachtechnische und wirtschaftliche Prüfung der Angebote
- e) (Erstellung und) Fortschreibung des Vergabevermerks; inhaltlich muss er die einzelnen Stufen des Verfahrens, die maßgeblichen Feststellungen und die Begründung der einzelnen Entscheidungen enthalten
- f) Weiterleitung der geprüften und mit Vergabevorschlag versehenen Angebote zwecks

Dienstanweisung für das Auftrags- und Vergabewesen beim Landkreis Friesland

Mitzeichnung an die Zentrale Vergabestelle und ggf. zur Prüfung an das Rechnungsprüfungsamt (wenn Vorlagepflicht nach Anlage 1)

- g) Vorbereitung der erforderlichen Beschlussvorlagen für den Kreisausschuss / Kreistag
- h) Aufbewahren der geprüften Angebote

§ 4 – Rechtsgrundlagen

Für die Vergabe von Aufträgen und die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel gelten die einschlägigen Vorschriften der Kommunalverfassung und des Haushalts- Kassen-, Rechnungswesens. Zudem sind die für die Vergabe einschlägigen vergaberechtlichen Bestimmungen des Bundes und des Landes Niedersachsen sowie die Bestimmungen bzw. Vergaberichtlinien der Europäischen Union in ihrer jeweils geltenden Fassung zu beachten.

Die **aktuellen Bestimmungen** - einschließlich EU-Schwellenwerte - können im Internet auf den Seiten des Nds. Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr unter www.mw.niedersachsen.de, Pfad: Themen / Aufsicht & Recht / Öffentliche Aufträge und Preisprüfung, eingesehen werden:

z.B.

- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB)
- Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)
- Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG)
- Gemeindehaushalts- und kassenverordnung Niedersachsen (GemHKVO)
- Korruptionsbekämpfungsgesetz (KorruptionsbG)
- Richtlinien, Verordnungen und Erlasse zum Auftrags- und Vergabewesen
- Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB)
- Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL)
- Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF)
- Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) und
- Vergabehandbuch für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes im Zuständigkeitsbereich der Finanzbauverwaltung (VHB)
- Niedersächsisches Gesetz zur Sicherung von Tariftreue und Wettbewerb bei der Vergabe öffentlicher Aufträge (Niedersächsisches Tariftreue- und Vergabegesetz – NTVergG)
- Verordnung über Auftragswertgrenzen zum Niedersächsischen Tariftreue- und Vergabegesetz (Niedersächsische Wertgrenzenverordnung – NWertVO)
- Niedersächsische Verordnung über die Beachtung der Kernarbeitsnormen der Internationalen Arbeitsorganisation bei der Vergabe öffentlicher Aufträge (Niedersächsische Kernarbeitsverordnung – NKernVO)
- Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (Mindestlohngesetz – MiLoG)

Dienstanweisung für das Auftrags- und Vergabewesen beim Landkreis Friesland

§ 5 – Vergabegrundsätze

Der Landkreis Friesland ist als öffentlicher Auftraggeber verpflichtet, die allgemeinen Vergabegrundsätze gem. § 26a Abs. 2 GemHKVO i.V.m. den Bestimmungen des NTVergG bei der Vergabe öffentlicher Aufträge anzuwenden. Hinsichtlich der anzuwendenden Vergabegrundsätze wird bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen zwischen Aufträgen über Bauleistungen, Aufträgen über Lieferleistungen und Aufträgen über Dienstleistungen unterschieden. Dies gilt auch für Rahmenverträge bzw. Rahmenvereinbarungen (vgl. § 7 Ziff. 4. und § 12 Ziff. 2). Dabei handelt es sich um öffentliche Aufträge, die die 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.

Die Wahl der Vergabeart richtet sich ausschließlich nach den Bestimmungen der VOB/A bzw. VOL/A. Die Wahl der Vergabeart ist aktenkundig zu begründen.

Ausschreibungsunterlagen, die von Externen (z.B. Ingenieurbüros) gefertigt werden, sind von der jeweiligen Vergabestelle (Fachbereich) auf deren Richtigkeit und Wirtschaftlichkeit zu prüfen. Die Verantwortung und Haftung des Büros für vertragsmäßige Arbeit wird dadurch nicht berührt.

Ausschreibungsverfahren dürfen erst dann eingeleitet werden, wenn Art und Umfang der zu vergebenden Leistung feststehen, Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, insbesondere keine haushaltswirtschaftlichen Sperren dagegen stehen (Anlage 2), und die dazu eventuell erforderlichen Beschlüsse des Kreistages bzw. des Kreisausschusses vorliegen. Ferner ist § 12 Abs. 1 GemHKVO¹ einzuhalten.

Weiter sind Lieferungen, Leistungen und Bauleistungen auch erst dann auszuschreiben, wenn die Ausschreibungsunterlagen fertiggestellt sind und innerhalb der vorgesehenen Fristen mit der Ausführung begonnen werden kann.

Bei ständig wiederkehrenden Lieferungen und Leistungen ist nach Möglichkeit der voraussichtliche Jahresbedarf unter dem Vorbehalt eines zeitgerechten Abrufes von Teillieferungen/Leistungen auszuschreiben.

§ 6 – Ermittlung des Auftragswertes

1. Bei Baumaßnahmen/Lieferungen u. Leistungen

Die in der Anlage 1 zu dieser Dienstanweisung festgelegten Wertgrenzen beziehen sich auf den Gesamtwert des Auftrages (Nettowerte, ohne MwSt.). Bei der Ermittlung des Auftragswertes ist der Gesamtwert aller für eine Leistung bzw. Baumaßnahme zu

¹ § 12 Abs. 1 GemHKVO: „Bevor Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung beschlossen werden, soll unter mehreren in Betracht kommenden Möglichkeiten durch Vergleich der Anschaffungs- oder Herstellungskosten und der Folgekosten die für die Gemeinde wirtschaftlichste Lösung ermittelt werden.“

Dienstanweisung für das Auftrags- und Vergabewesen beim Landkreis Friesland

vergebenden Aufträge (Summe aller zu erteilenden Einzelaufträge bzw. Fach- oder Teillose) maßgebend, gemäß § 3 VgV.

2. Bei Verträgen

Bei zeitlich begrenzten Dienstleistungsaufträgen mit einer Laufzeit von bis zu 48 Monaten bemisst sich der Auftragswert nach dem Gesamtwert für die Laufzeit des Vertrages. Bei unbefristeten Verträgen oder Verträgen mit nicht absehbarer Vertragsdauer bemisst sich der Auftragswert nach der monatlichen Zahlung, multipliziert mit 48. Dienstleistungsaufträge mit mehrjähriger Laufzeit (z.B. Gebäudereinigungsleistungen) sollen spätestens alle 5 Jahre neu vergeben werden.

Bei Verträgen mit wiederkehrenden Zahlungsverpflichtungen (z.B. Miet- und Pachtverträge, Leasing) ist für die Wahl der Vergabeart die Summe der für die Laufzeit des Vertrages zu leistenden Zahlungen zugrunde zu legen.

Vor dem Abschluss von Leasingverträgen ist im Rahmen eines Wirtschaftlichkeitsvergleichs immer eine Kaufoption zu berücksichtigen. Der Wert einer Rahmenvereinbarung wird auf der Grundlage des geschätzten Höchstwertes aller für diesen Zeitraum geplanten Aufträge berechnet.

3. Umgehungsverbot

Es ist unzulässig, einen größeren zusammenhängenden Auftrag in mehrere Aufträge aufzuteilen, um dadurch die Vorschriften über die anzuwendende Vergabeart sowie die Zuständigkeitsregelung zu umgehen. Hier sind Nachträge (vgl. § 7 Ziff. 3 und § 12 Ziff. 4) sowie Ergänzungen bzw. Leistungserweiterungen zu bestehenden Verträgen mit freiberuflich Tätigen mit einzubeziehen. Der Auftragswert darf dabei insgesamt (inkl. Nachträge) die für beschränkte und öffentliche Ausschreibungen geltenden Wertgrenzen nicht übersteigen. Anzustreben ist vielmehr, durch Zusammenfassung von Aufträgen gleicher Art die Möglichkeit einer Ausschreibung herbeizuführen. Wenn es nach Art und Umfang der Leistung zweckmäßig ist, ist der Auftrag, z.B. nach Menge oder Art, in Lose zu zerlegen, damit sich auch kleinere und mittlere Unternehmen um Lose bewerben können.

§ 7 – Auswahl des Ausschreibungs- bzw. Vergabeverfahrens

1. Ausschreibungs- bzw. Vergabearten unter Beachtung der Wertgrenzen laut Anlage 1

1.1. Öffentliche Ausschreibung/Offenes Verfahren

Der Vergabe von Aufträgen muss grundsätzlich eine Öffentliche Ausschreibung (national) oder oberhalb der Schwellenwerte (EU-weit) im Offenen Verfahren, das der Öffentlichen Ausschreibung entspricht, vorangehen. Von der Öffentlichen Ausschreibung kann nur nach Abwägung der Besonderheit des Einzelfalles nach Maßgabe der § 3 Abs. 3 bis 5

Dienstanweisung für das Auftrags- und Vergabewesen beim Landkreis Friesland

VOB/A und § 3 Abs. 3 bis 5 VOL/A abgesehen werden.

1.2. Beschränkte Ausschreibung/Nichtoffenes Verfahren/Teilnahmewettbewerb

Aufträge können beschränkt ausgeschrieben werden, d. h., dass eine beschränkte Anzahl von geeigneten Unternehmen aufgefordert wird, Angebote unter Beachtung des vorgeschriebenen Verfahrens einzureichen. Oberhalb der Schwellenwerte können Aufträge im Nichtoffenen Verfahren (EU-weit), dass der Beschränkten Ausschreibung entspricht, vergeben werden.

1.3. Freihändige Vergabe/Verhandlungsverfahren/Wettbewerblicher Dialog

Aufträge können freihändig, d. h. ohne förmliche Ausschreibung vergeben werden, wenn die Voraussetzungen des § 3 Abs. 5 VOB/A bzw. des § 3 Abs. 5 der VOL/A vorliegen. Dabei ist aktenkundig zu machen, weshalb von einer Öffentlichen oder bBeschränkten Ausschreibung abgesehen wurde. Im Rahmen bestehender Einzelvereinbarungen (vgl. § 12) mit der Zentralen Vergabestelle können die Dienststellen selbstständig freihändige Vergaben bis zu den vereinbarten Wertgrenzen tätigen.

Wird freihändig vergeben, so ist eine formlose Preismfrage (Einholung von mindestens 3 Angeboten) dann vorzunehmen, wenn die Auftragssumme den Betrag von 2.500,00 € VOB/A und 500,00 € VOL/A (netto) voraussichtlich nicht übersteigen wird.

Ab einer geschätzten Auftragssumme von 2.500,00 € bis 10.000,00 € (netto) sind schriftliche Angebote von mindestens 3 Bietern einzuholen. Das Ergebnis ist aktenkundig zu machen. Die Angebotseinholung muss schriftlich erfolgen.

Bei Bauleistungen sind die Angebote per Post inkl. eigenhändiger Unterschrift anzufordern. Angebote die per Fax oder E-Mail eingehen sind von der Wertung auszuschließen.

Bei Liefer- und Dienstleistungen sind ebenfalls alle Angebote inkl. eigenhändiger Unterschrift anzufordern. Die Übersendung der Angebote kann hier allerdings auch per Fax oder E-Mail erfolgen. Die Übermittlungsform ist jedoch in der Angebotsaufforderung festzulegen.

Im Verhandlungsverfahren (§ 3 EG Abs. 4 bis 6 VOB/A u. § 3 EG Abs. 3 bis 6 VOL/A), dass oberhalb der Schwellenwerte an die Stelle der Freihändigen Vergabe tritt, wendet sich der Auftraggeber an ausgewählte Unternehmer und verhandelt mit einem oder mehreren dieser Unternehmer über den Auftragsinhalt.

Im Wettbewerblichen Dialog (§ 3 EG Abs. 7 VOB/A u. § 3 EG Abs. 7 VOL/A) können besonders komplexe Aufträge (oberhalb der Schwellenwerte) vergeben werden. In diesem Verfahren erfolgen eine Aufforderung zur Teilnahme und anschließend Verhandlungen mit ausgewählten Unternehmen über Einzelheiten des Auftrags.

2. Vergaben von freiberuflichen Leistungen

Ingenieurleistungen als geistig schöpferische Tätigkeiten werden unterhalb des Schwellenwertes im Leistungswettbewerb vergeben. Bei Vergaben unterhalb der Schwellenwerte sind mindestens 3 Bewerber schriftlich zur Angebotsabgabe aufzufordern. In begründeten Einzelfällen kann hiervon abgewichen werden.

Dienstanweisung für das Auftrags- und Vergabewesen beim Landkreis Friesland

2.1 Sonstige freiberufliche Leistungen

Der Inhalt einer freiberuflichen Leistung wird weder durch die VGV noch die VOF und die VOL/A definiert. Eine Definition findet sich jedoch in § 18 Abs. 1 Nr. 1 EstG. Danach gehören zu der freiberuflichen Tätigkeit die selbständig ausgeübte wissenschaftliche, künstlerische, schriftstellerische, unterrichtende oder erzieherische Tätigkeit, die selbständige Berufstätigkeit der Ärzte, Zahnärzte, Tierärzte, Rechtsanwälte, Notare, Patentanwälte, Vermessungsingenieure, Ingenieure, Architekten, Handelschemiker, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater, beratende Volks- und Betriebswirte, vereidigte Buchprüfer (Bücherrevisoren), Steuerbevollmächtigte, Heilpraktiker, Dentisten, Krankengymnasten, Journalisten, Bildberichterstatler, Dolmetscher, Übersetzer, Lotsen und ähnliche Berufe. Die Definition des § 18 Abs. 1 Nr. 1 EstG ist nicht abschließend.

Auch die Beraterleistungen die in der Anlage 1 der HOAI aufgeführt sind fallen unter den Bereich der sonstigen freiberuflichen Leistungen, da diese nicht mehr der HOAI unterliegen.

Auch Vergaben an eine dieser Berufsgruppen oder weitere sonstige freiberuflich Tätige sollen im Rahmen des Wettbewerbs erfolgen. Bei Vergaben unterhalb der Schwellenwerte sind daher mindestens 3 Bewerber schriftlich zur Angebotsabgabe aufzufordern. In begründeten Einzelfällen kann hiervon abgewichen werden.

Bei der Vergabe öffentlicher Aufträge über Beratungs- und Schulungsleistungen, bei denen die von der Scientology-Organisation und deren Unternehmen angewandte „Technologie von L. Ron Hubbard“ im Rahmen der Leistungserbringung zur Anwendung kommen könnte, ist eine entsprechende Schutzklausel als Bietererklärung und Besondere Vertragsbedingung in die Vergabeunterlagen aufzunehmen.

2.2. Leistungen nach HOAI und anderen Gebührenordnungen

Eine Freihändige Vergabe nach Verhandlung mit nur einem Bewerber kann erfolgen, wenn die geforderte Leistung den Grundleistungen der HOAI oder anderen Gebührenordnungen (z.B. RVG) entspricht und daher kein Preiswettbewerb in Betracht kommt. Der Abschluss von HOAI-Verträgen hat vor Beginn der Planungsleistung zu erfolgen, um die Erstellung vollständiger und genauer Planungsunterlagen sicherzustellen. Es sind aktuelle Vertragsmuster zu nutzen. Hierzu kann auf die Richtlinien für die Durchführung von Baumaßnahmen des Bundes (RBBau) verwiesen werden.

In den Verträgen sind die Gesetze, Verordnungen, Bestimmungen und Richtlinien aufzuführen, die bei der Planung der jeweiligen Maßnahme zu beachten sind. Das gilt auch für die Regelung hinsichtlich der Bescheinigungen über die fachtechnische und rechnerische Richtigkeit.

Sofern der Beauftragung eines freiberuflichen Tätigen ein Wettbewerb vorangestellt werden soll, sind die Grundsätze und Richtlinien für Wettbewerbe auf den Gebieten der Raumplanung, des Städtebaus und des Bauwesens (GRW 1995) anzuwenden. Außerdem ist die EU-Dienstleistungsrichtlinie oberhalb der Schwellenwerte zu beachten.

Bei Bauleistungen ist zwischen Planung und Objektüberwachung sowie Ausführung der

Dienstanweisung für das Auftrags- und Vergabewesen beim Landkreis Friesland

Leistung grundsätzlich zu trennen.

3. Nachträge

Nachtragsvereinbarungen kommen grundsätzlich nur bei Mengenänderungen von Teilleistungen sowie für geänderte und zusätzliche Leistungen in Betracht, zu deren Ausführung der Auftragnehmer vertraglich verpflichtet ist. Bei der Ermittlung der Vergütung ist von den Preisen bzw. den Grundlagen der Preisermittlung des Hauptauftrages (Vertrages) auszugehen.

Werden dem Auftragnehmer andere Leistungen übertragen, die nicht von der Vertragsleistung des Hauptauftrages abhängig sind, sondern selbstständig zu dieser hinzutreten (Anschlussauftrag), ist dafür grundsätzlich ein Wettbewerb (mindestens 3 Angebote) durchzuführen. Nachträge können eigenständig durch die Fachdienste im Rahmen der in der Anlage zu dieser Dienstanweisung festgesetzten Wertgrenzen vergeben werden. In allen anderen Fällen erfolgt die Auftragsvergabe durch die Zentrale Vergabestelle. Der Auftragswert der Nachträge für eine (Bau-) Maßnahme insgesamt darf die für beschränkte und öffentliche Ausschreibungen geltenden Wertgrenzen nicht übersteigen.

4. Rahmenvereinbarungen/-verträge

Rahmenvereinbarungen sind öffentliche Aufträge, die die Auftraggeber an ein oder mehrere Unternehmen vergeben können, um die Bedingungen für Einzelaufträge (z.B. im Rahmen der Bauunterhaltung/Instandhaltung), die während eines bestimmten Zeitraumes vergeben werden sollen, festzulegen, insbesondere über den in Aussicht genommenen Preis und ggf. über die in Aussicht genommene Menge.

5. Sicherheitsleistungen

Bei öffentlich ausgeschriebenen Bauleistungen ist vom Auftragnehmer die Stellung einer Sicherheit für Vertragserfüllung in Höhe von 5% der Auftragsbruttosumme für sämtliche Leistungen zu fordern.

Bei VOL-Leistungen soll sie nur gefordert werden, wenn sie ausnahmsweise für die sach- und fristgemäße Durchführung der Leistung notwendig erscheint. Bei beschränkten Ausschreibungen und freihändigen Vergaben soll in der Regel auf eine Sicherheitsleistung verzichtet werden.

Die Sicherheitsleistung soll in der Regel durch Bürgschaft eines Kreditinstitutes oder Kreditversicherers geleistet werden. Nach Vollzug des Vertrages kann diese Bürgschaft in eine Gewährleistungsbürgschaft in Höhe von 3% der Auftragsbruttosumme umgewandelt werden.

Die für Mängelansprüche zu leistende Sicherheit beträgt 3% der Abrechnungssumme, wenn die Abrechnungssumme 20.000,00 € übersteigt.

Bei Bauleistungen sollte des Weiteren grundsätzlich ein Sicherheitseinbehalt von 10% der Abrechnungssumme bis zum Abschluss der Maßnahme erfolgen (§ 17 Abs. 5 VOB/B).

§ 8 – Ausschreibungsverfahren

1. Beauftragung der Zentralen Vergabestelle

Nachdem ein Ausschreibungs-/oder Vergabebedarf in den Fachbereichen festgestellt wurde, ermitteln diese die Art der Ausschreibung und erstellen das Leistungsverzeichnis; dies wird dann der Zentralen Vergabestelle zugeführt. Im Einzelfall kann das RPA um Stellungnahme gebeten werden, wenn über die Beratungsleistungen der Zentralen Vergabestelle hinaus Bedarf besteht.

2. Leistungsverzeichnisse

Leistungsverzeichnisse sind nach § 7 VOB/A, § 7 VOL/A und den hierzu ergangenen Richtlinien (Vergabehandbücher VOB und VOL, sowie HVA B u. L) von den Dienststellen zu erstellen. Dabei ist die Beschaffung von IT-Leistungen mit dem Sachgebiet IT-Organisator vorher abzustimmen.

In die Leistungsverzeichnisse sind grundsätzlich nur solche Positionen aufzunehmen, die für die Ausführung der geforderten (Bau-) Leistung benötigt werden; die Mengenansätze sind hierbei möglichst genau zu ermitteln. Leistungsverzeichnisse für Nachträge/Zusatzaufträge sind so wie die übrigen (Haupt-) Angebote zu behandeln. Sie sind grundsätzlich rechtzeitig, also vor Beginn der Ausführung der nachträglich bzw. zusätzlich vorgesehenen Maßnahmen, einzuholen und zu vereinbaren.

Wahl- und/oder Bedarfspositionen (Eventualpositionen) dürfen in die Leistungsbeschreibung grundsätzlich nicht aufgenommen werden. Ausnahmen sind besonders zu begründen. „Wahlpositionen“ sind ausnahmsweise nur vorzusehen, wenn sich von mehreren brauchbaren und technisch gleichwertigen Bauweisen nicht von vornherein die wirtschaftlichste bestimmen lässt.

Leitfabrikate sind nur ausnahmsweise zulässig,

- wenn der Auftragsgegenstand nicht hinreichend genau und allgemein verständlich beschrieben werden kann, dann mit dem Zusatz „oder gleichwertig“ oder
- wenn der Auftraggeber begründen kann, dass nur dieses eine Fabrikat in Frage kommt, dann ohne den Zusatz „oder gleichwertig“

Bei der Ausschreibung von Leistungen für technische Anlagen, ist vorher auch zu klären und festzulegen, ob deren Wartung und Instandhaltung mit ausgeschrieben werden sollen.

3. Nebenangebote/Lose

Nebenangebote sind grundsätzlich nicht zuzulassen. Mit dem Vergabeauftrag ist ausdrücklich anzugeben und zu begründen, wenn Nebenangebote gewünscht sind. Bei der Zulassung von Nebenangeboten sind immer Mindestanforderungen an die Nebenangebote zu stellen (besondere Anforderungen sowie Zuschlagskriterien), damit die Nebenangebote überhaupt wertbar sind. Soweit dies zweckmäßig ist, sind die zu vergebenden Leistungen – z.B. nach Menge, Art – in Lose (Fachlose, Teillöse) zu zerlegen. Bauleistungen verschiedener Handwerks- oder Gewerbebezweige sind getrennt in Fachlosen zu vergeben. In begründeten Ausnahmefällen dürfen mehrere Fachlose aus

Dienstanweisung für das Auftrags- und Vergabewesen beim Landkreis Friesland

wirtschaftlichen oder technischen Gründen zusammengefasst werden.

4. Submissionstermin

Die Submissionstermine und sonst zu beachtenden Verfahrensfristen sind vorab mit der Vergabestelle abzustimmen. Bei Öffentlichen Ausschreibungen muss das Leistungsverzeichnis mindestens 4 Wochen vor Submission bei der Zentralen Vergabestelle vorliegen. Bei Beschränkten Ausschreibungen und Freihändigen Vergaben über 10.000,00 € (netto) müssen die Leistungsverzeichnisse mindestens 6 Wochen vor Submission bei der Zentralen Vergabestelle vorliegen.

5. Öffentlicher Teilnahmewettbewerb

Die Auswertung durchgeführter Öffentlicher Teilnahmewettbewerbe obliegt dem Fachbereich. Dieser macht nach Auswertung der Bewerberunterlagen der Vergabestelle einen Vorschlag, welche Bieter zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen.

6. Eignung der Bieter

Im Rahmen Freihändiger Vergaben und Beschränkter Ausschreibungen ist die Eignung der Bieter vor Angebotsaufforderung zu klären. Die Eignung des Unternehmens wird bei Öffentlicher Ausschreibung im Rahmen der Angebotswertung geprüft.

Zu den Ausschreibungsverfahren werden nur fachkundige, leistungsfähige und zuverlässige „geeignete“ Unternehmen zugelassen. Der Nachweis der Eignung erfolgt grundsätzlich durch Eigenerklärung. Die Forderung von anderen Nachweisen als Eigenerklärungen sind in der Vergabedokumentation zu begründen. Dabei ist auch zu beachten, dass nur Unterlagen und Angaben gefordert werden dürfen, die durch den Auftragsgegenstand gerechtfertigt sind. Der Nachweis der Eignung kann auch durch Eintragung in das Präqualifikationsverzeichnis geführt werden.

Welche Eignungsnachweise grundsätzlich gefordert werden können ergibt sich aus § 6 Abs. 3 VOB/A und § 7 EG Abs. 2 und 3 VOL/A. Der Katalog aus § 7 EG VOL/A ist für Unterschwellenvergaben zwar nicht direkt anwendbar, bietet Anhaltspunkte für zulässige und sinnvolle Eignungsnachweise.

Bei Einzel-Ausschreibungen von unter 10.000,00 € (netto) wird grundsätzlich von einer Eignung der Unternehmen ausgegangen, so dass hier die Eignungsprüfung entfallen kann. Der Auftragswert bezieht sich hierbei auf die Kosten der Gesamtmaßnahme.

Bei Bau- und Dienstleistungsaufträgen ab 10.000,00 € (netto) ist vom Bieter zusätzlich eine Tariftreue- und Mindestentgelterklärung gemäß der §§ 4 und 5 NTVergG zu verlangen. Fehlt bei Angebotsabgabe die Tariftreue- und Mindestentgelterklärung und wird sie auch nach Aufforderung nicht vorgelegt, so ist das Angebot gemäß § 4 Abs. 7 und § 5 Abs. 1 Satz 3 NTVergG von der Wertung auszuschließen.

Dienstanweisung für das Auftrags- und Vergabewesen beim Landkreis Friesland

Des Weiteren ist bei Liefer-, Bau- und Dienstleistungsaufträgen von den Bietern eine Erklärung gemäß § 19 MiLoG zu fordern, dass diese nicht wegen eines Verstoßes gemäß § 21 MiLoG mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500,00 € belegt worden sind. Sollte ein Bieter mit einer entsprechenden Geldbuße belegt worden sein, so ist dieser für eine angemessene Zeit bis zur nachgewiesenen Wiederherstellung seiner Zuverlässigkeit von sämtlichen Vergabeverfahren auszuschließen.

Bei Aufträgen ab 30.000 € ist für den Bieter, auf dessen Angebot der Zuschlag erteilt werden soll, ein Auszug aus dem Gewerbezentralregister gem. § 150a GewO beim Bundesamt für Justiz in Bonn anzufordern.

Bereits bei der Ausschreibung von Aufträgen ist darauf hinzuweisen, dass der Zuschlag nur Bietern erteilt wird, die die vorstehenden Voraussetzungen erfüllen.

Von den Bietern, deren Angebote in die engere Wahl kommen, sind die Eigenerklärungen durch entsprechende Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen.

Alle Erklärungspflichten gelten bei beabsichtigter Beauftragung von Nachunternehmen (Subunternehmen) auch für diese. Auftragnehmer sind für den Fall der Weitergabe von Leistungen an Nachunternehmer vertraglich zu verpflichten,

1. bevorzugt Unternehmen der mittelständischen Wirtschaft zu beteiligen, soweit es mit der vertragsgemäßen Ausführung des Auftrages zu vereinbaren ist,
2. Nachunternehmen davon in Kenntnis zu setzen, dass es sich um einen öffentlichen Auftrag handelt,
3. bei der Vergabe von Bauleistungen an Nachunternehmen die allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen (VOB/B) und bei der Weitergabe von Liefer- und Dienstleistungen die allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) zum Vertragsbestandteil zu machen,
4. den Nachunternehmen insbesondere hinsichtlich der Zahlungsweise keine ungünstigeren Bedingungen aufzuerlegen als zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber vereinbart sind.

Fehlende Erklärungen bzw. Nachweise sind gem. § 16 Abs. 1 Nr. 3 VOB nachzufordern bzw. können nach § 16 Abs. 2 VOL bzw. § 5 Abs. 3 VOF nachgefordert werden. Die Vorlagefrist beträgt 6 Kalendertage.

Unternehmen, die unrichtige Erklärungen abgeben oder mangelhafte Lieferungen und Leistungen (einschließlich Bauleistungen) erbracht haben, sind in der Regel für zwei Jahre von Lieferungen und Leistungen auszuschließen.

Für den Fall der Abgabe einer unrichtigen Erklärung zur Beschäftigung illegaler Arbeitnehmer oder der Feststellung relevanter Eintragungen im Gewerbezentralregister sind die Bestimmungen zur Bekämpfung illegaler Beschäftigung zu berücksichtigen.

7. Auskünfte, Aufklärungen

Mündliche Auskünfte an einen Bewerber über den Inhalt der Vergabeunterlagen oder

Dienstanweisung für das Auftrags- und Vergabewesen beim Landkreis Friesland

mündliche Aufklärungen eines Bewerbers über die geforderten Leistungen oder über die Grundlagen der Preisermittlung sind schriftlich festzuhalten. Die anschließende Mitteilung an die übrigen Bewerber hat schriftlich zu erfolgen.

Es ist sicherzustellen, dass die Zentrale Vergabestelle, der ausschreibende Fachbereich und die beauftragten Dritten sich gegenseitig über erteilte Auskünfte und Bieteraufklärungen informieren.

8. Eingang von Angeboten

Sofort nach Eingang von Angeboten in der Poststelle der Kreisverwaltung sind die Angebote auf dem Umschlag mit dem Eingangsstempel, Uhrzeit des Eingangs, dem Namen (in Druckbuchstaben) und der Unterschrift der entgegennehmenden Person zu versehen. Werden die Angebote außerhalb der Poststelle abgegeben, ist ebenso zu verfahren. Angebote sind nur im verschlossenen Umschlag anzunehmen. Ohne Umschlag bzw. offen eingehende Angebote (z.B. Telefaxangebote) sind zurückzuweisen.

Bei Angeboten im offenen Umschlag ist das Angebot mit dem Hinweis der „Nichtkenntnisnahme“ zu versehen, an den Bieter zurück zu senden und darauf hinzuweisen, dass ein neues verschlossenes Angebot eingereicht werden kann. Sollte dies aus zeitlichen Gründen nicht mehr möglich sein, kann der Bieter auch per E-Mail oder Fax über das offene Angebot informiert und darum gebeten werden dieses abzuholen und verschlossen einzureichen.

Versehentlich geöffnete Umschläge sind unverzüglich wieder zu schließen. Auf dem verschlossenen Umschlag ist folgender Vermerk anzubringen: „Versehentlich geöffnet, vom Inhalt keine Kenntnis genommen und wieder verschlossen“ (Datum, Uhrzeit, Name in Druckbuchstaben, Unterschrift).

Eingehende Angebotsunterlagen sind in jedem Fall unverzüglich der Zentralen Vergabestelle zuzuleiten.

Werden Ausschreibungen von beauftragten Architekten- oder Ingenieurbüros durchgeführt, ist zu vereinbaren, dass die Angebotseröffnungen ausschließlich im Kreisgebäude von der Zentralen Vergabestelle durchgeführt werden.

9. Eröffnungstermin

Zur Sicherstellung, dass alle eingegangenen Angebote zum Eröffnungstermin vorliegen, ist zum Eröffnungsbeginn der Briefkasten des Kreisamtes zu kontrollieren und eine Abfrage in der Poststelle vorzunehmen.

Der Eröffnungstermin wird durch den zuständigen Bediensteten (Verhandlungsleiter) der Zentralen Vergabestelle geleitet. Zur Unterstützung dieses Verhandlungsleiters ist ein Schriftführer hinzuzuziehen, der eine Niederschrift anzufertigen hat. Das Ergebnis der Eröffnung ist in einer Niederschrift festzuhalten, die vom Verhandlungsleiter und vom Schriftführer zu unterzeichnen ist.

Dienstanweisung für das Auftrags- und Vergabewesen beim Landkreis Friesland

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

Die Angebote sind daraufhin durchzusehen, ob Auffälligkeiten (z.B. Doppelblätter, Bleistifteintragungen, Leerspalten etc.) den Schluss zulassen, dass das Wettbewerbsergebnis verfälscht werden soll. Festgestellte Auffälligkeiten sind aktenkundig zu machen.

10. Angebotswertung

Die eingegangenen Angebote sind durch die Zentrale Vergabestelle zunächst rechnerisch (Prüffarbe: violett) und anschließend durch den Fachbereich – im Falle der Beauftragung eines Architekten- oder Ingenieurbüros von diesem – technisch, wirtschaftlich und gegebenenfalls rechnerisch (Prüffarbe: rot) zu prüfen. Im Falle der Prüfung durch ein Architekten- oder Ingenieurbüro ist die Wertung (Prüf- u. Wertevermerk) durch den ausschreibenden Fachbereich zu bestätigen. Die Angebotswertung hat nach § 16 i. V. m. § 13 VOB bzw. VOL zu erfolgen.

Die Angebote sind nach Prüfung mit dem Vermerk „geprüft“ sowie dem Datum und der Unterschrift des Prüfers zu versehen.

Liegen Anhaltspunkte für Preisabsprachen vor, ist der Fachbereich Recht zu unterrichten. Dieser hat zu prüfen, ob die nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen zuständige Kontrollbehörde oder die zuständige Staatsanwaltschaft von den Vorfällen zu unterrichten ist.

Bei Kalkulationsfehlern oder irrtümlichen Preisangaben sowie bei spekulativen Preisen oder „Null-Preisen“ in Angeboten sind von den betreffenden Bietern schriftliche Aufklärungen zu fordern und ggf. eine Begründung für die Preisgestaltung zu verlangen. Alle Ansätze in der Leistungsbeschreibung sind daraufhin nochmals auf ihre Richtigkeit zu überprüfen. Über das Ergebnis dieser Aufklärung ist ein Aktenvermerk zu fertigen.

11. Auftragserteilung

Die Aufträge (einschließlich Nachtragsaufträge) sind von der Zentralen Vergabestelle schriftlich zu erteilen, und zwar unter Verwendung des einheitlichen Vordrucks aus dem Vergabehandbuch (EVM) oder eines besonderen Schreibens. Die Entscheidung über die Auftragserteilung ist entsprechend den vorgegebenen Wertgrenzen aus der Anlage 1 zu treffen (Zuschlagserteilung). Die Unterschriftsbefugnis der Aufträge ergibt sich ebenfalls aus der Anlage 1.

Mündlich dürfen Aufträge nur in besonderen Fällen und zwar bei Gefahr im Verzuge und bei "Kleinstaufträgen" (Wertgrenze siehe Anlage 1) erteilt werden. Sie sind unverzüglich schriftlich zu bestätigen. Das gilt auch für Nachträge zu bestehenden Aufträgen.

Dienstanweisung für das Auftrags- und Vergabewesen beim Landkreis Friesland

Architektur- und Ingenieurbüros und sonstige freiberuflich Tätige sind darauf hinzuweisen, dass sie grundsätzlich nicht befugt sind, ohne Zustimmung des Auftraggebers, Aufträge zu erteilen.

12. Veröffentlichung von Auftragsvergaben

Gemäß § 19 Abs. 2 VOL/A sind Beschränkte Ausschreibungen (ohne Teilnahmewettbewerb) und Freihändige Vergaben ab 25.000 € (netto) und gem. § 20 Abs. 3 VOB/A Beschränkte Ausschreibungen (ohne Teilnahmewettbewerb) ab 25.000 € (netto) und Freihändige Vergaben ab 15.000 € (netto) nach der Zuschlagserteilung auf der Internetseite www.friesland.de mit folgenden Angaben zu veröffentlichen:

- Name, Anschrift, Telefon-, Faxnummer und E-Mail-Adresse des Auftraggebers
- Gewähltes Vergabeverfahren
- Auftragsgegenstand
- Ort der Ausführung
- Zeitraum der Leistungserbringung
- Auftragswert
- Name des beauftragten Unternehmens, soweit es sich um eine natürliche Person handelt, ist deren Einwilligung einzuholen oder die Angabe zu anonymisieren.

Die Informationen sind für VOL-Vergaben 3 Monate und für VOB-Vergaben 6 Monate zu veröffentlichen.

§ 9 – Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes

Die Prüfung von Vergaben vor Auftragserteilung gehört zu den gesetzlichen Pflichtaufgaben des Rechnungsprüfungsamtes (§ 155 Abs. 1 Ziff. 5 NKomVG). Für die vorgeschriebene Prüfung hat das Rechnungsprüfungsamt des Landkreises Friesland grundsätzliche Bestimmungen festgelegt (*Regelungen über die Prüfung von Vergaben vor Auftragserteilung für den Landkreis Friesland und die kreisangehörigen Kommunen*).

Die Vorlagepflicht von Ausschreibungen beim Rechnungsprüfungsamt ergibt sich aus der Anlage 1 zu dieser Dienstanweisung.

§ 10 – Auftragsabwicklung

Die vertragsgemäße Ausführung der Leistungen ist vor Ort durch die Fachbereiche zu kontrollieren, die die Vergabe veranlasst haben. Die Zuständigkeit der Zentralen Vergabestelle endet mit der Auftragserteilung.

§ 11 – Verfahrenskosten

Die für das Ausschreibungs- und Vergabeverfahren entstehenden Kosten (Aufwand der Zentralen Vergabestelle und Auslagen) sind von den ausschreibenden Fachbereichen zu tragen. Wird für ein Verfahren zusätzlich externe Rechtsberatung notwendig, sind auch die dafür entstehenden Kosten von den ausschreibenden Fachbereichen zu tragen.

§ 12 – Einzelvereinbarungen mit den Fachbereichen

Mit den Fachbereichen können auf Antrag im Rahmen der vorgesehenen Wertgrenzen Einzelvereinbarungen für die selbstständige Freihändige Vergabe von Aufträgen (nach VOB, VOL – auch Vergaben an freiberuflich Tätige) geschlossen werden (siehe Anlage 1).

1. Zu verwendende Formulare

Die Vergabe von Kleinstaufträgen (VOL bis 500 € u. VOB bis 2.500 €) ist im sogenannten Bestellscheinverfahren bzw. per Direktkauf möglich. Der Zentralen Vergabestelle ist über diese Vergaben zu berichten (Meldung über das Formular „Meldung über vergebene Kleinstaufträge“ im Intranet).

Vordrucke für Vergabevermerke, Auftragsformulare für Freihändige Vergaben sowie weitere Informationen, Muster und Hilfen sind im Intranet des Landkreises Friesland unter www.friesland.de/intranet, Pfad: Organisation / Zentrale Vergabestelle, hinterlegt und sind zu verwenden.

2. Bündelung durch Rahmenverträge

Der Abschluss von Rahmenverträgen (z.B. wiederkehrende kleinere Aufträge der Bauunterhaltung) ist grundsätzlich in Betracht zu ziehen. Sollen Rahmenverträge geschlossen werden, sind diese im Wettbewerb zu vergeben, d.h. grundsätzlich öffentlich auszuschreiben.

3. Grundsätze der Unternehmerauswahl und Streuung der Aufträge

Lieferungen und Leistungen sind nur an fachkundige, leistungsfähige und zuverlässige Bewerber zu angemessenen Preisen zu vergeben. Dabei soll der Wettbewerb die Regel sein. Zur Vermeidung von Diskriminierung ist der Kreis der für den Wettbewerb in Frage kommenden Unternehmen möglichst weit zu fassen, da jede Einengung des Wettbewerbs die Belange des Landkreises Friesland schädigen kann.

Bei der Auswahl der aufzufordernden Unternehmen ist darauf zu achten, dass auch leistungsfähige Unternehmen, die ihren Sitz außerhalb des Landkreises haben, mit aufgefordert werden. Der jeweilige Fachbereich unterbreitet der Zentralen Vergabestelle Vorschläge zum Bieterkreis. Nach Möglichkeit soll bei jeder Ausschreibung mindestens ein neuer Bieter beteiligt werden.

Die Zentrale Vergabestelle sollte den Bieterkreis möglichst ergänzen.

Dienstanweisung für das Auftrags- und Vergabewesen beim Landkreis Friesland

Zur Auswahl der möglichen Bieter soll eine Bieterkartei/Firmendatenbank genutzt und gepflegt werden.

Unternehmer sind auszuschließen, sofern sie geschäftlich unzuverlässig sind oder in sonstiger Hinsicht nicht einwandfrei ihre Zuverlässigkeit nachgewiesen haben und/oder ihre Angebote die Merkmale unlauteren Wettbewerbs tragen. Insbesondere dürfen keine korruptionsbelasteten Unternehmen beauftragt werden.

4. Nachträge

Vergabeaufträge für beabsichtigte Nachtragsvereinbarungen sind – auch im Rahmen von Einzelvereinbarungen - ausführlich und nachvollziehbar zu begründen. Wird die Nachtragsbegründung von einem beteiligten Ingenieurbüro vorgenommen, ist die Richtigkeit vom ausschreibenden Fachbereich zu bestätigen.

Ergänzungen bzw. Leistungserweiterungen bereits bestehender Verträge mit freiberuflich Tätigen sind ebenfalls formal, d.h. in Form einer Ergänzungs- oder Zusatzvereinbarung abzuschließen. Wenn in begründeten Ausnahmefällen unter Vorbehalt einer preislichen Prüfung die mündliche oder fernmündliche Erteilung unvermeidlich ist, muss die schriftliche Bestätigung unverzüglich nachgeholt werden.

Von den Auftragnehmern sind unverzüglich vor Beginn der Arbeiten Nachtragsangebote anzufordern, sobald sich bei der Ausführung des Auftrages herausstellt, dass vom Unternehmer nicht zu vertretende Abweichungen vom ursprünglichen Auftrag erforderlich werden, die eine Erhöhung der Angebotssumme oder eine Ergänzung des Leistungsverzeichnisses bedingen.

Soweit nicht die Preise des Hauptangebotes dem Nachtragsauftrag zu Grunde gelegt werden können, ist anhand vorzulegender Kalkulationsunterlagen zu prüfen, ob die angebotenen Preise angemessen sind.

5. Kopie Vergabevermerk und Auftrag

Werden im Rahmen bestehender Einzelvereinbarungen selbständig und freihändig Aufträge vergeben, sind der Zentralen Vergabestelle Kopien des Vergabevermerkes und des Auftrages zuzuleiten.

6. Auftragserteilung

Aufträge, die durch die Fachbereiche vergeben werden dürfen, sind analog § 8 Nr. 11 zu erteilen. Die Unterschriftsbefugnis der Aufträge ergibt sich aus der Anlage 1.

§ 13 – Beteiligung freiberuflich Tätiger bzw. Externer

1. Beteiligung freiberuflich Tätiger (Architekten, Ingenieure u.a.)

Die Hinzuziehung Dritter ist dann erforderlich, wenn die geforderte Leistung nicht selbst erbracht werden kann oder wenn Art und Umfang der Leistung dies erfordern. Die Hinzuziehung ist vom Fachbereich mit Angabe der Begründung in einem Vermerk festzuhalten. Die von Externen erstellten Verdingungsunterlagen (Leistungsverzeichnisse etc.) sind vom Fachbereich entsprechend der Beauftragung und sonstigen Vorgaben zu prüfen und durch Unterschrift anzuerkennen bzw. freizugeben.

2. Projektanten und Sachverständige

Projektanten sind all diejenigen, die sich im Vorfeld einer Vergabe an deren Vorbereitung beteiligen. Tritt ein Projektant als Bieter auf, hat die Vergabestelle dafür Sorge zu tragen, dass kein Wissensvorsprung des Projektanten gegenüber den übrigen Bietern besteht. Projektanten können nur dann vom Vergabeverfahren ausgeschlossen werden, wenn die Vergabestelle nicht sicherstellen kann, dass ein erlangter Wissensvorsprung eines Projektanten ausgeglichen werden kann.

Sachverständige sind all diejenigen, die aufgrund besonderer Fachkenntnisse geeignet sind, sich gutachterlich zu äußern. Bei einer Beteiligung an der Vorbereitung der Vergabe durch einen Sachverständigen gilt das für Projektanten Bestimmte entsprechend (VOL/VOF). Etwas anderes ergibt sich nur für Sachverständige, die sich im Vorfeld einer Vergabe von Bauleistungen (VOB) gutachterlich äußern. Sie sind zwingend von der Vergabe auszuschließen. Eine unmittelbare oder mittelbare Beteiligung an der Vergabe ist unzulässig.

3. Verpflichtung Dritter

Die beauftragten Dritten, deren Tätigkeit käuflich beeinflusst werden kann oder denen geschützte Geheimnisse zugänglich sind, werden vor Beginn ihrer Tätigkeit nach Maßgabe des Verpflichtungsgesetzes verpflichtet. Personen aus den o.g. Tätigkeitsfeldern, die für den Landkreis Friesland tätig sind und die Amtsträgereigenschaft i.S.d. Strafgesetzbuches nicht erfüllen, sind somit auf die besonderen Anforderungen bei der Erfüllung des öffentlichen Auftrages und auf die besonderen strafrechtlichen Folgen dabei begangener Zuwiderhandlungen hinzuweisen.

Die Verpflichtung (Formular/Niederschrift, Anlage) erfolgt durch die Zentrale Vergabestelle für jeden Fall einer Beauftragung nach dem Verpflichtungsgesetz. Sie erfolgt grundsätzlich mündlich. In besonders begründeten Ausnahmefällen (im Rahmen mehrerer Aufträge in zeitlich engem Zusammenhang, d.h. wenn die zu verpflichtenden Personen bereits für den Landkreis Friesland tätig sind/waren), kann ggf. mit der erneuten Beauftragung auf die bereits (vor Kurzem) erfolgte mündliche Verpflichtung Bezug genommen und auf die strafrechtlichen Folgen noch einmal schriftlich hingewiesen werden.

§ 14 – Vertragsstrafenregelung

Gemäß § 9 Nr. 5 VOB/A sollte von der Möglichkeit, Vertragsstrafen zu vereinbaren, nur dann Gebrauch gemacht werden, wenn durch eine Fristüberschreitung tatsächlich erhebliche Nachteile entstehen. Eine Vertragsstrafe sollte als Einzelfallregelung nur dann vereinbart werden, wenn bei einer Fristüberschreitung der Eintritt eines Schadens wahrscheinlich ist.

Gemäß § 9 Nr. 4 VOB/A beträgt der Höchstwert der Vertragsstrafen 5 Prozent und nach der aktuellen Rechtsprechung gelten 0,1 Prozent je Werktag.

§ 15 – Urkalkulation

Ab einer Auftragssumme von 50.000 € bei Ausschreibungen nach VOB sollte vor Auftragsvergabe von dem künftigen Auftragnehmer die Angebotskalkulation – die sogenannte Urkalkulation – in verschlossener Form angefordert werden. Diese ist von großer Bedeutung für die Preisprüfung von Nachträgen, von daher sollte nicht darauf verzichtet werden.

Die Urkalkulation ist wie eine Wertsache zu behandeln. Der auftraggebende Fachbereich hat deren fristgerechte Rückgabe sicherzustellen.

§ 16 – EU-Ausschreibungen

Bei Überschreiten der geltenden Schwellenwerte sind die Regelungen der Vergabeverordnung (VgV) i.V.m. §§ 98 ff. des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) anzuwenden. Die Vorschriften der EU-Vergaberichtlinien gelten in Form der EG-Paragraphen zur VOB/A bzw. in Form der EG-Paragraphen zur VOL/A (2. Abschnitt).

§ 17 – Beachtung der EU-Richtlinien

Auf die Beachtung der Richtlinie 2006/123/EG wird hingewiesen. Danach gilt bei der Vergabe von Dienstleistungsaufträgen innerhalb der EU-Mitgliedstaaten der Grundsatz, dass Mitgliedstaaten die Aufnahme oder Ausübung einer Dienstleistungstätigkeit in ihrem Hoheitsgebiet nicht unzulässig einschränken dürfen. Die Vergabe von Dienstleistungsaufträgen an Bewerber aus EU-Mitgliedstaaten darf nicht von unzulässigen Anforderungen i.S. der Richtlinie abhängig gemacht werden. Auf die hierzu erlassenen besonderen Bestimmungen in den Artikeln 14 und 16 der Richtlinie wird hingewiesen.

Dienstanweisung für das Auftrags- und Vergabewesen beim Landkreis Friesland

Weiter wird auf die Beachtung der Richtlinie 2006/32/EG, Richtlinie über Endenergieeffizienz und Energiedienstleistungen, hingewiesen. Hierzu hat auch die Bundesregierung eine allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Beschaffung energieeffizienter Produkte und Dienstleistungen erlassen (AVV-EnEff).

§ 18 – Inkrafttreten

Diese überarbeitete Dienstanweisung tritt am 1. Januar 2016 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Dienstanweisung des Landkreises Friesland für das Auftrags- und Vergabewesen beim Landkreis Friesland vom 1. August 2012 außer Kraft.

Jever, den

gez.

Ambrosy
- Landrat -