



Dienstanweisung

für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen

DA-Beschaffung

Inhalt

1. Geltungsbereich	4
2. Rechtliche Grundlagen	4
3. Vergabegrundsätze.....	5
4. Vergabestellen.....	5
5. Vergabekontrollstelle, Vergabepflichtstelle	5
6. Verfahrensarten, Wertgrenzen	6
7. Direktauftrag	7
8. Bekanntmachung.....	7
9. Vertraulichkeit und Kommunikation (e-Vergabe).....	8
10. Beauftragung Dritter, Vergabeunterlagen	9
11. E-Vergabe	9
12. Inhalte der Dokumentation und des Vergabevermerks.....	10
13. Vergabeformulare	11
14. Prüfung - Vergabekontrollstelle	11
15. Datenschutz, Vergabestatistikverordnung.....	12
16. Auskunft aus dem Gewerbezentralregister	12
17. Inkrafttreten der Dienstanweisung.....	12

Vorbemerkung:

Der Landkreis Böblingen hat als öffentlicher Auftraggeber bei der Beschaffung von Liefer- und Dienstleistungen, sowie bei der Erteilung von Konzessionen die einschlägigen Vorschriften des Haushalts- und Vergabewesens zu beachten.

Diese Dienstanweisung soll sicherstellen, dass alle Vergabeverfahren rechtmäßig und einheitlich, diskriminierungsfrei, transparent und im Sinne einer wirtschaftlichen und sparsamen Haushaltsführung sowie den entsprechenden vergaberechtlichen Grundlagen abgewickelt werden. Sie soll Bewerber und Bieter vor wettbewerbsverfälschenden Manipulationen und den Auftraggeber vor ungerechtfertigten Vorhaltungen des Bieters schützen und der Korruptionsbekämpfung dienen.

Diese Dienstanweisung soll nicht eine Wiederholung normierter Vergabe- und Verfahrensregeln darstellen. Vielmehr sind Gegenstand dieser Dienstanweisung die internen Regelungen, die zum Vergabeverständnis der an der Vergabe Beteiligten ergänzend zu den gesetzlichen Vorschriften notwendig sind.

Die Regelungen dieser Dienstanweisung gelten für Vergabeverfahren oberhalb und unterhalb der EU-Schwellenwerte.

Die in dieser Dienstanweisung genannten Wertgrenzen oder Schwellenwerte verstehen sich als Netto-Beträge.

1. Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung wird auf Grund von § 42 Abs.1 LKrO und § 16 Abs.1 GKZ / § 5 Abs.1 EigBG erlassen und ist eine verbindliche Handlungsgrundlage für

- das Landratsamt Böblingen,
- die Eigenbetriebe Abfallwirtschaftsbetrieb und Gebäudewirtschaft
- die Zweckverbände Restmüllheizkraftwerk und Schönbuchbahn

Diese Dienstanweisung gilt für alle Vergaben von

- Liefer- und Dienstleistungen, sowie für
- die Erteilung von Konzessionen.

Für den Eigenbetrieb Klinikgebäude gilt die Beschaffungsordnung des Klinikverbands Südwest für Liefer- und Dienstleistungsaufträge, die mit dem Landkreis Böblingen abgestimmt ist.

2. Rechtliche Grundlagen

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

- unterhalb der EU-Schwellenwerte
 - Unterschwellenvergabeordnung (**UVgO**) im Sinne des § 1 UVgO sowie die Vergabe und Vertragsordnung für Leistungen Teil B – Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (**VOL/B**)
 - Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums über die Vergabe von Aufträgen im kommunalen Bereich (**VergabeVwV**), sofern in dieser Dienstanweisung nichts Abweichendes geregelt ist.
neueste Fassung vom 27. Februar 2019 am 01.04.2019 in Kraft getreten
 - Verwaltungsvorschrift der Landesregierung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (**VwV Beschaffung**) Hiervon ausgenommen sind die Regelungen die Behörden und Betriebe des Landes betreffend (vgl. Ziff. 2.3.2 VergabeVwV) sowie die Sonderregelung für Papierprodukte Ziff. 10.3.2.4 VwV Beschaffung.
neueste Fassung vom 24. Juli 2018, am 01.10.2018 in Kraft getreten
- ab den EU-Schwellenwerten
 - Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (**VgV**) im Sinne des § 1 VgV i.V.m. dem Vierten Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (**GWB**) ggf. Konzessionsvergabeverordnung (KonzVgV)
 - Vergaberichtlinie 2014/24/EU Konzessionsrichtlinie 2014/23/EU, Sektorenrichtlinie 2014/25/EU

- sonstige unmittelbar zu beachtende Bestimmungen, Ziff. 2.2 VergabeVwV u.a.
 - Landestariftreue- und Mindestlohngesetz (LTMG) und Mindestlohngesetz (MiLoG)
 - VwV Korruptionsverhütung und –bekämpfung
 - Vergabestatistikverordnung (VergStatVO)
 - Wettbewerbsregistergesetz (WRegG)

3. Vergabegrundsätze

Die in § 97 GWB formulierten Vergabegrundsätze gelten über die UVgO i.V.m. Verwaltungsvorschriften der Ministerien auch für die Durchführung von Vergabeverfahren unterhalb der Schwellenwerte und umfassen:

- die haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
- den Wettbewerbsgrundsatz
- den Gleichbehandlungsgrundsatz beziehungsweise das Diskriminierungsverbot
- das Transparenzgebot und die Pflicht zur Korruptionsvermeidung
- den Verhältnismäßigkeitsgrundsatz
- die Wahrung der Vertraulichkeit
- die Berücksichtigung nachhaltiger Ziele
- die Förderung von Auftrags- und Arbeitspotentialen für Menschen mit wesentlicher Behinderung
- die angemessene Beteiligung des Mittelstandes

4. Vergabestellen

Vergabestellen sind die Organisationseinheiten, die nach dem Geschäftsverteilungsplan und der Zuständigkeitsordnung für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen zuständig sind. Im Falle der Aufgabenerledigung durch beauftragte Dritte bleibt die Verantwortung der Vergabestellen unberührt.

Bei fachspezifischen Waren und Leistungen, die mehrere Fachbereiche zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen, können sich die Vergabestellen über die Vergabe abstimmen und eine Vergabestelle mit der Ausschreibung beauftragen.

5. Vergabekontrollstelle, Vergabeprüfstelle

Die Aufgaben der Vergabekontrollstelle für alle im Geltungsbereich genannten Einrichtungen übernimmt die Stabstelle Prüfung und Kommunalaufsicht des Landratsamtes Böblingen.

Vergabeprüfstelle für Vergaben, die europaweit auszuschreiben sind, ist die Vergabekammer beim Regierungspräsidium Karlsruhe. Bei den übrigen, nationalen Vergaben ist die Rechtsaufsichtsbehörde (Regierungspräsidium Stuttgart) zuständig.

6. Verfahrensarten, Wertgrenzen

6.1 für Vergabeverfahren ab den EU-Schwellenwerten gilt:

Das offene Verfahren und das nicht offene Verfahren mit Teilnahmewettbewerb stehen dem öffentlichen Auftraggeber gemäß § 14 Abs. 2 VgV nach seiner Wahl zur Verfügung.

Andere Verfahrensarten stehen nur zur Verfügung, soweit dies durch gesetzliche Bestimmungen oder nach 14 Abs. 3 und 4 VgV gestattet ist.

Eine EU-weite Ausschreibung ist durchzuführen, sobald der Auftragswert den jeweiligen **EU-Schwellenwert** erreicht. Die Schwellenwerte werden im Abstand von zwei Jahren von der Europäischen Kommission überprüft und angepasst. Es ist der jeweils aktuell gültige Schwellenwert anzuwenden. Die Schwellenwerte ergeben sich unmittelbar aus der jeweiligen delegierten Verordnung zur Änderung

Artikel 8 der Richtlinie 2014/23/EU (Konzessionsvergaberichtlinie),

Artikel 4 der Richtlinie 2014/24/EU (Vergaberichtlinie) und

Artikel 15 der Richtlinie 2014/25/EU (Sektorenvergaberichtlinie).

6.2 für Vergabeverfahren unterhalb der EU-Schwellenwerte gilt:

Die öffentliche Ausschreibung und die beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb stehen dem öffentlichen Auftraggeber gemäß § 8 Abs. 1 UVgO nach seiner Wahl zur Verfügung.

Andere Verfahrensarten stehen nur zur Verfügung, soweit dies durch gesetzliche Bestimmungen oder nach § 8 Abs.3 und 4 UVgO gestattet ist, oder der Auftragswert die folgenden **Wertgrenzen** nicht überschreitet:

Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb

Auftragswert bis **50.000 EUR**

Beschränkte Ausschreibung mit oder ohne Teilnahmewettbewerb

Auftragswert bis **100.000 EUR**

Der **Auftragswert** bestimmt sich jeweils nach den sorgfältig geschätzten Kosten ohne Umsatzsteuer für die beabsichtigte Gesamtmaßnahme, auch wenn diese in mehreren Teilaufträgen vergeben werden soll. Der Auftragswert darf nicht in der Absicht geschätzt oder aufgeteilt werden, Wertgrenzen zu unterschreiten, vgl. § 3 Abs. 2 VgV.

Die Entscheidung über die Wahl der Verfahrensart trifft die Vergabestelle und begründet das Vorliegen der Voraussetzungen im Vergabebericht bzw. im Rahmen der Dokumentation.

7. Direktauftrag

Wenn der voraussichtliche Auftragswert den Betrag von **5.000 EUR** (ohne Umsatzsteuer) nicht übersteigt, können Liefer- und Dienstleistungen abweichend von § 14 UVgO ohne ein Vergabeverfahren direkt beauftragt werden. Die Haushaltsgrundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu berücksichtigen.

8. Bekanntmachung

Die Auftragsbekanntmachung soll in der Regel im Internet auf einer Vergabepattform wie www.service.bund.de und/oder auf der mit dem Vergabemanagementsystem verbundenen Plattform, sowie ggf. auf der Homepage des Landkreises Böblingen veröffentlicht werden. Sofern notwendig zusätzlich in der Fach- und Tagespresse. Dies gilt auch wenn eine Pflichtveröffentlichung im Supplement zum Amtsblatt der Europäischen Union erforderlich ist.

Falls eine europaweite Veröffentlichung stattfinden soll, ist darauf zu achten, dass die Veröffentlichung unter der Onlineversion des Supplements zum Amtsblatt der Europäischen Union (www.ted.europa.eu) vor der nationalen Veröffentlichung auf lokalen Plattformen erfolgt.

Zur Bereitstellung der Vergabeunterlagen wird auf § 41 VgV beziehungsweise § 29 UVgO verwiesen. Auch unterhalb der EU-Schwellenwerte ist festgelegt, dass die Vergabeunterlagen unentgeltlich, uneingeschränkt, vollständig und direkt über das Internet abrufbar sein müssen.

Bei einer Beauftragung von externen Beratern ist der Entwurf des Bekanntmachungstextes von der Vergabestelle unter Mithilfe des externen Beraters zu fertigen.

Die Entscheidung über den Inhalt des Bekanntmachungstextes sowie über die Auswahl der Veröffentlichungsblätter trifft die jeweils zuständige Vergabestelle. In der Auftragsbekanntmachung ist darauf hinzuweisen, dass für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen die VOL/B in der Regel Anwendung findet.

Eignungs- und Zuschlagskriterien müssen vollständig in der Auftragsbekanntmachung aufgeführt werden. Ein Verweis oder ein Link auf die Vergabeunterlagen ist nicht zulässig.

9. Vertraulichkeit und Kommunikation (e-Vergabe)

Wahrung der Vertraulichkeit:

Die Vergabestellen müssen gemäß § 5 Abs. 2 VgV bzw. § 3 Abs. 2 UVgO bei der gesamten Kommunikation sowie bei Austausch und Speicherung von Informationen die Integrität der Daten und die Vertraulichkeit der Angebote und Teilnahmeanträge einschließlich aller Anlagen gewährleisten. Das heißt, dass Dokumente weder an Personen, die nicht unmittelbar mit dem Vergabeverfahren befasst sind, weitergeleitet werden dürfen, noch dass Unbefugte Zugriff auf diese Unterlagen erhalten.

Grundsätze der Kommunikation:

Für die Kommunikation im Vergabeverfahren sind ab den EU-Schwellenwerten die §§ 9 bis 12, 40, 41, 53, 54 und 81 VgV zu beachten. Unterhalb der Schwellenwerte gelten §§ 7 und 38 UVgO sowie §§ 10 bis 12 VgV entsprechend (§ 7 Abs. 4 UVgO).

Für das Senden, Empfangen, Weiterleiten und Speichern von Daten in einem Vergabeverfahren sind elektronische Mittel zu verwenden. Die Kommunikation kann auch mündlich erfolgen, wenn sie nicht die Bereitstellung der Vergabeunterlagen, die Einreichung der Angebote oder Teilnahmeanträge betrifft und wenn sie ausreichend dokumentiert wird.

Registrierung:

In der Auftragsbekanntmachung muss die Internetadresse, unter der die Vergabeunterlagen abgerufen werden können, angegeben werden. Die Vergabeunterlagen müssen direkt ohne Registrierung heruntergeladen werden können. Bieter sollen darauf hingewiesen werden, sich im eigenen Interesse freiwillig zu registrieren sowie für den Fall, dass sie sich nicht registrieren lassen, sich regelmäßig über ergänzende Bieterinformationen informieren müssen – Holschuld des Bieters (§ 9 Abs. 3 VgV, § 7 Abs. 3 UVgO).

Elektronische Angebote - Vergaben ab den EU-Schwellenwerten:

Sofern keine Ausnahme nach § 53 Abs. 2 bis 4 VgV vorliegt, sind gemäß § 81 VgV für die Vergabe ab den EU-Schwellenwerten verbindlich elektronische Mittel i.S.d. § 10 VgV vorzugeben und zu verwenden, d.h. ausschließlich elektronische Angebote und Teilnahmeanträge zulässig.

Elektronische Angebote – Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte:

Die Vergabestellen akzeptieren elektronische Angebote und Teilnahmeanträge auch wenn die Papierform vorgegeben ist (§ 38 Abs. 2 UVgO).

Ab dem 1. Januar 2020 müssen die Vergabestellen vorgeben, dass Teilnahmeanträge und Angebote ausschließlich mithilfe elektronischer Mittel zu übermitteln sind.

Das gilt gem. § 38 Abs. 4 UVgO nicht, wenn

- der geschätzte Auftragswert unter 25.000 EUR liegt oder
- eine beschränkte Ausschreibung oder eine Verhandlungsvergabe jeweils ohne Teilnahmewettbewerb durchgeführt wird.

10. Beauftragung Dritter, Vergabeunterlagen

Bei der Einschaltung von beauftragten Dritten bleibt die Verantwortung der Vergabestellen für die Einhaltung der Bestimmungen der UVgO und der VgV unberührt. Beauftragte Dritte sind zur Beachtung dieser Dienstanweisung und auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) zu verpflichten (Anlage 1).

11. E-Vergabe

Die E-Vergabe besteht aus zwei Komponenten:

- **Vergabeportal =**

Basis für die Kommunikation zwischen Vergabestelle und Bieter

Das Vergabeportal erfüllt die rechtlichen Forderungen der E-Vergabe:

1. Veröffentlichung und Bereitstellung der Vergabeunterlagen
2. Abwicklung der EU-Verfahren (ab 2018) vollständig elektronisch und
3. Abwicklung nationaler Verfahren (ab 2020) vollständig elektronisch.

- **Vergabemanagementsystem VMS und elektronische Vergabeakte =**

Elektronische Basis für die interne Organisation und Kommunikation zwischen Bedarfsträger und Vergabestelle

Das VMS und die Einrichtung einer e-Vergabeakte sind Teil der inneren Organisation und wesentlich für die Vergabeprozesse „Zentraler“ Vergabestellen. Über ein VMS und die e-Vergabeakte soll die Standardisierung von Prozessen, die Einheitlichkeit und eine transparente Struktur in Vergabeverfahren erreicht werden, um Rechtssicherheit und Datenschutz zu gewährleisten. Die Erteilung von Rollen und/oder Zugriffsrechten im VMS dient der Korruptionsprävention.

Die Vergabestellen führen grundsätzlich eine elektronische Vergabeakte, die allen inhaltlichen, vergaberechtlichen und organisatorischen

Anforderungen gerecht wird. Eine doppelte Aktenführung (elektronisch und in Papierform) ist zu vermeiden.

Unabhängig von der Form, muss die Vergabeakte zu jedem Zeitpunkt vollständig und prüfsicher sein, Datenschutz und Rechtssicherheit gewährleisten.

Nach Abschluss eines jeden Vergabeverfahrens ist der Revisionsstand aus dem VMS zu exportieren. Unberücksichtigte Angebote sind digital für die örtliche und die überörtliche Prüfung bereitzuhalten.

Vergabeakten sind für mindestens 3 Jahre ab dem Tag des Zuschlags aufzubewahren, es sei denn andere gesetzliche Regelungen erfordern eine längere Aufbewahrungszeit.

12. Inhalte der Dokumentation und des Vergabevermerks

Das Vergabeverfahren ist von Beginn an fortlaufend in Textform nach § 126b des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) zu dokumentieren, so dass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen festgehalten werden.

Die elektronische Dokumentation, der elektronische Vergabevermerk über das Vergabemanagementsystem ist ausreichend, soweit darin die gesetzlichen Mindestinhalte dargestellt werden.

- Bei Vergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte sind die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen festzuhalten (vgl. § 6 UVgO).

Entsprechend der VwV Beschaffung Ziff. 6 sind die Mindestinhalte:

- Die Gründe für die Anwendung der Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb oder der Verhandlungsvergabe;
- die Gründe für den Verzicht auf die Losaufteilung;
- die Gründe, warum der Gegenstand des Auftrags die Vorlage von Eignungsnachweisen erfordert und gegebenenfalls warum in diesen Fällen Nachweise verlangt werden müssen, die über die Eigenerklärungen hinausgehen;
- die Namen der berücksichtigten Bewerber oder Bieter und die Gründe für ihre Auswahl;
- die Namen der nicht berücksichtigten Bewerber oder Bieter und die Gründe für ihre Ablehnung;
- den Namen des erfolgreichen Bieters und die Gründe für die Auswahl seines Angebotes;

- gegebenenfalls die Gründe, aus denen der Auftraggeber auf die Vergabe eines Auftrages oder einer Rahmenvereinbarung verzichtet hat.
- Bei Vergaben ab den EU-Schwellenwerten ist ein Vergabevermerk anzufertigen. Die Mindestinhalte dieses Vergabevermerks sind in § 8 Absatz 2 VgV detailliert beschrieben.

Die Dokumentation ist ein fortlaufend zu erstellendes Konglomerat u.a. aus Schriftsätzen zu vorbereiten Gesprächen, Gesprächsprotokollen mit Bietern, Submission- und oder Verhandlungsprotokollen. Der Vergabevermerk ist hingegen lediglich ein Teil der Dokumentation und als Übersichtsdokument über die wesentlichen Punkte des Vergabeverfahrens zu verstehen.

13. Vergabeformulare

Über die Nutzung, die Art und den Umfang von Vergabeformularen entscheidet die Vergabestelle. Es sind jedoch nur Formulare auf dem rechtlich aktuellen Stand zu verwenden.

14. Prüfung - Vergabekontrollstelle

Die Vergabestellen benachrichtigen die Vergabekontrollstelle rechtzeitig über anstehende beschränkte, öffentliche und alle eu-weiten Ausschreibungen und deren Fristen.

Nach der Öffnung der Angebote (Submission) gewährt die Vergabestelle der Vergabekontrollstelle den Zugriff auf die digitalen Angebote und die Niederschrift.

Die Vergabekontrollstelle hat die Angebote zumindest stichprobenweise auf etwaige Auffälligkeiten durchzusehen.

Über das Ergebnis der Durchsicht hat die Vergabekontrollstelle einen Aktenvermerk zu fertigen. Über die Durchsicht hinaus kann die Vergabekontrollstelle auch die rechnerische Prüfung der Angebote durchführen.

Verhandlungsvergaben sind durch die Vergabekontrollstelle in unregelmäßigen Zeitabständen zu prüfen. Ergebnisse dieser Prüfungen sind zu dokumentieren. Auf Anforderung ist der Vergabekontrollstelle eine tabellarische Zusammenstellung der durchgeführten Vergaben vorzulegen.

Eine Kopie des Auftragsschreibens (Vertrag) ist an die Vergabekontrollstelle zu übermitteln.

Verwendet die Vergabestelle ein vollumfassendes Vergabemanagementsystem, welches für die Prüfung die erforderlichen Unterlagen bereithält, ist es ausreichend, wenn die Vergabekontrollstelle die Prüfung direkt über einen Zugriff auf das Vergabemanagementsystem vornimmt.

15. Datenschutz, Vergabestatistikverordnung

Jede Vergabestelle hat eigenverantwortlich die Datenschutzbestimmungen einzuhalten.

Die VergStatVO verpflichtet alle Auftraggeber nach § 98 GWB, dem BMWi bestimmte Daten zu Beschaffungsvorgängen im Oberschwellenbereich und eingeschränkt auch im Unterschwellenbereich zu übermitteln. Nach Inbetriebnahme der Vergabestatistik ab 2020 sollen die Vergabestellen auf eine bedienungsfreundliche und nutzerorientierte IT-Lösung bei der Übermittlung der Daten (über ein VMS) zurückgreifen. Kleinere Vergabestellen, die kein VMS nutzen, geben die Daten in ein vom Statistischen Bundesamt (Destatis) bereitgestelltes Onlineformular (IDEV) ein und übersenden diese an Destatis.

16. Auskunft aus dem Gewerbezentralregister

Nach § 21 Abs. 1 Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AentG) und § 21 Abs. 1 Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz (SchwarzArbG) sollen Bieter (ggf. auch für längere Zeit) ausgeschlossen werden, die wegen Verstößen bei ihrer Gewerbeausübung mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500 Euro belegt bzw. zu einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen verurteilt wurden. Nach den genannten Bestimmungen muss die Vergabestelle bei Aufträgen ab einer Höhe von 30.000 Euro vor Zuschlagserteilung eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister nach § 150a der Gewerbeordnung anfordern.

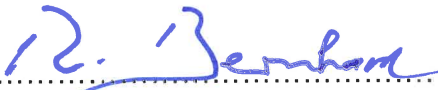
17. Inkrafttreten der Dienstanweisung

Diese Dienstanweisung tritt am 01.02.2020 in Kraft.

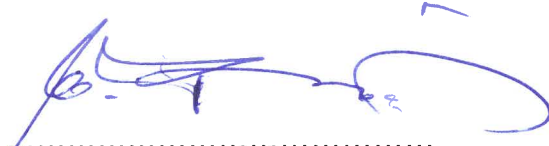
Mit dieser Dienstanweisung treten alle bisherigen Dienstanweisungen Vergabe von Lieferungen und Leistungen außer Kraft.

Böblingen, den... 29. 1. 2020

Für das Landratsamt Böblingen/
die Zweckverbände


.....
Roland Bernhard
Landrat/Verbandsvorsitzender

Für den Abfallwirtschaftsbetrieb


.....
Wolfgang Bagin
Werkleiter

