

Beschlussvorlage Amt Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen Federführend: Amt für Zentrale Dienste	Vorlage-Nr: VO/AA07/2015-0308 Status: öffentlich Aktenzeichen: Datum: 06.01.2015 Einreicher: Amtsvorsteher						
Bestätigung der Dienstanweisung zum Ausschreibungs- und Vergabeverfahren im Amt Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen							
Beratungsfolge: <table border="0"> <tr> <td>Beratung Ö / N</td> <td>Datum</td> <td>Gremium</td> </tr> <tr> <td>Ö</td> <td>22.01.2015</td> <td>Amtsausschuss Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen</td> </tr> </table>		Beratung Ö / N	Datum	Gremium	Ö	22.01.2015	Amtsausschuss Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen
Beratung Ö / N	Datum	Gremium					
Ö	22.01.2015	Amtsausschuss Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen					

Beschlussvorschlag:

Der Amtsausschuss des Amtes Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen bestätigt die Fassung der vorliegenden Dienstanweisung zum Ausschreibungs- und Vergabeverfahren. Die Dienstanweisung ist anzuwenden im Amt Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen und deren amtsangehörigen Gemeinden mit den Einrichtungen, wie Schulen, Kindertagesstätten u.a.

Sachverhalt:

Die Ausschreibe- und Vergabeordnung des Amtes Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen vom 22.08.2005 entspricht nicht mehr der aktuellen Gesetzeslage.

Finanzielle Auswirkungen:

keine

Anlage/n:

- Dienstanweisung zum Ausschreibungs- und Vergabeverfahren

Abstimmungsergebnis:	
Gesetzliche Anzahl der Mitglieder des Gremiums	
Davon besetzte Mandate	
Davon anwesend	
Davon Ja- Stimmen	
Davon Nein- Stimmen	
Davon Stimmenthaltungen	
Davon Befangenheit nach § 24 KV M-V	

Amt Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen
Der Amtsvorsteher

**Dienstanweisung zum
Ausschreibungs- und Vergabeverfahren**

1. Geltungsbereich und Grundlagen

- 1.1 Diese Dienstanweisung gilt für alle Lieferungen und Leistungen einschließlich Dienstleistungen, Bauleistungen und freiberufliche Leistungen des Amtes Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen, sowie deren amtsangehörigen Gemeinden und Einrichtungen.
- 1.2 Sie gilt auch, wenn die Finanzierungsmittel von anderen Stellen zur Verfügung gestellt werden (z.B. Bundes-, Landes-, Stiftungsmittel), sofern nicht von der Bewilligungsstelle die Einhaltung anderer Bestimmungen vorgeschrieben wird.
- 1.3 Durch diese Vorschrift entsteht kein Vertragsrecht, sie gilt innerdienstlich.
- 1.4 Die verbindlichen Vergabevorschriften des Landes Mecklenburg-Vorpommern, des Bundes und der Europäischen Union sind anzuwenden.

Insbesondere sind die folgenden rechtlichen Grundlagen in ihrer jeweils gültigen Fassung einzuhalten:

- a) Gemeindehaushaltsverordnung Mecklenburg-Vorpommern (GemHVO M-V)
- b) das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
- c) die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeordnung – VgV)
- d) bei Vergabe von Bauleistungen die „Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen“ (VOB) Teil A, B und C im Zusammenhang mit dem Vergabe- und Vertragshandbuch für die Baumaßnahmen des Bundes (VHB) sowie dem Handbuch für die Vergabe und Ausführung von Bauleistungen im Straßen und Brückenbau (HVA B-StB)
- e) bei der Vergabe anderer Lieferungen und Leistungen (einschließlich Dienstleistungen) „Verdingungsordnung für Leistungen“ (VOL) Teil A und B im Zusammenhang mit dem Vergabe- und Vertragshandbuch für die Baumaßnahmen des Bundes sowie dem Handbuch für die Vergabe und Ausführung von Lieferungen und Leistungen im Straßen- und Brückenbau (HVA L-StB).
- f) bei der Vergabe von Leistungen, die im Rahmen freiberuflicher Tätigkeiten erbracht werden und den Schwellenwert überschreiten, findet die „Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen“ (VOF) Anwendung. Zudem ist das Handbuch für die Vergabe und Ausführung von freiberuflichen Leistungen der Ingenieure und Landschaftsarchitekten im Straßen- und Brückenbau (HVA F-StB) maßgebend.
- g) Erlass über die Zubenennung von Unternehmen aus M-V durch die Auftragsberatungsstelle M-V e. V. bei der Vergabe öffentlicher Aufträge

nach der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen – Teil A (VOB/A) und der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen – Teil A (VOL/A) - (Zubenennungserlass)

- h) für die Vergütungen der Architekten- und Ingenieurleistungen die Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI)
 - i) das Gesetz zur Mittelstandsförderung in Mecklenburg-Vorpommern (Mittelstandsförderungsgesetz – MFG M-V)
 - j) Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Wirtschaft, Bau und Tourismus im Einvernehmen mit dem Finanzministerium, dem Ministerium für Inneres und Sport und dem Ministerium für Energie, Infrastruktur und Landesentwicklung M-V - Vergabe öffentlicher Aufträge mit geringen Auftragswerten (Wertgrenzenerlass)
- 1.5 Bei der freihändigen Vergabe und beschränkten Ausschreibung ist die Wahl der aufzufordernden Bieter nach pflichtgemäßem Ermessen festzulegen. Die Wahl der Bieter erfolgt durch das zuständige Fachamt bzw. durch die Einrichtungen, wie Schulen, Kindertagesstätten in Absprache mit den Bürgermeisterinnen/Bürgermeistern sowie dem Amtsvorsteher. Bei der Auswahl der Bieter ist darauf zu achten, dass zwischen den Bewerbern zu wechseln ist (Richtlinie zu 111 Vergabehandbuch - VHB). Dabei darf insbesondere keine Beschränkung auf die in der Region oder am Ort ansässige Unternehmen erfolgen.
- 1.6 Laufende Lieferungen und Leistungen nach VOL (z.B. Brennstoffe, Reinigungs- und Büromaterialien) sind in zweckmäßigen Zeitabschnitten, möglichst einmal jährlich, gesammelt auszuschreiben, wobei der Gesamtbetrag als maßgebende Wertgrenze anzusetzen ist. Dabei kann die Möglichkeit des Abschlusses von Rahmenverträgen über einen Zeitraum von bis zu 2 Jahren genutzt werden.
- 1.7 Dienstleistungsaufträge mit mehrjähriger Laufzeit (z.B. bei Gebäude- oder Straßenreinigungsleistungen) sind in der Regel spätestens alle vier Jahre neu auszuschreiben.
- 1.8 Die so genannten „Klein- oder Jahresverträge“ für Unterhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten sind in der Regel auf eine zweijährige Laufzeit zu begrenzen und danach neu auszuschreiben.
- 1.9 Nach öffentlicher bzw. beschränkter Ausschreibung oder freihändiger Vergabe ist dem Angebot der Zuschlag zu erteilen, das unter Beachtung aller technischen und wirtschaftlichen Gesichtspunkte als das wirtschaftlichste erscheint.
- 2. Vergabestellen**
- 2.1 Vergabestellen (VS) sind alle mit der Beschaffung und Vergaben befassten Sachbereiche.

- 2.2 Den Vergabestellen obliegen die Feststellung des Bedarfs, die Vorbereitung und Durchführung der Vergabeverfahren sowie der Abschluss der Verträge.
- 2.3 Vergabestellen für Bauleistungen des Amtes Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen ist - das Bauamt
- 2.4 Vergabestellen für Lieferungen und Dienstleistungen sowie freiberufliche Leistungen sind die Fachämter/Sachbereiche bzw. Einrichtungen der Gemeinden in deren Aufgabenbereich der Bedarf entsteht.

3. Vergabearten

Für die Wahl der Vergabearten gelten die Teile A der VOB und der VOL, die VOF und der jeweilige gültige Wertgrenzenerlass (Anlage 1) sowie die EU-Schwellenwerte.

4. Wertgrenzen für die Einrichtungen

Die Einrichtungen, wie Schulen und Kindertagesstätten können Vergaben nach VOL bis zu einem geschätzten Auftragswert in Höhe von 1.000 Euro vornehmen.

Leistungen bis zu einem Auftragswert von 500 Euro (ohne Umsatzsteuer) können unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden (Direktkauf) -

5. Angebotseröffnung und Aktenablage

- 5.1 Für die Durchführungen der Submissionen nach VOB, VOL oder VOF ist der Fachbereich – Zentrale Dienste – zuständig.
Folgende Aufgaben sind auszuführen:
 - a) Entgegennahme, Kennzeichnung und Verwahrung der Angebote bis zum Submissionstermin
 - b) Durchführung der Angebotseröffnung unter Beachtung der Formvorschriften
 - c) Fertigung des Submissionsprotokolls (Anlage 14).
- 5.2 Sämtliche eingehenden Angebote sind auf dem ungeöffneten Umschlag mit einem Posteingangsstempel sowie der Uhrzeit des Eingangs und einer Unterschrift zu versehen. Die Poststelle gibt die bei öffentlicher und beschränkter Ausschreibung eingehenden Angebote unverzüglich und ungeöffnet an das Amt für Zentrale Dienste weiter. Dort sind sie von dem / der für die Verwahrung zuständigen Mitarbeiter/in in der Reihenfolge des Eingangs mit der laufenden Nummer zu versehen und bis zum Eröffnungstermin unter Verschluss aufzubewahren. Am Eröffnungstermin sind sie dem Verhandlungsleiter ungeöffnet zu übergeben. Die Eröffnung hat unverzüglich zum Submissionstermin zu erfolgen. Die Angebote sind fälschungssicher zu kennzeichnen (Perforator). Die Ergebnisse sind in einer Niederschrift festzuhalten.
- 5.3 Als Verhandlungsleiter und Schriftführer darf bei der Submission nur eingesetzt werden, wer mit der Vergabeentscheidung, Durchführung und Abrechnung der Maßnahme nicht betraut ist.

- 5.4 Jeder Auftrag muss durch einen Vergabevermerk/ Zuschlagsbericht in der Vergabeakte begründet werden.
Es sind gesonderte Vergabeakten anzulegen. Die Vergabeakte muss die Wahl der Vergabeart, die Zubenennungsliste, die Verdingungsunterlagen, die Liste der angeschriebenen Bieter und die Anlagen enthalten.
Ferner ist in die Akte das Angebot, welches den Zuschlag bekommen hat, gesichert einzuordnen. Sie ist als vertraulich zu kennzeichnen und bis zu ihrer Vernichtung entsprechend zu behandeln.

6. Aufgaben bei Vergaben nach VOB und VOL

- 6.1 Im Anwendungsbereich der VOB bzw. der VOL übernehmen die jeweils zuständigen Fachbereiche bzw. Einrichtungen folgende Aufgaben:
- a) Prüfung und Festlegung der Vergabeart
 - b) Festlegung des Bieterkreises nach vorheriger Zubenennung durch die Auftragsberatungsstelle
 - c) Prüfung der eingereichten Ausschreibungsunterlagen auf Vollständigkeit und vergaberechtliche Richtigkeit
 - d) Fertigstellung der Ausschreibungsunterlagen und Fristenfestsetzung
 - e) Öffentliche Bekanntmachung
 - f) Vervielfältigung und Versendung der Vergabeunterlagen
 - g) Prüfung der Angebote sowie erste Durchsicht nach durchgeführter Submission durch das Amt Zentrale Dienste
 - h) Erarbeitung des fachtechnischen Vergabevorschlags sowie rechnerischer Vergabevorschlag
 - i) Mitteilung an die Bieter, deren Angebote aus formellen Gründen ausgeschlossen wurden
 - j) Anfertigung von Vergabevermerken nach § 30/30a VOB/A bzw. 30 VOL/A
 - k) Bearbeitung aller Vergabebeschwerden
 - l) Durchführung aller Bietergespräche
 - m) Zuschlagserteilung durch Versand des unterzeichneten Auftrages an den jeweiligen Bieter und Information an unberücksichtigte Bieter
 - n) Verwahrung nicht berücksichtigter Angebote
- 6.2 Für die Aufgaben aus 4.1, 5.1 und 6 sind zwingend folgende Formblätter zu verwenden: Siehe Anlagenverzeichnis (Anlage 3 bis 13,14-28)

7. Aufgaben bei Vergaben von freiberuflichen Leistungen nach VOF

Im Anwendungsbereich der VOF – oberhalb des Schwellenwertes übernehmen die jeweils zuständigen Fachbereiche folgende Aufgaben:

- a) Erarbeitung der Ausschreibungsformulare und Veröffentlichung des Bekanntmachungstextes
- b) Ausgabe der Aufgabenbeschreibung
- c) Entgegennahme und separate Verwahrung der Bewerbungen bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist

- d) Öffnung, Kennzeichnung und protokollarische Erfassung der Bewerbungen
- e) Formelle Prüfung der Bewerbungsunterlagen
- f) Information an Bewerber, die formell ausgeschlossen wurden
- g) Teilnahme an Verhandlungsgespräch bzw. Präsentation
- h) Vorschlag zur Entscheidungsfindung, einschließlich Erstellung und Einreichung der notwendigen Entscheidungsvorlagen
- i) Führung des Vergabevermerkes
- j) Mitteilung des Zuschlags und Information an nicht berücksichtigte Bewerber
- k) Bearbeitung aller Vergabeprüfbeschwerden

8. Aufgaben bei Vergaben von freiberuflichen Leistungen unterhalb des Schwellenwertes der VOF

Für freiberufliche Leistungen unterhalb des Schwellenwertes findet die VOF keine Anwendung.

9. Aufgaben gegenüber Dritte

Mit Architekten- und Ingenieurleistungen nach der HOAI beauftragte Unternehmen und Büros sind über die Dienstanweisung des Amtes Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen zu unterrichten. Sie sind in geeigneter Weise auf dessen Einhaltung, insbesondere die zwingende Anwendung der Formblätter zu verpflichten.

10. Schriftform der Vergaben

Mündliche, fernmündliche oder elektronische Aufträge dürfen nur in begründeten Ausnahmefällen erteilt werden. Die schriftliche Bestätigung durch den Auftraggeber ist umgehend nachzuholen.

11. Berechtigung zur Vergabeentscheidung und Verpflichtungserklärungen

- 11.1 Die Befugnis, über Vergabeentscheidungen zu befinden, regeln die Hauptsatzungen des Amtes und der Gemeinden bzw. die vom Amtsvorsteher oder den Bürgermeistern/Bürgermeisterinnen erteilten Vollmachten.
- 11.2 Die zuständigen Fachbereiche tätigen Ausschreibungen und Vergaben nur im Rahmen des bestätigten Haushaltsplanes und der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen. Ausschreibungen und Vergaben außerhalb eines bestätigten Produktkontos ist nicht zulässig.
- 11.3 Die Vergaben gemäß VOB und VOF werden zur Vorbereitung der Gemeindevertretungssitzungen in den jeweiligen Bauausschüssen der Gemeinden beraten.

12. In-Kraft-Treten

Diese Dienstanweisung zum Ausschreibungs- und Vergabeverfahren tritt mit Wirkung vom 01.02.2015 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Ausschreibungs- und Vergabeordnung vom 22.08.2005 außer Kraft.

Dorf Mecklenburg, den

Lüdtke
Amtsvorsteher

Anlagenverzeichnis

Anlage 1 Vergabe öffentlicher Aufträge mit geringen Auftragswerten
(Wertgrenzenerlass)

Für die Vergaben nach der VOB und der VOL sind je nach Vergabeart folgende Formblätter aus dem Vergabehandbuch für die Baumaßnahmen des Bundes (VHB 2008, Stand August 2014) zu verwenden:

Teil 1 – Vorbereitung der Vergabe

Anlage 2:	Formblatt (ohne Nummer)	Erfassungsblatt
Anlage 3:	Formblatt 111	Vergabevermerk – Wahl der Vergabeart
Anlage 4:	Formblatt 113	Informationen nach § 19 Abs. 5 VOB/A über eine beabsichtigte Beschränkte Ausschreibung
Anlage 5:	Formblatt 121	Veröffentlichung einer Bekanntmachung – Öffentliche Ausschreibung nach VOB/A
Anlage 6:	Formblatt 122	Veröffentlichung einer Bekanntmachung – Öffentlicher Teilnahmewettbewerb für Beschränkte Ausschreibung nach VOB/A

Teil 2 – Vergabeunterlagen

Anlage 7:	Formblatt 211	Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes (mit Losen, ohne Lose)
Anlage 8:	Formblatt 212	Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Bauleistungen
Anlage 9:	Formblatt 213	Angebotsschreiben
Anlage 10:	Formblatt 214	Besondere Vertragsbedingungen
Anlage 11:	Formblatt 215	Zusätzliche Vertragsbedingen

Teil 3 – Durchführen der Vergabe

Anlage 12:	Formblatt 311	Vergabevermerk – Firmenliste Offenes Verfahren / Öffentliche Ausschreibung
Anlage 13:	Formblatt 312	Vergabevermerk – Firmenliste übrige Verfahren
Anlage 14:	Formblatt 313	Niederschrift über die Öffnung der Angebote
Anlage 15:	Formblatt 321	Vergabevermerk – Wertungsübersicht
Anlage 16:	Formblatt 331	Vergabevermerk – Entscheidung über den Zuschlag
Anlage 17:	Formblatt 332	Absage nach § 19 Abs. 1 VOB/A
Anlage 18:	Formblatt 336	Mitteilung über Nichtberücksichtigung

Anlage 19:	Formblatt 338	Auftragsschreiben
Anlage 20:	Formblatt 341	Information nach § 20 Abs. 3 VOB/A über die Erteilung eines Auftrages
Anlage 21:	Formblatt 351	Vergabevermerk – Entscheidung über die Aufhebung / Einstellung des Vergabeverfahrens
Anlage 22:	Formblatt 352	Aufhebung/Einstellung/Beendigung des Vergabeverfahrens

Teil 6 – Sonstiges (Rahmenvertrag für Zeitvertragsarbeiten, Einzelauftrag)

Anlage 23:	Formblatt 631	VOL – Aufforderung zur Abgabe eines Angebots
Anlage 24:	Formblatt 632	VOL - Bewerbungsbedingungen
Anlage 25:	Formblatt 633	VOL - Angebotsschreiben
Anlage 26:	Formblatt 634	VOL – Besondere Vertragsbedingungen
Anlage 27:	Formblatt 635	VOL - Zusätzliche Vertragsbedingungen
Anlage 28:	Formblatt 636	VOL – Absageschreiben nach § 19 Abs. 1 VOL/A
Anlage 29:	Formblatt 638	VOL – Informations-, Absageschreiben nach § 101a GWB EG

Die Anwendung von weiteren Formblättern gilt es im Einzelfall zu prüfen.

Folgende Formblätter sowie die Richtlinien kommen zur Anwendung:
Entsprechende Links im Internet werden intern bekanntgegeben.

Vergabe- und Vertragshandbuch für die Baumaßnahmen des Bundes (VHB)

Für Vergaben im Bereich Straßenbau sind die Formblätter aus dem Handbuch für die Vergabe und Ausführung im Straßen- und Brückenbau zu verwenden (HVA B-StB)

Außerdem sind zu berücksichtigen und anzuwenden:

Handbuch für die Vergabe und Ausführungen von Lieferungen und Leistungen im Straßenbau (HVA L-StB)

Handbuch für die Vergabe und Ausführung von freiberuflichen Leistungen der Ingenieure und Landschaftsarchitekten im Straßen- und Brückenbau (HVA F-StB)