

MAGISTRAT DER STADT BAD SODEN AM TAUNUS

---



# VERGABERICHTLINIEN

Richtlinien

über die Vergabe von Lieferungen, Dienstleistungen, Rahmenvereinbarungen, und Bauleistungen der Stadt Bad Soden am Taunus einschließlich des Eigenbetriebes Stadtwerke Bad Soden am Taunus

---

§



## INHALTSVERZEICHNIS

<b>Abkürzungsverzeichnis.....</b>	<b>5</b>
<b>Vorbemerkung .....</b>	<b>6</b>
<b>1. Geltungsbereich.....</b>	<b>6</b>
<b>2. Rechtsgrundlagen.....</b>	<b>6</b>
<b>3. Wertgrenzen .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Vergabevermerk.....</b>	<b>7</b>
<b>5. Zuständigkeit der Vergabestelle .....</b>	<b>7</b>
5.1 Vergabestelle .....	7
5.2 Mitwirkung der Revision.....	7
<b>6. Vergabeverfahren.....</b>	<b>7</b>
6.1 Direktauftrag.....	7
6.2 Freihändige Vergabe im Bereich der VOB/A.....	7
6.3 Verhandlungsvergabe ohne und mit Teilnahmewettbewerb im Bereich der UVgO .	8
6.4 Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb.....	8
6.5 Öffentliche Ausschreibung und Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb .....	8
6.6 Verfahren zur Vergabe öffentlicher Aufträge im Bereich der Europäischen Gemeinschaften (EG).....	9
6.7 Weitere Bestimmungen .....	9
<b>7. Vergabe freiberuflicher Dienstleistungen (Planungsleistungen).....</b>	<b>9</b>
<b>8. Abfragepflicht Wettbewerbsregister / Bewerbungsausschluss.....</b>	<b>10</b>
<b>9. Wettbewerbs- und Vergabeunterlagen .....</b>	<b>11</b>
9.1 Leistungsbeschreibung.....	11
9.2 Vertrieb der Angebotsunterlagen/Terminvorschlag .....	11
9.3 Vergabeunterlagen.....	12
<b>10. Ausschreibungsverfahren .....</b>	<b>12</b>
10.1 Bekanntmachung der Öffentlichen Ausschreibung .....	12
10.2 Verwahrung der Angebote.....	13
<b>11. Prüfungsverfahren .....</b>	<b>13</b>
11.1 Formale Prüfung.....	13
11.2 Rechnerische Prüfung .....	13
11.3 Preisspiegel.....	13
11.4 Fachliche Prüfung.....	13

<b>12.</b>	<b>Wertungsverfahren .....</b>	<b>14</b>
<b>13.</b>	<b>Zuschlagsverfahren .....</b>	<b>14</b>
<b>14.</b>	<b>Auftragsverfahren .....</b>	<b>14</b>
14.1	Auftragsschreiben/Vertragsurkunde .....	14
14.2	Benachrichtigung der Bewerber.....	15
<b>15.</b>	<b>Nachtragsangebote.....</b>	<b>15</b>
<b>16.</b>	<b>Aufhebungsverfahren .....</b>	<b>15</b>
<b>17.</b>	<b>Kontrollverfahren .....</b>	<b>15</b>
<b>18.</b>	<b>Verhalten bei wettbewerbsbeschränkenden Absprachen und bei anonymen oder offenen Anzeigen.....</b>	<b>16</b>
<b>19.</b>	<b>Schulung/Verstöße.....</b>	<b>16</b>
19.1	Schulung .....	16
19.2	Verstöße.....	16
<b>20.</b>	<b>Inkrafttreten .....</b>	<b>16</b>
	<b>Anlagen/Vordrucke.....</b>	<b>17</b>

## Abkürzungsverzeichnis

Abs.	Absatz
B+E	Fachbereich „Bauen und Entwickeln“
B+K	Fachbereich „Bürgerservice und Kultur“
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
EigBGes	Eigenbetriebsgesetz
EG	Europäische Gemeinschaft
GemHVO	Gemeindehaushaltsverordnung
GPA	Übereinkommen über das öffentliche Beschaffungswesen
GWB	Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen
HAD	Hessische Ausschreibungsdatenbank
HGO	Hessische Gemeindeordnung
HOAI	Honorarordnung für Architekten und Ingenieure
HVTG	Hessisches Vergabe- und Tariftreuegesetz
StAnz.	Staatsanzeiger für das Land Hessen
TED	Tenders Electronic Daily Supplement zum Amtsblatt der EU
UVgO	Unterschwelvenvergabeordnung
VgV	Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge
VHB	Vergabe- und Vertragshandbuch für die Baumaßnahmen des Bundes
VOB/A	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A
VR	Vergaberichtlinien
WRegG	Wettbewerbsregistergesetz

Richtlinien  
über Vergabe von Lieferungen, Dienstleistungen, Rahmenvereinbarungen, und Bauleistungen (UVgO/VOB)

---

## Vorbemerkung

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

## 1. Geltungsbereich

Der Geltungsbereich dieser Richtlinien umfasst alle Abteilungen und Sachgebiete der Stadtverwaltung Bad Soden am Taunus, einschließlich des Eigenbetriebes Stadtwerke Bad Soden am Taunus.

Die Richtlinien regeln die Ausschreibung und Vergabe von Lieferungen, Dienstleistungen, Rahmenvereinbarungen, und Bauleistungen im Rahmen von Kauf-, Dienst-, Werk- und Werklieferungsverträgen.

## 2. Rechtsgrundlagen

Maßgebend für die Vergabe sind in der jeweils gültigen Fassung unter anderem:

- GWB - Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (Teil IV)
- VgV - Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge
- HVTG – Hessisches Vergabe und Tarifreuegesetz
- Der gemeinsame Runderlass zum öffentlichen Auftragswesen vom 10.08.2021 (StAnz. 34/2021 S. 1091).

- UVgO – Unterschwellenvergabeordnung i.V.m. Vergabeerlass
- VOB - Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A
- EG - Baukoordinierungsrichtlinie
- EG - Sektorenrichtlinie
- Werkverträge nach BGB
- EigBGes – Eigenbetriebsgesetz
- Eigenbetriebssatzung der Stadt Bad Soden am Taunus
- HGO – Die Hessische Gemeindeordnung
- GemHVO – Die Verordnung über die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes der Gemeinden
- HOAI – Honorarordnung für Architekten und Ingenieure.

## 3. Wertgrenzen

Die in diesen Richtlinien festgelegten Wertgrenzen sind als **Nettobeträge** aufgeführt. Zwecks Schätzung des Auftragswertes sind § 3 VgV sowie § 1 des HVTG zu beachten.

Die Stückelung zusammengehöriger Lieferungen und Leistungen sowie Bauleistungen ist unzulässig. Bei Aufträgen, die Einzelabruf vorsehen, bestimmen sich die Wertgrenzen nach dem Auftragswert des Gesamtumfangs.

Bei längerfristigen Verträgen (Unterhaltungs-, Wartungs-, Miet-, Leasing-, Jahresverträge u. ä.) ist zur Beurteilung der Wertgrenzen der Gesamtbetrag des Abschlusses entscheidend.

Mit Ausnahme von Sonderfällen, die in angemessener Weise zu rechtfertigen sind, darf die Laufzeit von vier Jahren bei längerfristigen Verträgen nicht überschritten werden.

#### **4. Vergabevermerk**

Über jede Vergabe ist ein Vermerk zu fertigen, der die einzelnen Stufen des Verfahrens, die maßgebenden Feststellungen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen enthält.

Dafür ist der beiliegende Vordruck Vergabevermerk je nach Art der Vergabe (Anlage 1 oder 3) zu verwenden. Die einzelnen Vergabeschritte, Feststellungen und Entscheidungen sind darin zu dokumentieren, zu begründen, durch elektronische Angabe des Bearbeiters und Datum zu bestätigen und damit nachvollziehbar und transparent zu machen.

#### **5. Zuständigkeit der Vergabestelle**

##### **5.1 Vergabestelle**

Die Abteilung 20 – Finanzen und Controlling ist für die Durchführung des Vergabeverfahrens nach GWB, VgV, UVgO und VOB zuständig.

Die Mitwirkung der zuständigen Fachabteilungen bei der Durchführung des Vergabeverfahrens ergibt sich aus den Bestimmungen dieser Richtlinie.

##### **5.2 Mitwirkung der Revision**

Die Revision des Main-Taunus-Kreises wird über jedes Vergabeverfahren von der Vergabestelle informiert.

#### **6. Vergabeverfahren**

Für die Festlegung der Wertgrenzen in unterschwelligen (nationalen) Vergabeverfahren ist das HVTG in Verbindung mit dem gemeinsamen Runderlass zum öffentlichen

Auftragswesen vom 10.08.2021 (StAnz. 34/2021 S. 1091) sowie die Tabellen für Vergaben (Anlage 2) anzuwenden.

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

Die Vergabestelle unterstützt bei der Durchführung des gesamten Vergabeprozesses. Dieser wird vollständig elektronisch über die HAD-Vergabepattform (AI-Vergabemanager) abgebildet und unterstützt somit die Mitarbeiter in den einzelnen Prozessschritten, u. a. auch bei der Wahl des passenden Vergabeverfahrens. Das Programm führt dabei nicht nur rechtskonform durch den gesamten internen Prozess der Vorbereitung, sondern unterstützt auch bei der Veröffentlichung einer Ausschreibung und der Bewertung der eingehenden Angebote, der Zuschlagserteilung bis hin zur Meldung der vergebenen Aufträge an das Statistische Bundesamt (Destatis).

Die oben genannte Vorgehensweise gilt auch beim formfreien Verfahren (Freihändige Vergabe VOB/A, Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb UVgO).

##### **6.1 Direktauftrag**

Bis zu einem geschätzten Auftragswert von 3.000,00 € VOB/A und UVgO können Bau- sowie Liefer- und Dienstleistungen direkt, d.h. ohne Vergabeverfahren über einen Direktauftrag vergeben werden. In solchen Fällen sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

Bei einem Direktauftrag werden keine Angebote eingeholt, sondern das gewünschte Produkt / die gewünschte Leistung direkt bestellt oder eingekauft. Im Rahmen eines Direktauftrages ist auch eine Onlinebestellung zulässig.

##### **6.2 Freihändige Vergabe im Bereich der VOB/A**

Die Freihändige Vergabe ist im Gegensatz zur Öffentlichen Ausschreibung oder der

Beschränkten Ausschreibung mit oder ohne Teilnahmewettbewerb ein nahezu formfreies Verfahren. Ähnlich wie bei der Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb werden nur einzelne Unternehmen zur Abgabe von Angeboten aufgefordert.

Bei einem Schätzwert von 3.000,01 € bis 50.000,00 € VOB ist eine formlose Preisermittlung bei drei Unternehmen durchzuführen. Der Vordruck „Bekanntgabe Freihändige Vergabe“ (Anlage 3) ist mit allen Beschaffungsunterlagen (einschließlich der Angebote) schnellstmöglich elektronisch an die Vergabestelle weiterzuleiten.

Bei der Freihändigen Vergabe von Bauleistungen sieht die VOB/A einen Eröffnungstermin nicht vor. Aus diesem Grund soll bei der Öffnung der Angebote eine neutrale, nicht beteiligte Person anwesend sein (Vier-Augen-Prinzip). Beispiel: Bei der Freihändigen Vergabe der Abteilung 23 muss eine neutrale Person aus der Abteilung 66 anwesend sein und umgekehrt.

### **6.3 Verhandlungsvergabe ohne und mit Teilnahmewettbewerb im Bereich der UVgO**

Die früher in der VOL/A noch als "freihändige Vergabe" bezeichnete Verfahrensart wurde in der UVgO in "Verhandlungsvergabe" umbenannt, um deutlicher zu signalisieren, dass es sich hierbei um ein reguläres, in der Regel wettbewerbliches Verfahren handelt, bei dem über die Angebotsinhalte im Regelfall verhandelt wird.

Bei einer Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb von 3.000,01 € bis 10.000,00 €, werden mindestens drei geeignete Unternehmen, zur Abgabe eines Angebots oder zur Teilnahme an Verhandlungen aufgefordert. Bei dieser Verfahrensart sieht die UVgO keinen Eröffnungstermin vor.

Bei einer Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb wird eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen im

Rahmen eines Teilnahmewettbewerbs öffentlich zur Abgabe von Teilnahmeanträgen aufgefordert. Jedes interessierte Unternehmen kann einen Teilnahmeantrag abgeben. Nur diejenigen Unternehmen, die nach Prüfung der übermittelten Informationen dazu aufgefordert werden, können ein Erstangebot einreichen.

### **6.4 Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb**

Bei der Beschränkten Ausschreibung werden nur einzelne Unternehmen zur Abgabe von Angeboten aufgefordert.

Ist bei Vergaben ab einem Wert von 50.000,01 € VOB/ 25.000,01 € UVgO davon auszugehen, dass eine Öffentliche Ausschreibung oder eine Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb zu keinem annehmbaren Ergebnis führt oder dass beide Vergabeverfahren aus anderen Gründen (z. B. Dringlichkeit, Geheimhaltung) unzweckmäßig sind oder die Bewerber einen Aufwand verursachen würden, der zu dem erreichbaren Vorteil oder dem Wert der Leistung im Missverhältnis stehen würde, so ist in diesen Fällen die Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb zulässig.

In solchen Fällen sind in der Regel fünf Bewerber zur Angebotsabgabe aufzufordern. Von dieser Regelung kann abgewichen werden, wenn für eine bestimmte Bauleistung, Leistung oder Lieferung weniger Unternehmen in Frage kommen. Dies ist im Vergabevermerk (Anlage 1) zu dokumentieren.

### **6.5 Öffentliche Ausschreibung und Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb**

Bei der Öffentlichen Ausschreibung wird eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen aufgefordert, sich um die Auftragsvergabe zu bewerben und Angebote einzureichen.

Bei einer Beschränkten Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb wird eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen im Rahmen eines Teilnahmewettbewerbs öffentlich zur Abgabe von Teilnahmeanträgen aufgefordert. Es handelt sich dabei um ein 2-stufiges Verfahren. In der zweiten Stufe des Verfahrens werden, die im Teilnahmewettbewerb ausgewählten Unternehmen, zur Abgabe eines Angebotes im Rahmen einer Beschränkten Ausschreibung aufgefordert. Für die Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb erfolgt die Bekanntmachung zunächst – wie bei einer Öffentlichen Ausschreibung – an eine unbeschränkte Zahl von Unternehmen. Anschließend sind von der Fachabteilung infrage kommenden Unternehmen auszuwählen. Die Auswahlkriterien sind bereits bei der Bekanntmachung darzulegen.

Wenn bei Aufträgen ab 50.000,01 € VOB/ 25.000,01 € UVgO keine Öffentliche Ausschreibung und keine Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb erfolgen soll, sondern ausnahmsweise eine Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb, eine Freihändige Vergabe, oder eine Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb, ist von der Fachabteilung eine schriftliche Begründung der Fachbereichsleitung zur Entscheidung vorzulegen.

## 6.6 Verfahren zur Vergabe öffentlicher Aufträge im Bereich der Europäischen Gemeinschaften (EG)

Soweit die nach den Bau- bzw. Lieferkoordinierungsrichtlinien gültigen Schwellenwerte erreicht werden, gelten für die Vergabe öffentlicher Aufträge besondere Vorschriften der UVgO und der VOB. Die neuen Schwellenwerte gelten ab 01.01.2022 und betragen für:

### Dienst- und Lieferleistungen (VOL):

- Klassische öffentliche Auftraggeber:

215.000,00 €

- Sektoren Auftraggeber:

431.000,00 €

- Bundesbehörden nach Beschaffungsabkommen GPA:

140.000,00 €

### Bauleistungen (VOB):

5.382.000,00 €

Europarechtskonforme Auslegung des VgV erfordert die Anwendung der neuen Schwellenwerte ab sofort. Diese Werte gelten bis zur Bekanntmachung neuer Schwellenwerte durch die Europäische Kommission (voraussichtlich zum 01.01.2024)

## 6.7 Weitere Bestimmungen

Bauleistungen sowie Lieferungen und Leistungen dürfen nur an fachkundige, leistungsfähige und zuverlässige Bewerber/innen zu angemessenen Preisen vergeben werden.

Beim Verfahren, die keine öffentliche Beteiligung mit sich bringen, liegt die erforderliche Feststellung der Eignung der Bewerber im Zuständigkeitsbereich der Fachabteilung.

Unter den beauftragten Bewerbern soll (außer bei der öffentlichen Vergabe) möglichst gewechselt werden.

## 7. Vergabe freiberuflicher Dienstleistungen (Planungsleistungen)

Für Unterschwellenvergaben von Freiberuflichen Leistungen ist § 50 UVgO anwendbar. Hierbei handelt es sich um eine Sonderregelung zur Vergabe von freiberuflichen Leistungen und damit auch für Architekten- und Ingenieurleistungen.

Hiernach sind solche Leistungen im Wettbewerb („so viel Wettbewerb wie nötig“)

und im Wege der Verhandlungsvergabe zu vergeben.

Bei Aufträgen von 10.000,01 € bis 215.000,00 € sind Preisangebote von drei Bewerber einzuholen.

Für Oberschwellenvergaben von Freiberuflichen Leistungen ist, ab Erreichen der EU-Schwellenwerte, das Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb oder der Wettbewerbliche Dialog (s. § 74 VgV) anzuwenden.

Bei einem Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb wird eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen im Rahmen eines Teilnahmewettbewerbs öffentlich zur Abgabe von Teilnahmeanträgen aufgefordert. Jedes interessierte Unternehmen kann einen Teilnahmeantrag abgeben. Nur diejenigen Unternehmen, die nach Prüfung der übermittelten Informationen dazu aufgefordert werden, können ein Erstangebot einreichen. Diese Erstangebote werden in der Regel verhandelt. Im Verhandlungsverfahren ist es gestattet eine oder mehrere Verhandlungsrunden zu starten. Wichtig dabei ist, dass alle Bieter die ein Erstangebot eingereicht haben gleichbehandelt werden. Am Ende des Verhandlungsverfahrens mit Teilnahmewettbewerb, werden die Bieter jeweils zur Abgabe eines finalen Angebotes aufgefordert. Dieses Angebot wird anhand der festgelegten Zuschlagskriterien bewertet. Das wirtschaftlichste Angebot erhält den Zuschlag. In allen Phasen des Verhandlungsverfahrens ist es den Bewerbern bzw. Bietern gestattet Bieterfragen zu stellen. Diese werden zeitgleich allen anonymisiert beantwortet.

Der Wettbewerbliche Dialog kann bei besonders komplexen Aufträgen durchgeführt werden, bei denen es nicht möglich ist, die technischen Mittel, mit welchen seine Bedürfnisse und Ziele erfüllt werden können oder die rechtlichen und/oder finanziellen Konditionen des Auftrags anzugeben. Diese werden in einem transparenten, wettbewerblichen Verfahren „im Dialog“ mit den Bietern erarbeitet.

Bei einem Wettbewerblichen Dialog wird eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen im Rahmen eines Teilnahmewettbewerbs öffentlich zur Abgabe von Teilnahmeanträgen aufgefordert. Jedes interessierte Unternehmen kann einen Teilnahmeantrag abgeben. Danach wird mit den ausgewählten Unternehmen ein Dialog eröffnet, in dem ermittelt und festgelegt wird, wie Bedürfnisse und Anforderungen am besten erfüllt werden können. Alle Unternehmen sind bei dem Dialog gleich zu behandeln. Lösungsvorschläge oder vertrauliche Informationen eines Unternehmens dürfen nicht ohne dessen Zustimmung an die anderen Unternehmen weiter gegeben werden.

Nach Abschluss des Dialogs wird das Unternehmen aufgefordert, auf Grundlage der eingereichten und in der Dialogphase näher ausgeführten Lösungen, ein endgültiges Angebot vorzulegen. Dieses Angebot wird anhand der festgelegten Zuschlagskriterien bewertet. Das wirtschaftlichste Angebot erhält den Zuschlag.

Ein wesentlicher Unterschied zum Verhandlungsverfahren ist, dass die Lösung der ausgeschriebenen Leistung erst im Rahmen des wettbewerblichen Dialogs mit den Bietern ermittelt wird.

Aufträge für freiberufliche Dienstleistungen sollen nicht immer an dasselbe Büro, sondern an verschiedene Auftragnehmer vergeben werden. Zeitlich getrennte und aufeinanderfolgende Planungsaufgaben rechtfertigen nicht die ständige Beauftragung desselben Auftragnehmers.

Da die HOAI zwingendes Recht ist, gilt sie selbstverständlich im Vergabeverfahren der öffentlichen Hand.

## **8. Abfragepflicht Wettbewerbsregister / Bewerbungsausschluss**

Bei Aufträgen ab 30.000,00 € fordert die Vergabestelle im Sinne des § 99 GWB vor Zuschlagserteilung eine Auskunft aus dem beim Bundeskartellamt geführten Wettbewerbsregisters an, um zu prüfen, ob das Unternehmen, das den Auftrag erhalten

soll, eingetragen ist. Auch unterhalb der Wertgrenzen besteht die Möglichkeit das Register abzufragen (§ 6 Abs. 2 WRegG). Voraussetzung für die Eintragung ist, dass rechtskräftige Verurteilungen oder bestandskräftige Bußgeldentscheidungen wegen Wirtschaftsdelikten beim Unternehmen vorliegen.

Sobald sich bei Bewerbenden bzw. Bietern Ausschlussgründe im Sinne des § 124 GWB, sowie im Sinne des Gemeinsamen Runderlasses über den „Ausschluss von Bewerbern und Bietern wegen schwerer Verfehlungen, die ihre Zuverlässigkeit in Frage stellen“ in der Fassung vom 23. Oktober 2020 (StAnz 48/2020 S. 1216) oder nach § 18 Abs. 3 HVTG (in der aktuell gültigen Fassung) “ ergeben, ist der/die Magistrat/Betriebskommission zu unterrichten, damit rechtzeitig ein vorübergehender oder dauernder Ausschluss von städtischen Aufträgen veranlasst werden kann.

Vor der Entscheidung soll dem Unternehmen Gelegenheit gegeben werden, innerhalb einer angemessenen Frist zu den Vorwürfen schriftlich Stellung zu nehmen. Der Ausschluss ist dem betreffenden Unternehmen mit Begründung mitzuteilen. Über einen Einspruch gegen einen solchen Ausschluss entscheidet der/die Magistrat/Betriebskommission.

## **9. Wettbewerbs- und Vergabeunterlagen**

### **9.1 Leistungsbeschreibung**

Für alle Vergaben sind ordnungsgemäße, objektbezogene und möglichst vollständige Leistungsbeschreibungen aufzustellen. Diese sind zu den Akten zu nehmen.

Leistungsbeschreibungen dürfen vor der Durchführung der Ausschreibung den möglichen Bewerbern nicht zur Kenntnis gelangen. Es ist grundsätzlich unzulässig, Unternehmen, die sich später am Wettbewerb für diese Leistungen beteiligen, mit der Pla-

nung, Berechnung, Massenermittlung, Aufstellung von Leistungsbeschreibungen u. ä. zu betrauen.

Unter Verstoß gegen diese Regel eingereichte Angebote dürfen bei der Vergabeentscheidung nicht gewertet werden.

Werden Leistungsbeschreibungen von Planungsbüros erarbeitet, sind diese auf die Einhaltung der HVTG, Vergabeerlass, VOB- bzw. UVgO-Regelungen zu verpflichten und zu überwachen.

Erscheint ein Angebotspreis unangemessen niedrig und ist anhand vorliegender Unterlagen über die Preisermittlung die Angemessenheit nicht zu beurteilen, ist vom Bewerber Aufklärung über die Ermittlung der Preise für die Gesamtleistung oder für Teilleistungen zu erlangen, gegebenenfalls unter Festlegung einer zumutbaren Antwortfrist.

Die Kalkulationsunterlagen werden mit dem Angebot in einem verschlüsselten Dokument über die HAD-Vergabepattform (AI-Vergabemanager) eingereicht.

### **9.2 Vertrieb der Angebotsunterlagen/Terminvorschlag**

Die Fachabteilung stellt die kompletten Ausschreibungsunterlagen zusammen. Dabei überprüft sie die in der Leistungsbeschreibung und in den sonstigen Vergabeunterlagen enthaltenen Termine auf Schlüssigkeit, weil das Angebot als einheitliches Ganzes zu betrachten ist. Es muss zweifelsfrei alle Angaben enthalten, die für den Entschluss zur Abgabe des Angebotes notwendig sind.

Die Fachabteilung übergibt elektronisch die kompletten Ausschreibungsunterlagen an die Vergabestelle zur Durchführung des Ausschreibungsverfahrens. Folgende Unterlagen werden benötigt:

- Bekanntmachungstext intern (entfällt bei allen Verfahren ohne öffentliche Beteiligung),

- Vergabevermerk zur Vergabe von Beschaffungen, Leistungen und Bauleistungen (Anlage 1),
- Leistungsverzeichnis,
- Verpflichtungserklärung zu Tariftreue- und Mindestentgelt (Anlage 4),
- Erklärung Vergabesperre (Anlage 5),
- Anlagen (z. B. Muster VHB).

Dabei macht die Fachabteilung unter Berücksichtigung der vorgesehenen Baetermine Vorschläge für die Angebotsfrist, sowie für die Zuschlags- und Bindefrist. Die Angebotsfrist (Zeitraum zwischen Veröffentlichung bzw. Aufforderung und Eröffnungstermin) soll so bemessen sein, dass sie dem Unternehmen für ein sorgfältig vorbereitetes Angebot die erforderliche Zeit gewährt und einen frühzeitigen Arbeitsbeginn nach Abklärung aller technischen und finanziellen Vorarbeiten für das betreffende Bauvorhaben ermöglicht.

Im Interesse einer zügigen Projektbearbeitung ist bei der Festlegung der Zuschlags- und Bindefrist zu beachten, dass diese im Bereich der VOB/A nicht mehr als 30 Kalendertage betragen soll. Eine längere Zuschlagsfrist ist im Vergabevermerk zu begründen. Dagegen spricht die UVgO von angemessenen Fristen (Teilnahme-, Angebots- und Zuschlags- und Bindefrist).

Einer Verlängerung der Zuschlags- und Bindefrist müssen alle Bewerber zustimmen. Die Bewerber am Verfahren können dies jedoch auch ablehnen.

Vor Durchführung einer Ausschreibung prüft die zuständige Fachabteilung, ob die für den Auftrag erforderlichen Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. Sollten die Haushaltsmittel nicht ausreichen, behält sich die Vergabestelle das Recht vor, das Verfahren zu stoppen und erst nach Bereitstellung der erforderlichen finanziellen Mittel durch die Fachabteilung, dieses wieder aufzunehmen.

### 9.3 Vergabeunterlagen

Zur Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben des HVTG sind einheitliche Muster für

Vergabeverfahren zu erstellen. Den Gemeinden und Gemeindeverbänden wird die Verwendung der Muster empfohlen.

Die Muster basieren auf den Mustern des Vergabe- und Vertragshandbuchs für die Baumaßnahmen des Bundes (VHB) und finden über den Baubereich hinaus auch Anwendung bei Vergaben von Lieferungen und Leistungen. Hierbei handelt es sich ausschließlich um die Muster, die an die Vorgaben des HVTG angepasst worden sind. Diese an das HVTG angepassten Muster sind im Hoch- und Tiefbau- sowie Liefer- und Dienstleistungsbereich nicht identisch. Deshalb werden in den jeweiligen Bereichen zum Teil unterschiedliche Muster zur Verfügung gestellt.

Die Verpflichtungserklärung zu Tariftreue- und Mindestentgelt (Anlage 4) ist immer von Bieter zu verlangen, es sei denn, es liegt eine Beschaffung mit einem Auftragswert von unter 10.000,00 € vor.

Die Muster sind unter <http://www.had.de/vergabestellen-muster-hvtg.html> abrufbar.

Die Durchführung eines Vergabeverfahrens erfordert unter Umständen die Nutzung weiterer Formulare. Allen Abteilungen steht es frei, zu diesem Zweck weitere Muster z. B. aus dem VHB zu verwenden.

## 10. Ausschreibungsverfahren

### 10.1 Bekanntmachung der Öffentlichen Ausschreibung

Die Ausschreibungen werden von der Vergabestelle bekannt gemacht. Die Bekanntmachung der nationalen und internationalen Ausschreibungen wird von der Bekanntmachung bis zu der Zuschlagserteilung über die elektronische HAD-Vergabepattform (AI-Vergabemanager) abgewickelt. Bei Aufträgen im Oberschwellenbereich, sind die Ausschreibungen im Amtsblatt der Europäischen Union (TED) bekanntzumachen. Dabei sind die besonderen Vorschriften für die Art des Verfahrens, die Art der Bekanntmachung und die längeren Bekanntmachungsfristen zu beachten.

Die Bereitstellung der Vergabeunterlagen erfolgt, bei allen im Punkt 6 aufgeführten Vergabeverfahrensarten, über die HAD-Vergabepattform (AI-Vergabemanager) unentgeltlich, uneingeschränkt, vollständig und direkt.

Bei Beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb werden die Vergabeunterlagen durch die Vergabestelle den ausgewählten Unternehmen über die HAD-Vergabepattform (AI-Vergabemanager) zur Verfügung gestellt.

## **10.2 Verwahrung der Angebote**

Elektronisch übermittelte Angebote inklusive aller Anlagen werden von der Vergabestelle auf geeignete Weise gekennzeichnet und verschlüsselt gespeichert.

## **11. Prüfungsverfahren**

### **11.1 Formale Prüfung**

Nach Abschluss der Eröffnungsverhandlung sind die Angebote unverzüglich von der Vergabestelle in formaler Hinsicht auf Vollständigkeit und Rechtmäßigkeit zu prüfen.

### **11.2 Rechnerische Prüfung**

Die rechnerische Prüfung erfolgt durch die Fachabteilung oder ein beauftragtes Planungsbüro.

Im Rahmen der rechnerischen Prüfung ist besonders darauf zu achten, ob:

- keine Rechenfehler gemacht worden sind (z. B. Menge x Einheitspreis),
- die einzelnen Seiten des Leistungsverzeichnisses richtig aufaddiert worden sind,
- keine Seitenübertragungsfehler vorliegen,

- bei etwaigen Stundenlohnarbeiten die geforderten Verrechnungssätze angeboten wurden,
- bei etwaigen Wahl- oder Bedarfspositionen die geforderten Preise angeboten worden sind,
- bei etwaigen Preisvorbehalten in den Vergabeunterlagen die geforderten Angaben richtig und vollständig erbracht wurden.

Ansonsten sind die Angebote/Nebenangebote u. a. noch darauf zu prüfen,

- ob die Bewerber mit zur Angebotsabgabe aufgefordert waren (bei beschränkten Ausschreibungen),
- Skontoangebote vorliegen,
- Nachlassangebote vorliegen.

Das Ergebnis der formalen Prüfung ist unverzüglich der Fachabteilung zur fachlichen und rechnerischen Prüfung einschließlich aller Vergabeunterlagen zu übergeben.

Außerdem sind Hinweise über besondere Auffälligkeiten zu machen. Diese Feststellungen sind von dem mit der Prüfung beauftragten Mitarbeiter im Vergabevermerk (Anlage 1) mit den Namen der natürlichen Person zu signieren.

### **11.3 Preisspiegel**

Die Fachabteilung oder das Planungsbüro erstellt einen Preisspiegel als Grundlage für die weitere fachliche Prüfung und die Wertung der Angebote.

### **11.4 Fachliche Prüfung**

Die Fachabteilung bzw. das beauftragte Planungsbüro prüft die Angebote in fachlicher und wirtschaftlicher Hinsicht.

Im Rahmen der fachlichen Prüfung ist besonders zu prüfen, ob das Angebot/Nebenangebot:

- in technischer Hinsicht annehmbar ist (z. B. ob der beabsichtigte Einsatz der

Geräte oder Arbeitskräfte für die geforderte Leistung ausreichend ist, ob die Bewerber sachkundig genug sind, ob der beabsichtigte Nachunternehmer-einsatz unbedenklich ist, ob das Nebenangebot technisch gleichwertig ist),

- in funktioneller Hinsicht annehmbar ist (z. B. ob die geforderten Angaben/Werte in der Leistungsbeschreibung mit dem Angebot auch erreicht werden können, ob die geforderten Funktionsgarantien abgegeben worden sind),
- in gestalterischer Hinsicht annehmbar ist (z. B. bezüglich der geforderten Einbaumaterialien),
- in wirtschaftlicher Hinsicht annehmbar ist (z. B. ob mit dem Angebot die geforderte Ausführungs-/Lieferzeit eingehalten werden kann, ob die angebotenen Stoffe/Einbauteile wirtschaftlich sind, ob die Bewerber leistungsfähig und zuverlässig sind) und
- den Grundsätzen der Umweltverträglichkeit entspricht.

Das Ergebnis der fachlichen Prüfung ist ebenfalls im Vergabevermerk (Anlage 1) aufzunehmen. Etwaige Prüfungsfeststellungen sind (zumindest stichwortartig) zu treffen.

Bei der Freihändigen Vergabe nach VOB/A und bei der Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb nach UVgO ist das Ergebnis der formalen, rechnerischen und fachlichen Prüfung im Vordruck „Bekanntgabe Freihändige Vergabe“ (Anlage 3) aufzunehmen.

## **12. Wertungsverfahren**

Auf Grundlage der formal, rechnerisch und fachlich geprüften Angebote ist von der Fachabteilung bzw. vom beauftragten Planungsbüro die Angebotsbewertung vorzunehmen.

Als Ergebnis der Wertung ist ein Vergabevorschlag zu machen. Dieser Vorschlag ist zu begründen und im Vergabevermerk (Anlage 1) festzustellen.

Für das gesamte Prüfungs- und Wertungsverfahren ist strengstens darauf zu achten, dass die Angebote und ihre Anlagen sorgfältig zu verwahren und geheim zu halten sind. Die Geheimhaltung gilt allen gegenüber, die nicht Bewerber im konkreten Fall sind. Einzelnen Bewerbern dürfen auch die Angebote der anderen Bewerber nicht zur Einsichtnahme vorgelegt oder sonst unterbreitet werden.

## **13. Zuschlagsverfahren**

Der Zuständigkeitsbereich für die Erteilung der Zuschläge ist der Anlage 2 zu entnehmen.

Die Vergabestelle prüft das Ergebnis der Wertung und den Vergabevorschlag in vergaberechtlicher Hinsicht nach VOB/A oder UVgO.

## **14. Auftragsverfahren**

### **14.1 Auftragsschreiben / Vertragsurkunde**

Die Auftragserteilung, d. h. der Abschluss des Rechtsgeschäfts, hat innerhalb der Zuschlags- und Bindefrist zu erfolgen. Wegen der Verbindlichkeit der Angebote kommt der Überwachung der Zuschlags- und Bindefrist durch die zuständige Fachabteilung eine besondere Bedeutung zu. Ist ausnahmsweise eine Zuschlagserteilung innerhalb der Frist nicht möglich, ist mit allen Bietern über eine Verlängerung der Bindefrist zu verhandeln; diese ist von den Bewerbern zu bestätigen.

Aufträge werden von der Vergabestelle in elektronischer Form über die HAD-Vergabepattform (AI-Vergabemanager) erteilt. Für die Zuständigkeit der Unterzeichnung der Vertragsurkunde gelten dieselben Wertgrenzen wie für die Zuschlagserteilung (siehe Anlage 2).

Für die Beauftragung von Planungs- und Gutachterleistungen gelten die Wertgrenzen der o. g. Regelungen entsprechend.

Der im VHB aufgeführte Vordruck, Auftragschreiben 338, kann als Muster für die Unternehmensbeauftragung verwendet werden.

#### **14.2 Benachrichtigung der Bewerber**

Die Vergabestelle benachrichtigt alle Bewerber,

- deren Angebote nicht zur Eröffnung zugelassen wurden,
- deren Angebote ausgeschlossen wurden,
- deren Angebote nicht den Zuschlag erhielten,

unter Angabe der Gründe.

#### **15. Nachtragsangebote**

Durch eine ordnungsgemäße und objektbezogene Leistungsbeschreibung sind Anzahl und Umfang von Nachtragsangeboten so gering wie möglich zu halten. Die Grundlage für Nachtragsangebote ist die Urkalkulation.

Nachtragsangebote sind von der jeweiligen Fachabteilung bzw. den beauftragten Planungsbüro anhand der zugehörigen Kalkulationsunterlagen zu prüfen. Dafür steht ggf. auch die von den Auftragnehmenden verschlüsselt vorgelegte Preisermittlung für die vertragliche Leistung (Urkalkulation) zur Verfügung. Diese darf geöffnet und eingesehen werden, nachdem die Auftragnehmenden davon rechtzeitig verständigt und ihnen freigestellt wurde, bei der Einsichtnahme anwesend zu sein. Der Vertreter der Vergabestelle muss bei der Einsichtnahme auch anwesend sein. Bei einer elektronisch übermittelten und verschlüsselten Urkalkulation bedarf es der Genehmigung des Auftragnehmenden zur Entschlüsselung und Einsichtnahme des Dokumentes.

Wenn mit den Auftragnehmenden keine Einigung über die Nachtragspreise herbeigeführt wird, kann auch die Preisprüfstelle beim Regierungspräsidium Darmstadt eingeschaltet werden.

Nachtragsangebote sind von der Fachabteilung eingehend zu begründen. Soweit dadurch die bereitgestellten Haushaltsmittel überschritten werden, ist vor Auftragserteilung in Abstimmung mit der Abteilung 20 – Finanzen und Controlling, die Genehmigung einer überplanmäßigen/außerplanmäßigen Ausgabe zu beantragen.

#### **16. Aufhebungsverfahren**

Die zuständige Fachabteilung begründet die Notwendigkeit der Aufhebung. Von der Aufhebung sind die Bewerber unter Angabe der Gründe und gegebenenfalls über die Absicht, ein neues Vergabeverfahren einzuleiten, unverzüglich zu unterrichten.

#### **17. Kontrollverfahren**

Unverzüglich nach Bekanntwerden, spätestens vor Auszahlung des Schlussrechnungsbetrages sind unvorhersehbare Kostenüberschreitungen, die nicht geringfügig sind, von dem/der Magistrat/Betriebskommission Stadtwerke zu genehmigen. Als geringfügig gelten:

- 20% des Gesamtbetrages bei den Summen von 3.000,00 € bis 25.000,00 €,
- 12% des Gesamtbetrages bei den Summen über 25.000,01 € bis 100.000,01 €,
- maximal 25.000,00 € des Gesamtbetrages bei den Summen über 100.000,00 €.

## **18. Verhalten bei wettbewerbsbeschränkenden Absprachen und bei anonymen oder offenen Anzeigen**

Bei Verdacht von preis- oder sonstigen wettbewerbsbeschränkenden Absprachen haben die Fachabteilungen unverzüglich den Bürgermeister zu unterrichten. Dieser legt dem Magistrat einen Beschlussvorschlag über die weitere Verfahrensweise der Vergabe vor. Bei anonymen oder offenen Anzeigen oder Hinweisen in Vergabesachen haben die Fachabteilungen ebenfalls unverzüglich den Bürgermeister zu unterrichten.

## **19. Schulung/Verstöße**

### **19.1 Schulung**

Dem mit der Ausschreibung, der Submission und der Vergabe von Bauleistungen und Leistungen betroffenen Personal ist die

fachliche Aus- und Weiterbildung zu ermöglichen.

### **19.2 Verstöße**

Verstöße gegen diese Richtlinien werden mit personalrechtlichen Konsequenzen geahndet.

## **20. Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten mit sofortiger Wirkung für neue Verfahren in Kraft.

Bad Soden am Taunus, 24.05.2022



Dr. Frank Blasch  
Bürgermeister

## **Anlagen/Vordrucke**

- Anlage Nr.: 1: Vergabevermerk
- Anlage Nr.: 2: Tabellen für Vergaben
- Anlage Nr.: 3: Bekanntgabe Freihändige Vergabe
- Anlage Nr.: 4: Verpflichtungserklärung Tariftreue Mindestentgelt
- Anlage Nr.: 5: Erklärung Vergabesperre

# Vergabevermerk

Vergabestelle: Magistrat der Stadt Bad Soden am Taunus		Abteilung 20 – Finanzen und Controlling	
Fachabteilung:			
Bearbeiter/-in:			
<b>1. Allgemeine Angaben</b>  <b>1.1 Kurze Beschreibung der Leistung</b>  Vergabeobjekt: _____ Art der Bauleistung/ Leistung/Lieferung: _____			Fachabteilung Datum: Unterschrift
<b>1.1.2 Versand</b>  Versand der Bekanntmachung _____(Datum) Versand der Ausschreibungsunterlagen am _____(Datum) (entfällt bei öffentlicher Ausschreibung/Offenem Verfahren) Mitteilung an Revision des Main-Taunus-Kreises am _____(Datum)			
<b>1.1.3 Voraussichtliche Ausführungszeit</b>  Beginn _____(Datum)                      Ende _____(Datum)			Vergabestelle Datum: Unterschrift:
<b>1.2 Angaben zum Auftragswert und dessen Berechnung</b> (vgl. § 3 VgV) (dabei die Deckelung auf 48 Monate beachten, § 3 Abs. 11 Nr. 2 VgV)  Auftragssumme: _____ € netto  EU-Schwellenwert ist damit erreicht bzw. überschritten (vgl. § 106 GWB)? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein  Die Haushaltsmittel stehen haushaltsrechtlich zur Verfügung bei  Produkt/Sachkonto/Kostenstelle: _____			

<p><b>1.3 Vergabeart</b></p> <p> <input type="checkbox"/> Offenes Verfahren (EU)                                          <input type="checkbox"/> nach UVgO                          <input type="checkbox"/> mit Teilnahmewettbewerb  <input type="checkbox"/> nach VOB/A                          <input type="checkbox"/> ohne Teilnahmewettbewerb       </p> <p> <input type="checkbox"/> Öffentliche Ausschreibung  <input type="checkbox"/> Beschränkte Ausschreibung  <input type="checkbox"/> Verhandlungsverfahren  <input checked="" type="checkbox"/> Wettbewerblicher Dialog  <input type="checkbox"/> Verhandlungsvergabe       </p>	<p>Fachabteilung Datum: Unterschrift:</p>  <p>Vergabestelle Datum: Unterschrift:</p>												
<p><b>1.4 Begründung zur Wahl der Vergabeart</b> (entfällt bei Öffentlicher Ausschreibung, Beschränkter Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb und beim Offenem Verfahren)</p> <hr style="border: 1px solid black;"/>	<p>Fachbereichs- leitung Datum: Unterschrift:</p>												
<p><b>1.5 Aufteilung in Lose?</b></p> <p> <input type="checkbox"/> ja                    <input type="checkbox"/> nein       </p>	<p>Fachabteilung Datum: Unterschrift:</p>												
<p><b>1.6 Rahmenvereinbarung</b> ((dabei die Deckelung auf 48 Monate (VOB/A) bzw. 72 Monate (UVgO) beachten))</p> <p> <input type="checkbox"/> ja                    <input type="checkbox"/> nein       </p>	<p>Fachabteilung Datum: Unterschrift:</p>												
<p><b>1.7 Zulässigkeit der Nebenangebote</b></p> <p> <input type="checkbox"/> ja                    <input type="checkbox"/> nein       </p>	<p>Fachabteilung Datum: Unterschrift:</p>												
<p><b>1.8 Bietergemeinschaften</b></p> <p> <input type="checkbox"/> ja                    <input type="checkbox"/> nein       </p>	<p>Fachabteilung Datum: Unterschrift:</p>												
<p><b>1.9 Bewerberkreis</b> (bei Beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb)</p> <p>Folgende Bieter sollen zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr><td style="width: 30px; text-align: center;">1.</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2.</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3.</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4.</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5.</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">6.</td><td></td></tr> </table>	1.		2.		3.		4.		5.		6.		<p>Fachabteilung Datum: Unterschrift:</p>  <p>Vergabestelle Datum: Unterschrift:</p>
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													

<p><b>1.10 Gewichtung bei Teilnahmewettbewerb</b> Eignungsnachweise und ggf. Bepunktung</p> <p> <input type="checkbox"/> Darstellung Unternehmensprofil  <input type="checkbox"/> Handelsregisterauszug oder vergleichbar  <input type="checkbox"/> Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit  <input type="checkbox"/> Eigenerklärung über den Gesamtumsatz  <small>(der letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre sowie über den Umsatzanteil, der innerhalb dieses Zeitraums mit vergleichbaren Leistungen erzielt wurde)</small>  <input type="checkbox"/> Referenzliste  <small>(der wesentlichen innerhalb der letzten drei Jahre vom Unternehmen erbrachten Leistungen, die mit ausgeschriebenene Leistung vergleichbar sind)</small> </p>	<p>Fachabteilung Datum: Unterschrift:</p>
<p><b>2. Vergabeunterlagen</b></p> <p><b>2.1 Leistungs-, Geräte- und Fahrzeugbeschreibung (Erstellung)</b></p> <p>Fachabteilung: _____ Arch./Ing.-büro _____</p>	<p>Fachabteilung Datum: Unterschrift:</p>
<p><b>2.2 Soll von dem Gebot der produktneutralen Ausschreibung abgewichen werden?</b></p> <p> <input type="checkbox"/> ja <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> nein</span>          Wenn „Ja“, Gründe für das Abweichen:          _____       </p>	<p>Fachabteilung Datum: Unterschrift:</p>
<p><b>2.3 Ist eine Vertragsstrafe vorgesehen?</b></p> <p> <input type="checkbox"/> Ja <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> nein</span>          _____       </p>	<p>Fachabteilung Datum: Unterschrift:</p>
<p><b>2.4 Ist eine Sicherheitsleistung vorgesehen?</b></p> <p> <input type="checkbox"/> Ja <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> nein</span>          _____       </p>	<p>Fachabteilung Datum: Unterschrift:</p>
<p><b>2.5 Zuschlagskriterien und Gewichtung</b></p> <p> <input type="checkbox"/> Preis _____ %  <input type="checkbox"/> Fachlichkeit und Funktionalität _____ %  <input type="checkbox"/> _____ _____ %  <input type="checkbox"/> _____ _____ %       </p> <p><small>(weiterführende Zuschlagskriterien zu Fachlichkeit und Funktionalität sind in den jeweiligen Vergabeunterlagen / Leistungsverzeichnissen enthalten)</small></p>	<p>Fachabteilung Datum: Unterschrift:</p>

<p><b>3. Öffnung und Auswertung der Teilnahmeanträge</b> (nur bei Teilnahmewettbewerb)</p> <p><b>3.1 Eignungsprüfung</b></p> <p>(Erläuterung, ob die verlangten Nachweise (ggf. nach Nachforderung) vorliegen (formelle Prüfung) und inwieweit hieraus auf die Eignung des Bieters/Bewerbers (nicht) geschlossen werden kann (materielle Prüfung und Referenzen); bei fehlenden Erklärungen und Nachweisen eine Frist von 6 Tagen setzen).</p> <hr/>	<p>Fachabteilung Datum: Unterschrift:</p>																		
<p><b>3.2 Wurde die Höchstzahl der aufzufordernden Unternehmen in der Bekanntmachung begrenzt?</b></p> <p><input type="checkbox"/> ja <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> nein</span></p> <p>Wenn „Ja“, auf wie viele Unternehmen und nach welcher obj. Methode erfolgt die Begrenzung/Auswahl?</p> <hr/>	<p>Fachabteilung Datum: Unterschrift:</p>																		
<p><b>3.3 Ggf. Aufklärung über die Eignung</b></p> <p>Inhalt der Aufklärung:</p>	<p>Fachabteilung Datum: Unterschrift:</p>																		
<p>Aufklärungsgespräche geführt: <input type="checkbox"/> ja <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> nein</span></p>	<p>Fachabteilung Datum: Unterschrift:</p>																		
<p><b>3.4. Folgende Bewerber wurden am _____(Datum)</b></p> <p><input type="checkbox"/> Elektronisch</p> <p><input type="checkbox"/> Schriftlich</p> <p>zur Abgabe von Angeboten aufgefordert:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Nr.</th> <th style="width: 50%;">Bewerber</th> <th style="width: 45%;">Eignungsprüfung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</td> </tr> </tbody> </table>	Nr.	Bewerber	Eignungsprüfung	1.		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	2.		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	3.		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	4.		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	5.		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<p>Fachabteilung Datum: Unterschrift:</p>
Nr.	Bewerber	Eignungsprüfung																	
1.		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein																	
2.		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein																	
3.		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein																	
4.		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein																	
5.		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein																	







## Tabellen für Vergaben

### VOB/A

	Vergabeart	Wertgrenze (netto)	Vergabe- vermerk	Anzahl Bewerber	Zur Auftragsvergabe sind berechtigt
1	Direktauftrag	bis 3.000,00 €		1	Sachbearbeiter
2	Freihändige Vergabe	3.000,01 € - 50.000,00 €	x	3	Fachbereichsleitung/ Betriebsleiter Stadtwerke
3	Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb	ab 50.000,01 €	x	5	Magistrat/ Betriebskommission Stadtwerke
4	Öffentliche Ausschreibung oder Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb	ab 50.000,01 €	x		Magistrat/ Betriebskommission Stadtwerke

### UVgO

	Vergabeart	Wertgrenze (netto)	Vergabe- vermerk	Anzahl Bewerber	Zur Auftragsvergabe sind berechtigt
1	Direktauftrag	bis 3.000,00 €		1	Sachbearbeiter
2	Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb	3.000,01 € - 10.000,00 €	x	3	Abteilungsleitung/ Betriebsleiter Stadtwerke
3	Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb	10.000,01 € - 25.000,00 €	x	3*	Fachbereichsleitung/ Betriebsleiter Stadtwerke
4	Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb	ab 25.000,01 €	x	5	Magistrat/ Betriebskommission Stadtwerke
5	Öffentliche Ausschreibung oder Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb	ab 25.000,01 €	x		Magistrat/ Betriebskommission Stadtwerke

### Planungsleistungen

	Vergabeart	Wertgrenze (netto)	Vergabe- vermerk	Anzahl Bewerber	Zur Auftragsvergabe sind berechtigt
1	Verhandlungsvergabe	bis 10.000,00 €		1	Fachbereichsleitung/ Betriebsleiter Stadtwerke
2	Verhandlungsvergabe	10.000,01 € - 25.000,00 €	x	3	Fachbereichsleitung/ Betriebsleiter Stadtwerke
3	Verhandlungsvergabe	25.000,01 € - 215.000,00 €	x	4	Bürgermeister
4	Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb	ab 215.000,01 €	x	3	Magistrat/ Betriebskommission Stadtwerke
5	Wettbewerblicher Dialog	ab 215.000,01 €	x		Magistrat/ Betriebskommission Stadtwerke

#### EU-Schwellenwerte\*\*

(Stand 01.01. 2022)

- für Bauaufträge	5.382.000,00 €
- für Verträge über Lieferungen und Leistungen	215.000,00 €
- für Sektorenauftraggeber bei Verträgen über Lieferungen und Leistungen	431.000,00 €
- Aufträge oberste oder obere Bundesbehörden	140.000,00 €

\* Die Anzahl bezieht sich auf die zweite Stufe des Verfahrens.

\*\* Gültig bis 31.12.2023.

Abteilung:	_____
Zuständige/r	_____
Sachbearbeiter/in:	_____

## Bekanntgabe der Vergabe

Hiermit geben wir folgende Vergabe bekannt: nach UVgO (> 3.000,00 € netto)

Baumaßnahme/  
Dienstleistung: \_\_\_\_\_

Ausführungsort: \_\_\_\_\_

Gewerk/Leistung: \_\_\_\_\_

Geschätzter  
Auftragswert in € (netto): \_\_\_\_\_

Begründung der  
Beschaffung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sonstige Angaben: \_\_\_\_\_

Geplanter Ausführungszeitraum: \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Es wurden folgende Angebote eingeholt:

Lfd. Nr.	Bieter	Angebotspreis in €

Die Angebotseinholung erfolgte:

telefonisch

Fax

schriftlich

durch Katalogsichtung

durch Internetrecherche

sonstiges: \_\_\_\_\_

Es wurden keine weiteren Angebote eingeholt, weil:

---

---

---

Prüfung und Wertung der Angebote/Gründe für die Ablehnung bzw. den Ausschluss von Bietern:

---

---

---

---

**Zuschlag/Auftragsvergabe**

Den Zuschlag erhält der Bieter: \_\_\_\_\_

Begründung:

---

---

---

---

Gesamtauftragswert brutto in €: \_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_  
Datum, Ort

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Sachbearbeiter/in

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Abteilungsleiter/in

\_\_\_\_\_  
(Name und Anschrift des Bieters)

Vergabenummer: \_\_\_\_\_

### **Verpflichtungserklärung**

#### **zu Tariftreue und Mindestlohn bei öffentlichen Aufträgen unter Berücksichtigung der Vorgaben des Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetz (HVTG) vom 12. Juli 2021, GVBl. S. 338**

Es wird darauf hingewiesen, dass sich die Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestlohn entsprechend den Vorgaben des § 4 HVTG zur Zahlung des Mindestlohns gemäß § 20 des Mindestlohngesetzes (MiLoG) bzw. des Tariflohns nach dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG) nicht auf Beschäftigte bezieht, die bei einem Bieter oder Nachunternehmer im EU-Ausland beschäftigt sind und die Leistung im EU-Ausland erbringen.

#### **Nachfolgende Erklärung ist mit dem Angebot abzugeben.**

1. Ich/Wir verpflichte/n mich/uns,

meinen/unseren Beschäftigten bei der Ausführung der Leistung mindestens diejenigen Arbeitsbedingungen einschließlich des Entgelts zu gewähren, die dem jeweils geltenden Tarifvertrag nach § 4 Abs. 1 Nr. 1 oder 2 HVTG oder der jeweils geltenden Rechtsverordnung nach § 4 Abs. 1 Nr. 3 HVTG entsprechen. Soweit die Leistungen nicht von Abs. 1, sondern von § 4 Abs. 2 HVTG erfasst werden, verpflichte/n ich/wir mich/uns, bei der Ausführung der Leistung mindestens ein Entgelt und die Leistungen zu gewähren, die den Vorgaben des MiLoG entsprechen. Ich/wir nehme/n weiterhin zur Kenntnis, dass bei Vorliegen von Anhaltspunkten dafür, dass gegen diese Verpflichtungen verstoßen wird, auf Anforderung dem öffentlichen Auftraggeber oder dem Besteller deren Einhaltung nachzuweisen ist.

- meinen / unseren Beschäftigten bei der Ausführung einer Leistung über Verkehrsleistungen und freigestellte Schülerverkehre mindestens das in Hessen für diese Leistung in einem einschlägigen und repräsentativen mit einer tariffähigen Gewerkschaft vereinbarten Tarifvertrag vorgesehene Entgelt einschließlich der Aufwendungen für die Altersversorgung und der für entgeltrelevant erklärten Bestandteile dieser Tarifverträge zu zahlen und Erhöhungen während der Ausführungszeit vorzunehmen. Ausgenommen hiervon sind Auszubildende.

2. Ich/Wir erkläre/n, dass ich/wir nicht wegen eines Verstoßes nach § 21 MiLoG (Bußgeldvorschriften) mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500 Euro belegt worden bin/sind und damit nicht die Voraussetzungen für einen Ausschluss von der Auftragsvergabe nach § 19 Abs. 1 und 3 MiLoG vorliegen.

3. Ich/Wir verpflichte/n mich/uns, für den Fall des Einsatzes von Nachunternehmen, die Erfüllung der Verpflichtungen nach den §§ 4 und 5 HVTG durch die Nachunternehmen sicherzustellen und dem öffentlichen Auftraggeber nach Auftragserteilung, spätestens vor Beginn der Ausführung der Leistung durch das Nachunternehmen, eine Verpflichtungserklärung des Nachunternehmens im vorstehenden Sinne vorzulegen. Gleiches gilt, wenn ich/wir oder ein beauftragtes Nachunternehmen zur Ausführung des Auftrags Arbeitskräfte eines Verleihunternehmens einsetze(n)/einsetzt. Diese Verpflichtung gilt entsprechend auch für alle weiteren Nachunternehmen und Verleihunternehmen.

**Ich bin mir/Wir sind uns bewusst,**

dass ein nachweislich schuldhafter Verstoß gegen meine/unsere Verpflichtungen

- den Ausschluss meines/unsere Unternehmens von diesem Vergabeverfahren zur Folge haben kann,
- den Ausschluss meines/unsere Unternehmens für die Dauer von bis zu drei Jahren von der Vergabe öffentlicher Aufträge der ausschließenden Vergabestelle zur Folge haben kann,
- ein solcher Verstoß eine schwere Verfehlung nach § 17 Abs. 2 HVTG darstellt, die gemäß § 17 Abs. 9 HVTG der Informationsstelle bei der Oberfinanzdirektion Frankfurt am Main mitgeteilt wird,
- nach Vertragsschluss den Auftraggeber zur außerordentlichen Kündigung berechtigen kann.

---

(Ort/Datum)

(Firmenbezeichnung/-Stempel)

Name des Erklärenden \*)

\*) Die Erklärung ist in Textform gem. § 126 b BGB abzugeben.

