



## Vergabeordnung der Stadt Ingolstadt

vom 09.08.1989

i. d. F. vom 08.02.2021

### Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Allgemeines</b>	<b>3</b>
1.1	Zweck, Bedeutung und Rechtscharakter	3
1.2	Geltungsbereich	3
1.3	Grundlagen für Vergaben	3
1.4	Zuständigkeit für grundsätzliche Angelegenheiten	4
1.5	Anwendung der Vergabeordnung	5
1.6	Maßgebender Auftragswert	5
1.7	Delegation	5
1.8	Anpassung der Wertgrenzen	5
<b>2.</b>	<b>Vergabestellen</b>	<b>5</b>
2.1	Zuständigkeit	5
2.2	Aufgaben	5
<b>3.</b>	<b>Bedarfsfeststellung</b>	<b>6</b>
3.1	Bedarfsstellen	6
3.2	Bedarfmeldung	6
<b>4.</b>	<b>Vergabegrundsätze</b>	<b>6</b>
4.1	Projektgenehmigung	6
4.2	Vergabeart/ Vergabeplattform	7
4.3	Direktauftrag	8
4.4	Verhandlungsvergabe	8
4.5	Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb	8
4.6	Öffentliche Ausschreibung und Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb	9
4.7	Vergabe freiberuflicher Dienstleistungen (Honorarleistungen)	9
4.7.1	Allgemeines	9
4.7.2	Vereinfachte Vergabe	10
4.7.3	Ausnahmen für Leistungen von Prüfsingenieuren	10
4.7.4	Ausnahmen für künstlerische Leistungen	11
4.8	Auftragsteilung	11
4.9	Vergabe nach Losen	11
4.10	Jahresausschreibungen	11
4.11	Leistungsbeschreibung	11
4.12	Nachweise der Bewerber	12

4.13	Rabatte und Skonti	12
4.14	Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes	12
<b>5</b>	<b>Ausschreibungsverfahren</b>	<b>12</b>
5.1	Bekanntmachung der Ausschreibung / Zugang zu Bekanntmachung und Vergabeunterlagen	12
5.1.1	Bekanntmachung EU-weiter Vergaben, Öffentlicher Ausschreibungen, Beschränkter Ausschreibungen und Verhandlungsvergaben mit Teilnahmewettbewerb	12
5.1.2	Zugang zu Bekanntmachung und Vergabeunterlagen	13
5.2	Kosten	13
5.2.1	Öffentliche Ausschreibung	13
5.2.2	Beschränkte Ausschreibung und Verhandlungsvergabe	13
5.3	Form- und Fristvorschriften	13
<b>6</b>	<b>Behandlung der Angebote/Teilnahmeanträge (nachfolgend „Angebot/e“ genannt)</b>	<b>14</b>
6.1	Förmliche Vergabeverfahren im Unterschwellenbereich	14
6.1.1	Grundsätze	14
6.1.2	Formelle Prüfung der Angebote	14
6.1.3	Sicherung der Angebotsunterlagen	14
6.2	Nichtförmliche Vergabeverfahren im Unterschwellenbereich	15
6.3	EU-weite Vergaben	15
<b>7</b>	<b>Angebotsauswahl und Auftragsvergabe</b>	<b>15</b>
7.1	Angebotsübersicht	15
7.2	Angebotsauswahl	15
7.3	Grundsätze	15
7.3.1	Schriftform	15
7.3.2	Nachverhandlung	16
7.3.3	Vertragsstrafe	16
7.3.4	Muster und Proben	16
7.4	Entscheidung über Auftragsvergabe	16
7.4.1	Entscheidungsbefugnis	16
7.4.1.1	Für Bau-, Liefer- und Dienstleistungen	16
7.4.1.2	Für Freiberufliche Dienstleistungen	17
7.4.2	Unterschriftsbefugnis	17
7.5	Besondere Ermächtigungen	17
7.5.1	Notstand/Unaufschiebbarkeit	17
7.6	Preisvereinbarungen	17
7.6.1	Festpreise	17
7.7	Information nicht berücksichtigter Bieter/Bewerber sowie Ex-post-Veröffentlichung	18
7.8	Dokumentation	18
<b>8</b>	<b>Abnahme, Mängelhaftung etc.</b>	<b>18</b>
<b>9</b>	<b>Zahlungsvorbereitung</b>	<b>19</b>
<b>10</b>	<b>Verwendung entbehrlich gewordener Gegenstände</b>	<b>19</b>
<b>11</b>	<b>Schadenshaftung</b>	<b>19</b>
<b>12</b>	<b>Inkrafttreten, Außerkrafttreten</b>	<b>19</b>

## 1. Allgemeines

### 1.1 Zweck, Bedeutung und Rechtscharakter

Die Vergabeordnung dient einer einheitlichen Regelung des Vergabewesens bei der Stadt Ingolstadt. Sie enthält grundlegende Bestimmungen, wie bei der Ausschreibung und Vergabe von Lieferungen und Leistungen, freiberuflichen Leistungen (z.B. Architekten-, Ingenieur-Gutachter-, Beratungs- und künstlerische Leistungen) sowie Bauleistungen vorzugehen ist.

Die Vergabeordnung ist eine innerdienstliche Vorschrift. Sie schafft deshalb gegenüber dem Auftragnehmer kein unmittelbares Vertragsrecht und begründet für Betroffene keine Rechtsansprüche.

### 1.2 Geltungsbereich

Die Vergabeordnung gilt für alle Dienststellen der Stadtverwaltung einschließlich der Schulen in städtischer Aufwandsträgerschaft. Sie gilt nicht für juristische Personen und Gesellschaften, an denen die Stadt beteiligt ist, soweit nicht ausdrücklich ihre Geltung angeordnet wurde.

### 1.3 Grundlagen für Vergaben

Bei Vergaben sind insbesondere folgende Vorschriften in der jeweils gültigen Fassung zu beachten und anzuwenden:

- EU- und deutsches Vergaberecht:
  - Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
  - Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge - Vergabeverordnung (VgV)
  - Verordnung über die Vergabe von Aufträgen im Bereich des Verkehrs, der Trinkwasserversorgung und der Energieversorgung - Sektorenverordnung (SektVO)
  - Verordnung über die Vergabe von Konzessionen - Konzessionsvergabeverordnung (KonzVgV)
  - Verordnung zur Statistik über die Vergabe öffentlicher Aufträge und Konzessionen - Vergabestatistikverordnung (VergStatVO)
  - Richtlinie über die Vergabe öffentlicher Aufträge (RL 2014/24/EU)
  - Richtlinie über die Vergabe von Aufträgen durch Auftraggeber im Bereich der Wasser-, Energie- und Verkehrsversorgung sowie der Postdienste (Sektorenrichtlinie, RL 2014/25/EU)
  - Richtlinie über die Konzessionsvergabe (RL 2014/23/EU)
  - Teile A, B und C der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB)
  - Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung - UVgO)
  - Teil B der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL)
- Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO)
- Verordnung über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Gemeinden, Landkreise und Bezirke nach den Grundsätzen der Kameralistik - Kommunalhaushaltsverordnung - Kameralistik (KommHV-Kameralistik)

- Preisvorschriften (u. a. Preisgesetz, Zuständigkeitsverordnung - ZustV)
- Gesetz über die Förderung der kleinen und mittleren Unternehmen sowie der freien Berufe - Mittelstandsförderungsgesetz (MfG)
- Vergabe von Aufträgen im kommunalen Bereich (Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministerium des Innern)
- Richtlinien für die Berücksichtigung bevorzugter Bewerber bei der Vergabe öffentlicher Aufträge - Spätaussiedler, Werkstätten für Behinderte und Blindenwerkstätten, Verfolgte - Bevorzugten-Richtlinien (Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung)
- Richtlinien für die Berücksichtigung von Werkstätten für Behinderte und Blindenwerkstätten bei der Vergabe öffentlicher Aufträge (Bekanntmachung des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie)
- Richtlinien für die Beteiligung kleiner und mittlerer Unternehmen und freier Berufe bei der Vergabe öffentlicher Aufträge - Mittelstandsrichtlinien Öffentliches Auftragswesen (Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung)
- Richtlinien über die Berücksichtigung von Umweltgesichtspunkten bei der Vergabe öffentlicher Aufträge - Umweltrichtlinien Öffentliches Auftragswesen (Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung)
- Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb (UWG)
- Gesetz über zwingende Arbeitsbedingungen für grenzüberschreitend entsandte und für regelmäßig im Inland beschäftigte Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen - Arbeitnehmer- Entsendegesetz - (AEntG)
- Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung - Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz (SchwarzArbG)
- Verordnung über die Honorare für Architekten- und Ingenieurleistungen (HOAI)
- Verordnung zum Schutz vor Gefahrstoffen – Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)
- Vermeidung des Erwerbs von Produkten aus ausbeuterischer Kinderarbeit (Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung)
- Richtlinie zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption bei der Stadt Ingolstadt (Antikorruptionsrichtlinie)
- Geschäftsordnung für den Stadtrat der Stadt Ingolstadt (GeschO)

#### **1.4 Zuständigkeit für grundsätzliche Angelegenheiten**

Grundsätzliche Angelegenheiten des Vergabewesens werden vom Rechnungsprüfungsamt und der Organisations- und Personalentwicklung in Zusammenarbeit mit dem Rechtsamt bearbeitet; für den Betrieb der Vergabeplattform ist das Referat VI - Vergaben zuständig.

## **1.5 Anwendung der Vergabeordnung**

Die Einhaltung der Vergabeordnung wird von den Amts- und Dienststellenleitungen sowie vom Rechnungsprüfungsamt überwacht.

## **1.6 Maßgebender Auftragswert**

Maßgebend für die festgelegten Wertgrenzen nach den Abschnitten 4 und 7 dieser Vergabeordnung ist der jeweilige Nettoauftragswert (ohne Umsatzsteuer).

## **1.7 Delegation bei Projektgenehmigung und Auftragsvergaben**

Soweit nicht die Entscheidungsbefugnis nach 4.1 oder 7.4 dem Finanz- und Personalausschuss oder dem Stadtrat vorbehalten ist, ist die Übertragung der genannten Befugnisse durch schriftliche Verfügung des Oberbürgermeisters möglich. Sie ist jederzeit widerruflich. Weiterhin ist der zuständige Entscheidungsträger innerhalb seines Zuständigkeitsbereichs berechtigt, die genannten Befugnisse im Einzelfall durch schriftliche Verfügung zu übertragen. Auch diese ist jederzeit widerruflich (siehe DA Delegation von Befugnissen).

## **1.8 Anpassung der Wertgrenzen**

Die Wertgrenzen dieser Vergabeordnung sind erstmals 2020, dann alle drei Jahre nach der letzten Änderung in Bezug auf Baukosten und Preisindizes zu überprüfen und - soweit rechtlich zulässig - anzupassen.

## **2. Vergabestellen**

### **2.1 Zuständigkeit**

Vergabestelle ist diejenige Dienststelle, die für die Erteilung von Aufträgen an Auftragnehmer zuständig ist.

Die sachliche Zuständigkeit der Vergabestellen richtet sich nach der jeweiligen fachspezifischen Aufgabenstellung. Die Anlage 1 zur Vergabeordnung enthält grundsätzliche Regelungen hierzu. Bei Überschneidung oder Abweichung von Zuständigkeiten im Einzelfall haben sich die betreffenden Vergabestellen abzustimmen. Im Zweifelsfall ist das Rechtsamt, das Rechnungsprüfungsamt oder die Organisations- und Personalentwicklung einzubinden. Gleichartiger Bedarf ist grundsätzlich durch eine Stelle zu beschaffen. Die Vergabestellen sind auch für den Unterhalt der von ihnen beschafften Güter zuständig (Reparaturen, Wartung).

### **2.2 Aufgaben**

Die Vergabestellen nehmen insbesondere folgende Aufgaben wahr:

- Erstellung der Ausschreibungsunterlagen

- Auswahl der Vergabeart und der zur Angebotsabgabe aufzufordernden Unternehmer
- Abstimmung der Leistungsverzeichnisse mit der Bedarfsstelle vor Veröffentlichung und Versand (auf Wunsch der Bedarfsstelle)
- Durchführung des Verfahrens zur Einholung der Angebote
- Auswertung der Angebote, ggf. im Einvernehmen mit den Bedarfsstellen
- Entscheidung über die Vergabe und Auftragserteilung
- Erstellung der Vergabedokumentation
- Auswahl der zu beauftragenden Freiberufler (Architekten, Ingenieure, Gutachter etc.)
- Erstellung und Abschluss von Verträgen mit Freiberuflern (Architekten, Ingenieuren, Gutachtern etc.)
- Marktbeobachtung
- Lagerhaltung und Lagerverwaltung
- Einhaltung der Vorschriften zur Funktionstrennung gem. Ziffer 5.4 der Richtlinie zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption bei der Stadt Ingolstadt

### **3. Bedarfsfeststellung**

#### **3.1 Bedarfsstellen**

Bedarfsstelle ist die Dienststelle, bei der der Bedarf auftritt. Sie hat den Bedarf zu ermitteln und ihn der Vergabestelle zu melden (s. 2.1 und Anlage 1 hierzu). Sollte die Bedarfsstelle selbst Vergabestelle sein, hat sie die Vorschriften zur Funktionstrennung gem. Ziffer 5.4 der Richtlinie zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption bei der Stadt Ingolstadt einzuhalten.

#### **3.2 Bedarfsmeldung**

Die Bedarfsmeldung (Anlage 2) ist von der Amts- bzw. Dienststellenleitung in Textform (E-Mail, Fax, Brief) so rechtzeitig zu stellen, dass eine ordnungsgemäße Vergabe möglich ist. Bei der Anforderung sind die zu beschaffenden Gegenstände oder Bau- /Dienst-/Lieferleistungen nach Art und Menge zu bezeichnen.

Die Bedarfsstellen müssen in ihrer Anforderung an die Vergabestelle bestätigen, dass die erforderlichen Mittel zur Verfügung stehen, sofern diese nicht direkt bei der Vergabestelle selbst angesiedelt sind. Die Haushaltsstellen sind dabei zu bezeichnen.

### **4. Vergabegrundsätze**

#### **4.1 Projektgenehmigung**

Vor Durchführung der Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungen und anderen Einzelmaßnahmen aller Art ist grundsätzlich eine Projektgenehmigung notwendig.

Die Entscheidungsbefugnis für die Projektgenehmigung richtet sich nach der Auftragshöhe. Es sind zuständig:

Auftragshöhe bis	Zuständig
40.000,-- €	der jeweilige Amtsleiter der Vergabestelle
500.000,-- €	der jeweilige Referent der Vergabestelle
1.000.000,-- €	Ausschüsse sowie der Ausschuss f. Finanzen, Liegenschaften, Wirtschaft und Arbeit
4.000.000,-- €	der Ausschuss f. Finanzen, Liegenschaften, Wirtschaft und Arbeit
über 4.000.000,--€	der Stadtrat

Keine Projektgenehmigung ist notwendig bei folgenden Liefer- und Dienstleistungen nach der UVgO sowie Bauleistungen nach der VOB/A Abschnitt 1:

- Wiederkehrende Lieferungen und Dienstleistungen, deren regelmäßige Vergabe für die Handlungsfähigkeit der Verwaltung inkl. Schulen unabdingbar ist (z.B. Kopierpapier, Büroartikel, Unterhaltsreinigungen, Hygieneartikel, Schulbücher und ähnliches).
- Ersatz- /Austauschbeschaffungen gleichen sächlichen Umfangs und gleicher Güte (z.B. DV-Hardware, Software, Büromöbel und ähnliches), auch wenn der Preis sich geändert hat.
- Leistungen des Bauunterhalts (Verwaltungshaushalt) bis zu einer Auftragshöhe von 10.000.- €.
- Sonstige Bau-, Liefer- und Dienstleistungen bis zu einer Auftragshöhe von 10.000.- €.

#### 4.2 Vergabeart/ Vergabepattform

Folgende Wertgrenzen sind als grundsätzliche Richtlinien für die zu wählende Vergabeart anzusehen. Ungeachtet dessen hat die Vergabestelle zu prüfen, ob nicht im Einzelfall nach den Bestimmungen der UVgO oder der VOB eine abweichende Vergabeart anzuwenden ist. Die Gründe für die abweichende Vergabeart sind schriftlich im Vergabevermerk festzuhalten (siehe hierzu Nr. 7.8). Die Entscheidung trifft die Leitung der Vergabestelle.

Bei den nachstehend genannten Vergaben steht dem Auftraggeber im Unterschwellenbereich neben der Öffentlichen Ausschreibung und der Beschränkten Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb auch die Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb nach seiner Wahl zur Verfügung:

- Nach § 49 Abs. 1 UVgO die Vergabe von sozialen und anderen besonderen Dienstleistungen im Sinne von § 130 Abs. 1 GWB (u.a. Allgemeine und berufliche Bildung, Verpflegungsdienste für Schulen, Auslieferung von Schulmahlzeiten, Postdienste, Sicherheitsdienstleistungen, Rechtsberatung);
- Abweichend von § 23 Abs. 2 VOB/A Abschnitt 1 die Vergabe von Verträgen über die Durchführung eines Bauauftrags, bei dem die Gegenleistung für die Bauarbeiten statt in einem Entgelt in einem befristeten Recht auf Nutzung der baulichen Anlage, gegebenenfalls zuzüglich der Zahlung eines Preises besteht (Baukonzessionen).

Alle Vergaben, bei denen standardisierte Formblätter verwendet werden, sind über die elektronische Vergabeplattform der Referatsverwaltung VI, Abrechnung und Vergaben abzuwickeln.

#### 4.3 Direktauftrag

Bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 5.000,-- € bei Liefer- und Dienstleistungen und von 10.000,-- € bei Bauleistungen ist ein Direktauftrag ohne Durchführung eines Vergabeverfahrens zulässig. Der Haushaltsgrundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit ist zu beachten. Der Auftraggeber soll zwischen den beauftragten Unternehmen wechseln.

#### 4.4 Verhandlungsvergabe

Soweit in dieser Vergabeordnung der Begriff Verhandlungsvergabe verwandt wird, ist für den VOB/A-Bereich die Freihändige Vergabe gemeint.

Die Verhandlungsvergabe ist ein vereinfachtes, formloses Preisermittlungsverfahren. Preisangeboten sind in jedweder Form zulässig. Angebotsabgaben können ebenfalls in jeder Form, nicht jedoch mündlich erfolgen. Im UVgO-Bereich sind auch ausgedruckte Preisvergleiche aus hinreichend aussagekräftigen Internet-Vergleichsportalen zulässig.

Eine Verhandlungsvergabe ist ohne weitere Einzelbegründung zulässig, wenn der voraussichtliche Wert im UVgO- und VOB-Bereich 100.000,-- € nicht übersteigt oder wenn eine besondere Ermächtigung nach 7.5 dieser Vergabeordnung vorliegt. Auch bei der Verhandlungsvergabe soll ein Wettbewerb die Regel sein; d. h. es sind grundsätzlich mindestens 3 Angebote anzufordern. Im UVgO-Bereich ist bei Verhandlungsvergaben nach § 8 Abs. 4 Nrn. 9 - 14 UVgO auch die Aufforderung nur eines Unternehmens zur Angebotsabgabe zulässig.

Eine Beschränkung auf ortsansässige Unternehmen ist nicht zulässig, in der Regel ist mindestens ein Bewerber aus einer anderen Gemeinde zur Angebotsabgabe aufzufordern. Die einschlägigen Regelungen zur Verhandlungsvergabe in VOB/A Abschnitt 1 bzw. UVgO sind zusätzlich zu beachten.

Ab einem voraussichtlichen Auftragswert von 50 000,-- € ist im VOB- und UVgO-Bereich eine ex-ante-Information über beabsichtigte Verhandlungsvergaben ohne Teilnahmewettbewerb zu veröffentlichen; zwischen der ex-ante-Veröffentlichung und der Aufforderung zur Abgabe von Angeboten ist eine Wartefrist von sieben Kalendertagen einzuhalten, um interessierten Bewerbern die Möglichkeit zu geben, ihr Interesse zu bekunden.

#### 4.5 Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb

Die Durchführung einer Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb ist ohne weitere Einzelbegründung zulässig soweit der voraussichtliche Auftragswert folgende Grenzen nicht überschreitet:

<b><u>VOB-Bereich</u></b>	
Tief-, Verkehrswege-, Ingenieurbau	1.000.000,-- €
Ausbaugewerke (ohne Energie- und Gebäudetechnik), Landschaftsbau und Straßenausstattung	1.000.000,-- €
Alle übrigen Gewerke	1.000.000,-- €
<b><u>UVgO-Bereich</u></b>	
Liefer- und Dienstleistungen	100.000 ,-- €

Um im Vergabeverfahren Wettbewerb und Transparenz zu gewährleisten und die Manipulationsgefahr zu minimieren, sind bei Inanspruchnahme dieser Wertgrenzenregelung folgende Maßnahmen erforderlich:

- Ab einem voraussichtlichen Auftragswert von 50 000,-- € ist im VOB- und UVgO-Bereich eine ex-ante-Information über beabsichtigte beschränkte Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb (das Veröffentlichungsdatum ist in die Information aufzunehmen) zu veröffentlichen; zwischen der ex-ante-Veröffentlichung und der Aufforderung zur Abgabe von Angeboten ist eine Wartefrist von sieben Kalendertagen einzuhalten, um interessierten Bewerbern die Möglichkeit zu geben, ihr Interesse zu bekunden.
- Die vorstehend genannten Veröffentlichungen müssen auf der zentralen Vergabebekanntmachungsplattform (BayVeBe) abrufbar sein.
- Eine zusätzliche Erkundung des Marktes durch formlose Information der Fachöffentlichkeit in regionalen Tageszeitungen oder anderen geeigneten Medien bleibt unbenommen. Die Durchführung von Vergabeverfahren lediglich zur Markterkundung und zum Zwecke der Kosten- und Preisermittlung ist unzulässig.
- Aufforderung von mindestens drei bis zehn Bewerbern zur Abgabe eines Angebots, abhängig von Marktsituation und Auftragswert; die gewählte Bewerberanzahl ist im Vergabevermerk zu begründen.
- Ausreichende Streuung der Aufforderung; in der Regel mindestens ein Bewerber aus anderen Gemeinden; ab einem voraussichtlichen Auftragswert von 75.000,-- € mindestens drei auswärtige Bewerber.
- Regelmäßiger Wechsel der Bewerber;
- Vermeidung von Manipulation und Korruption durch organisatorische und gegebenenfalls personelle Maßnahmen (z.B. im Sinne der Richtlinie zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption bei der Stadt Ingolstadt).
- § 8 Abs. 3 UVgO ist zu beachten.

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

Bei Aufträgen nach der VOB/A Abschnitt 1 bzw. der UVgO mit einem voraussichtlichen Wert über den in 4.5 festgelegten Grenzen besteht bis zum Erreichen der EU-Schwellenwerte grundsätzlich die Wahlfreiheit zwischen Öffentlicher und Beschränkter Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb.

#### **4.7 Vergabe freiberuflicher Dienstleistungen (Honorarleistungen)**

##### **4.7.1 Allgemeines**

Die Bestimmungen und Wertgrenzen nach 4.2 bis 4.6 gelten nicht für die Vergabe von freiberuflichen Dienstleistungen (z.B. Architekten-, Ingenieur-, Gutachter-, Beratungs-, Sachverständigen- und künstlerischen Leistungen) soweit sie unterhalb der EU-Schwellenwerte liegen. Ab Erreichen der EU-Schwellenwerte sind die einschlägigen Bestimmungen der VgV zu beachten. Unterhalb der EU-Schwellenwerte sind Aufträge für freiberufliche Dienstleistungen grundsätzlich nach Maßgabe des § 50 UVgO im Wettbewerb zu vergeben.

Ein ausreichender Wettbewerb ist gewährleistet, wenn grundsätzlich mindestens drei Bewerber aufgefordert werden, ein Angebot in Textform abzugeben oder unter den Voraussetzungen der Nr. 4.7.2 eine vereinfachte Vergabe durchgeführt wird. Die Auswahl der Bewerber ist ausreichend regional zu streuen und die Bewerber sind regelmäßig zu wechseln. Streuung und Wechsel sowie Eignung der Bewerber und die Gründe für die Auswahl des erfolgreichen Bewerbers sind zu dokumentieren. Die Eignung der Bewerber ist vorab durch Eignungsanfrage zu prüfen.

Aufträge mit einem voraussichtlichen Gesamtwert bis 10 000,-- € können unter Beachtung des Haushaltsgrundsatzes der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit direkt an einen geeigneten Bewerber vergeben werden.

#### **4.7.2 Vereinfachte Vergabe**

Aufträge für freiberufliche Dienstleistungen, deren Honorare auf Grundlage der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) oder anderer staatlicher Preisregelungen geregelt sind, können unter Beachtung des Haushaltsgrundsatzes der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit in einem Vergabeverfahren mit nur einem geeigneten Bewerber vergeben werden.

Voraussetzung ist, dass ihr voraussichtlicher Auftragswert je Auftragnehmer 50 000,-- € nicht überschreitet.

Bei der Ermittlung des voraussichtlichen Auftragswertes sind grundsätzlich als ortsübliche Vergütung die jeweiligen Basishonorarsätze (bisher Mindestsätze) zugrunde zu legen.

Die Auswahl des Bewerbers ist ausreichend regional zu streuen und die Bewerber sind regelmäßig zu wechseln.

Sofern das eingeholte Angebot den Wert von 50 000,-- € übersteigt oder um mehr als 20 % über dem geschätzten Auftragswert liegt, sind mindestens zwei weitere geeignete Bewerber zur Abgabe eines Angebots aufzufordern und der Zuschlag ist auf das wirtschaftlichste Angebot zu erteilen.

Das Verfahren, insbesondere Streuung und Wechsel sowie Eignung der Bewerber und die Schätzung des Auftragswertes, sind zu dokumentieren. Das Verfahren ist unter Wahrung der Vertraulichkeit durchzuführen.

#### **4.7.3 Ausnahmen für Leistungen von Prüfsachverständigen**

Aufträge für freiberufliche Dienstleistungen von Prüfsachverständigen und Prüfsachverständigen, deren Gebühren und Honorare verbindlich in der Verordnung über die Prüfsachverständigen, Prüfsachverständigen im Bauwesen (PrüfVBau) geregelt sind, können bis zu einem Gesamtauftragswert unterhalb des betreffenden EU-Schwellenwerts nach Verhandlung mit nur einem geeigneten Bewerber unter folgenden Bedingungen vergeben werden:

- Zusätzliche und/ oder besondere Leistungen überschreiten einen Anteil von 10 % des Gesamtauftragswertes nicht und
- der Bewerberkreis wird regional gestreut und regelmäßig gewechselt. Das Verfahren ist zu dokumentieren.

#### **4.7.4 Ausnahmen für künstlerische Leistungen**

Aufträge für künstlerische Leistungen können unter und über dem betreffenden EU-Schwellenwert unter Beachtung des Haushaltsgrundsatzes der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit nach Verhandlung mit nur einem geeigneten Bewerber vergeben werden, wenn der Bewerberkreis regional gestreut und regelmäßig gewechselt wird. Das Verfahren ist zu dokumentieren.

#### **4.8 Auftragsteilung**

Aufträge dürfen nicht in der Absicht geteilt werden, die festgelegten Wertgrenzen zu umgehen. Wirtschaftlich zusammengehörende Warengruppen und Auftragssteile sind zusammenzufassen.

#### **4.9 Vergabe nach Losen**

Die einschlägigen Bestimmungen der VOB, der UVgO sowie der VgV hierzu sind zu beachten.

Maßgebend für die zu wählende Vergabeart und die Zuständigkeit zur Auftragsvergabe (vgl. 7.4) ist der Wert des Gesamtauftrags.

#### **4.10 Jahresausschreibungen**

Ziel ist es, angesichts der zeitintensiven und aufwändigen Ausschreibungsmodalitäten bei immer wiederkehrenden Vergaben eine möglichst effiziente Auftragsdauer zu erreichen. Deshalb sind wiederkehrende Lieferungen (Verbrauchsgüter u. ä.) grundsätzlich mindestens für einen ganzen Jahresbedarf auszuschreiben.

Wiederkehrende Leistungen und Bauleistungen (Bauunterhalt im Hoch- und Tiefbau, Pflegearbeiten im Garten- und Landschaftsbau, Reparaturen, Unterhaltsreinigung u. ä.) sind grundsätzlich für einen gesamten Jahresbedarf, soweit zweckmäßig auch für einen längeren Zeitraum auszuschreiben, längstens jedoch für vier Jahre.

#### **4.11 Leistungsbeschreibung**

Die Leistungsbeschreibung muss im Unterschwellenwertbereich im Einklang mit der VOB/A / Abschnitt 1 bzw. der UVgO, im Oberschwellenwertbereich mit der VOB/A Abschnitt 2, der VgV bzw. der KonzVgV stehen.

Sie hat grundsätzlich produktneutral zu sein; ist im Ausnahmefall die Nennung eines bestimmten Fabrikats/ Markennamens/ Erzeugnisses/ Verfahrens/ Ursprungs oder einer bestimmten Herkunft/ Produktion unumgänglich, so ist dies nur mit dem Zusatz „oder gleichwertiger Art“ zulässig. Der vorgenannte Zusatz kann im UVgO-Bereich entfallen, wenn ein sachlicher Grund gemäß § 23 Abs. 5 Sätze 2 ff. UVgO vorhanden ist. Der Grund ist zu dokumentieren.

Im VOB-Bereich sind Bedarfspositionen grundsätzlich nicht in die Leistungsbeschreibung aufzunehmen.

Wird die Leistungsbeschreibung durch beauftragte Dritte erstellt, ist stichprobenartig zu prüfen, ob sie den Anforderungen dieser Vergabeordnung sowie der VgV, der VOB/A, bzw. der UVgO genügt.

## 4.12 Nachweise der Bewerber

Ist ein Bewerber nicht hinreichend bekannt und fehlt der Nachweis über die Eintragung in ein Präqualifikationsverzeichnis, so sind entsprechende Nachweise über die Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit des Unternehmens in Form von Eigenerklärungen (z. B. Referenzlisten u. dgl.) zu verlangen. Die Forderung von Nachweisen Dritter ist im UVgO-Bereich in der Dokumentation zu begründen.

## 4.13 Rabatte und Skonti

Aus haushaltsrechtlichen Gründen (Grundsatz der sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung der Haushaltsmittel) sind bei Vergaben ab einem voraussichtlichen Netto-Auftragswert von 5.000,-- € in den Vergabeunterlagen Rabatte (Prozentsatz) und Skonti (Prozentsatz und Skontierungsfrist) abzufragen.

Bei Nutzung von [www.vergabe.bayern.de](http://www.vergabe.bayern.de) ist für Rabattabfragen in den Vergabeformblättern ein entsprechender Passus hinterlegt. Die zu verwendenden Formulierungen zur Rabatt- und Skontoabfrage sind in Anlage 4 dieser VergO zu finden.

## 4.14 Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes

Soweit ein Auftragswert

▪ bei freiberuflichen Dienstleistungen	10.000,-- €
▪ bei Nachträgen im VOB-Bereich	10.000,-- €
▪ bei Lieferungen und Dienstleistungen	30.000,-- €
▪ bei Bauleistungen (außer Nachträgen)	30.000,-- €

übersteigt, sind alle Vertrags- bzw. Vergabeunterlagen mit dem Vergabevorschlag rechtzeitig vor Auftragserteilung bzw. Behandlung in den Stadtratsgremien dem Rechnungsprüfungsamt vorzulegen.

Wird von der Vergabekammer (Reg. v. Obb.) ein Nachprüfungsverfahren eingeleitet, so ist der entsprechende Schriftverkehr dem Rechts- und dem Rechnungsprüfungsamt unverzüglich in Abdruck zuzuleiten.

## 5 Ausschreibungsverfahren

### 5.1 Bekanntmachung der Ausschreibung / Zugang zu Bekanntmachung und Vergabeunterlagen

#### 5.1.1 Bekanntmachung EU-weiter Vergaben, Öffentlicher Ausschreibungen, Beschränkter Ausschreibungen und Verhandlungsvergaben mit Teilnahmewettbewerb

Die genannten Vergaben sind im Staatsanzeiger und in den Amtlichen Mitteilungen, in (zentral über [www.bund.de](http://www.bund.de) ermittelbaren) Internetportalen bzw. im Beschafferprofil, falls erforderlich auch im EU-Amtsblatt, in Tageszeitungen oder entsprechenden Fachzeitschriften zu veröffentlichen. Zur ex-ante- Veröffentlichung siehe Nr. 4.5.

Bei Veröffentlichung in Tageszeitungen ist lediglich eine Kurzbekanntmachung unter Hinweis auf die voraussetzungslos zugängliche Fundstelle der Langfassung abzudrucken.

Bei Nutzung von vergabe.bayern.de wird eine Langfassung als PDF-Datei auf die Vergabeplattform hochgeladen; alle Anzeigen in Printmedien erfolgen als Kurzbekanntmachung mit Hinweis auf die Langfassung auf der Vergabeplattform.

Im UVgO-Bereich ist die Vergabestelle berechtigt, in der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen festzulegen, dass sie keine fehlenden Unterlagen nachfordern wird (die Sachgründe hierfür sind zu dokumentieren); unterbleibt eine solche Festlegung, sind fehlende Unterlagen zwingend unter Fristsetzung nachzufordern.

### **5.1.2 Zugang zu Bekanntmachung und Vergabeunterlagen**

Bei allen unter Nr. 5.1.1 genannten Vergabearten sind den potentiellen Bietern/Interessenten gemäß §§ 7, 28 und 29 UVgO bzw. §§ 11 und 12a VOB/A Abschnitt 2 bzw. §§ 9 und 41 VgV die Auftragsbekanntmachung und die Vergabeunterlagen in voraussetzungsloser (keine Bieterregistrierung) und vollständig elektronischer Form zugänglich zu machen, soweit nicht von VgV, UVgO und VOB/A Abschnitt 2 zugelassene Ausnahmen (z.B. §§ 41 II VgV, 29 II UVgO, 11b VOB/A Abschnitt 2) vorliegen.

## **5.2 Kosten**

### **5.2.1 Öffentliche Ausschreibung**

Spätestens bei Herausgabe der Vergabeunterlagen sind von den Bewerbern im Unterschwellenbereich die Erstattung der Kosten für die Vervielfältigung der Leistungsbeschreibung und der anderen Unterlagen sowie die Kosten der postalischen Versendung zu verlangen. Hierbei ist darauf zu achten, dass insgesamt das Kostenüberdeckungsverbot eingehalten wird. Planeinsichten sind unentgeltlich zu gestatten.

Wenn sich ein Bieter die Verdingungsunterlagen von vergabe.bayern.de oder anderweitig aus elektronischen Quellen herunter geladen hat, ist kein Kostenersatz zu verlangen. Eine Kostenerstattung ab Erreichen der EU-Schwellenwerte entfällt.

### **5.2.2 Beschränkte Ausschreibung und Verhandlungsvergabe**

Bei beschränkter Ausschreibung und bei Verhandlungsvergabe sind dem Bieter bis zu zwei Exemplare des Leistungsverzeichnisses kostenlos zu überlassen. Für weitere gedruckte Ausfertigungen werden Kosten entsprechend der öffentlichen Ausschreibung erhoben.

Wenn sich ein Bieter weitere Ausfertigungen der Verdingungsunterlagen von vergabe.bayern.de herunter geladen hat, ist kein Kostenersatz zu verlangen. Eine Kostenerstattung ab Erreichen der EU-Schwellenwerte entfällt.

### **5.3 Form- und Fristvorschriften**

In Ausschreibungen und Verhandlungsvergaben ist eine ausreichende Angebots- und Zuschlags-/Bindefrist vorzusehen.

Bei Nutzung von [www.vergabe.bayern.de](http://www.vergabe.bayern.de) ist die elektronische Abgabe mit qualifizierter Signatur (§ 126 a BGB) zuzulassen.

## **6 Behandlung der Angebote/Teilnahmeanträge (nachfolgend nur „Angebot/e“ genannt)**

### **6.1 Förmliche Vergabeverfahren im Unterschwellenbereich (Öffentliche und Beschränkte Ausschreibung mit und ohne Teilnahmewettbewerb)**

#### **6.1.1 Grundsätze**

Offen schriftlich oder in Textform (§ 126b BGB) eingehende Angebote sind den Absendern zurückzugeben und im weiteren Vergabeverfahren unbeachtlich.

Verschlossen eingehende Angebote sind mit dem Eingangsstempel zu versehen und der zuständigen Vergabestelle ungeöffnet zuzuleiten. Wird irrtümlich oder infolge ungenügender Kennzeichnung ein Angebot geöffnet, ist es sofort wieder zu verschließen, gegebenenfalls mit den erforderlichen Angaben zu kennzeichnen und der zuständigen Vergabestelle zu übermitteln. Auf dem Umschlag ist mit Datum, Uhrzeit, Name(n) und Unterschrift(en) zu vermerken, dass das Angebot versehentlich geöffnet wurde.

Verschlossen eingegangene schriftliche Angebote sind ebenso wie Unterlagen, aus denen der Kreis der am Vergabeverfahren beteiligten Unternehmen hervorgeht, bis zur Angebotseröffnung unter Verschluss zu halten.

Die Angebote sind zum festgesetzten Termin, im UVgO-Bereich von mindestens zwei Vertretern der Vergabestelle zu öffnen. Es ist eine Niederschrift aufzunehmen, die von den Teilnehmern zu unterschreiben ist.

Zum Verfahren bei der Nutzung von [www.vergabe.bayern.de](http://www.vergabe.bayern.de) siehe den Intranet-Auftritt des Referats VI zur elektronischen Vergabe.

#### **6.1.2 Formelle Prüfung der Angebote**

Die Angebote sind daraufhin zu prüfen, ob sie formell in Ordnung sind. Hierzu gehören auch die vorbehaltlose Anerkennung der Bewerbungs- und Vertragsbedingungen sowie die rechtsverbindliche Unterzeichnung. Streichungen, Änderungen und Zusätze in den Ausschreibungsunterlagen machen das Angebot ungültig.

#### **6.1.3 Sicherung der Angebotsunterlagen**

Die Angebote sind nach der Eröffnung gegen nachträgliche Änderungen zu sichern. Die einzelnen Blätter der Angebote sind so zu kennzeichnen, dass ein nachträglicher Austausch verhindert wird.

Die geöffneten Angebote sind nach der Submission - sofern sie nicht gerade benötigt werden - wegzuschließen.

## **6.2 Alle nichtförmlichen Vergabeverfahren im Unterschwellenbereich**

Im nichtförmlichen Bereich (Verhandlungsvergaben - mit und ohne Teilnahmewettbewerb - sowie Vergaben freiberuflicher Leistungen) werden Angebote in schriftlicher Form, per E-Mail oder als Fax akzeptiert (Erfordernis der Textform nach § 126b BGB).

## **6.3 EU-weite Vergaben**

Bei offenen, nicht offenen und Verhandlungsverfahren mit/ohne Teilnahmewettbewerb, wettbewerblichen Dialogen sowie Verfahren zur Eingehung von Innovationspartnerschaften sind die §§ 54 - 57 VgV (Aufbewahrung, Öffnung, Prüfung und ev. Ausschluss von Interessenbekundungen, -bestätigungen, Teilnahmeanträgen und Angeboten) zu beachten.

## **7 Angebotsauswahl und Auftragsvergabe**

### **7.1 Angebotsübersicht**

Nach formeller, rechnerischer und ggf. technischer Prüfung ist aus den verbliebenen Angeboten eine Übersicht zu erstellen, in der die Einheitspreise festzuhalten sind (Preisspiegel).

Ein Preisspiegel ist im VOB-Bereich nicht zu erstellen, wenn die Angebotssumme unter 10.000,- € liegt und die Angebote übersichtlich und leicht vergleichbar sind.

### **7.2 Angebotsauswahl**

Die Auswahl der Angebote, die für den Zuschlag in Betracht kommen, hat nach fachlichen und preislichen Gesichtspunkten zu erfolgen. Daneben sollen soziale und ökologische Kriterien bei der Beschaffung von Dienstkleidung und sonstigen Textilien berücksichtigt werden.

Eingeräumte Skonti dürfen hierbei von den Vergabestellen nur dann bei der Angebotswertung berücksichtigt werden, wenn die vom Bieter vorgegebenen Zahlungsfristen nach sachgerechter Einschätzung vom Auftraggeber eingehalten werden können.

Der Zuschlag ist auf das Angebot zu erteilen, welches unter Berücksichtigung aller Umstände das wirtschaftlichste ist. Der niedrigste Angebotspreis allein ist nicht entscheidend.

Erhält das preislich niedrigste Angebot nicht den Zuschlag, so sind die Gründe hierfür schriftlich festzuhalten (siehe „Dokumentation“ Nr. 7.8).

### **7.3 Grundsätze**

#### **7.3.1 Schriftform**

Aufträge sind schriftlich zu erteilen (Art. 38 Abs. 2 Satz 1 Halbsatz 1 GO).

Bei mündlicher oder fernmündlicher Auftragserteilung ist die schriftliche Erteilung unverzüglich nachzuholen. Das gleiche gilt auch für Auftragsänderungen.

Bei Auftragserteilungen bis 500.-- €

- für wiederkehrende Lieferungen und Dienstleistungen sowie
- für Leistungen des Bauunterhalts (Verwaltungshaushalt)

ist keine Schriftform erforderlich (Art. 38 Abs. 2 Satz 1 Halbsatz 2 GO).

### 7.3.2 Nachverhandlung

Kann nach Prüfung und Wertung der vorliegenden Angebote bei einer Verhandlungsvergabe seitens der Vergabestelle die Möglichkeit nicht ausgeschlossen werden, dass das zur Auftragsvergabe vorgesehene Angebot nicht wirtschaftlich ist, soll vor Auftragserteilung unter Beachtung der Grundsätze von Gleichbehandlung aller Bieter und von Transparenz gegenüber allen Bietern über Preis bzw. Inhalt der Angebote nachverhandelt werden.

### 7.3.3 Vertragsstrafe

Für den Fall des Verzuges ist bei Lieferungen und Leistungen einschließlich Bauleistungen eine Vertragsstrafe nur dann zu vereinbaren, wenn durch Überschreitung der Ausführungsfrist erhebliche Nachteile zu erwarten sind.

### 7.3.4 Muster und Proben

Muster und Proben, die dem Auftrag zugrunde liegen, sind bis Ablauf des Vertragszeitraumes für Kontrollzwecke aufzubewahren.

## 7.4 Entscheidung über Auftragsvergabe

### 7.4.1 Entscheidungsbefugnis

Die Entscheidungsbefugnis zur Auftragsvergabe richtet sich nach der Auftragshöhe. Es sind zuständig:

#### 7.4.1.1 Für die Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungen:

UVgO-Bereich	VOB-Bereich	Zuständig
5.000,-- €	10.000,-- €	der zuständige Sachbearbeiter der Vergabestelle
15.000,-- €	25.000,-- €	der zuständige Sachgebietsleiter der Vergabestelle
75.000,-- €	75.000,-- €	der Amtsleiter der Vergabestelle
500.000,-- €	500.000,-- €	der für die Vergabestelle zuständige Referent
ab 500.000,-- €	ab 500.000,-- €	der Ausschuss f. Finanzen, Liegenschaften, Wirtschaft und Arbeit (§ 5 Abs. 5 Nr. 4 GeschO)

#### 7.4.1.2 Für die Vergabe von freiberuflichen Dienstleistungen bis zu einer Auftragshöhe von:

Auftragshöhe	Zuständig
5.000,-- €	der zuständige Sachbearbeiter der Vergabestelle
10.000,-- €	der Sachgebietsleiter der Vergabestelle
20.000,-- €	der Amtsleiter der Vergabestelle
100.000,-- €	der für die Vergabestelle zuständige Referent
500.000,-- €	der Ausschuss f. Finanzen, Liegenschaften, Wirtschaft und Arbeit (§ 5 Abs. 2 Nr. 5 GeschO)
ab 500.000,-- €	der Stadtrat (§ 2 Abs. 1 Nr. 29 GeschO)

#### 7.4.2 Unterschriftsbefugnis

Mit der Zuständigkeit für die Auftragsvergabe ist auch die Unterschriftsbefugnis verbunden. Soweit der Finanz- und Personalausschuss oder der Stadtrat über die Auftragsvergabe zu entscheiden haben, liegt die Unterschriftsbefugnis beim/bei der Leiter/in der Vergabestelle.

#### 7.5 Besondere Ermächtigungen

##### 7.5.1 Notstand/ Unaufschiebbarkeit

Bei Notständen und unaufschiebbaren Geschäften können die unbedingt erforderlichen Aufträge ohne Einhaltung des vorgeschriebenen Verfahrens nach Abschnitt 4 und der Wertgrenzen nach 7.4 sofort vergeben werden.

Liegt der Auftragswert

- im UVgO- und VOB-Bereich über 500.000,-- €
- bei freiberuflichen Dienstleistungen über 100.000,-- €

so ist unverzüglich eine dringliche Anordnung des Oberbürgermeisters herbeizuführen (§ 20 Abs. 1 GeschO).

Notstand bzw. unaufschiebbares Geschäft sind schriftlich zu begründen. Die Begründung ist ab einem Auftragswert von 5.000,-- € dem Rechnungsprüfungsamt vorzulegen.

#### 7.6 Preisvereinbarungen

##### 7.6.1 Festpreise

Grundsätzlich sind feste Preise ohne Preisvorbehalte zu vereinbaren. Abweichungen sind im Rahmen der staatlichen Regelungen für die Vereinbarung von Lohn- und Stoffpreisklauseln möglich.

Die Vergabe von Aufträgen nach Stundenlohn ist auf Ausnahmefälle zu beschränken. Es muss sich um Leistungen geringeren Umfanges handeln, die überwiegend Lohnkosten verursachen, oder um Leistungen, deren Ausmaß im Voraus nicht eindeutig festgelegt werden kann.

#### **7.7 Information nicht berücksichtigter Bieter/Bewerber sowie ex-post-Veröffentlichung**

Die Vergabestelle unterrichtet jeden Bewerber oder Bieter unverzüglich über erfolgte Zuschlagserteilungen (im VgV- und im UVgO-Bereich zusätzlich über Aufhebungen und/oder erneute Einleitungen von Vergabeverfahren).

Auf Antrag informiert die Vergabestelle nicht berücksichtigte Bieter/Bewerber innerhalb von 15 Tagen über die Gründe der Nichtberücksichtigung ihres Angebots/Teilnahmeantrages, die Merkmale und Vorteile des beauftragten Angebots sowie den Namen des erfolgreichen Bieters.

Aufträge, die aus Beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerbe und - nur im UVgO-Bereich - aus Verhandlungsvergaben ohne vorgeschaltete Teilnahmewettbewerbe resultieren, sind ab einem Auftragswert von 25.000 € für die Dauer von sechs Monaten (UVgO-Bereich: drei Monate) auf der in Nr. 4.5 genannten Vergabeplattform BayVeBe zu veröffentlichen.

Aufträge aus Freihändigen Vergaben im VOB-Bereich mit einem Auftragswert ab 15.000,-- € sind ebenfalls wie vorgeannt zu veröffentlichen.

#### **7.8 Dokumentation**

Nach § 20 Abs. 1 VOB/A, § 6 UVgO und § 8 VgV ist über die Vergabe eine Dokumentation zu fertigen, die die einzelnen Stufen des Verfahrens, die getroffenen Maßnahmen, die Feststellung sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen enthält.

Die Dokumentation muss datiert sein und die Unterschrift des Verfassers enthalten.

Das Original der Dokumentation ist zusammen mit der Niederschrift über den Eröffnungstermin und sonstigen ergänzenden Beiblättern von der Vergabestelle zu verwahren.

Auf die Fertigung einer Dokumentation kann verzichtet werden

- bei Vergaben bis zu 10.000,-- € (Bauleistungen) bzw. 5.000,-- € (Liefer- und Dienstleistungen), wenn der Vergabevorgang in anderer Weise nachvollziehbar ist,
- bei Erteilung von Einzelaufträgen aufgrund abgeschlossener Rahmenverträge (Jahresausschreibungen).

#### **8 Abnahme, Mängelhaftung etc.**

Die Regelungen der Vertragsabwicklung und Vertragserfüllung im Bau-, Liefer- und Dienstleistungsbereich sind den Vorschriften der VOB/B und der VOL/B sowie ergänzend des BGB zu entnehmen.

## **9 Zahlun**gsvorbereitung

Die Vergabestelle prüft die Rechnung auf Übereinstimmung mit dem Auftrag und stellt die Richtigkeit fest. Die Rechnung ist an die anordnungsbefugte Dienststelle unverzüglich weiterzuleiten, um etwaige Skontofristen zu wahren.

Die anordnungsbefugte Dienststelle hat die Auszahlungsanordnung zu fertigen und rechtzeitig an die Kasse weiterzuleiten.

## **10 Verwendung entbehrlich gewordener Gegenstände**

Gegenstände, die nicht mehr benötigt werden, sind den zuständigen Vergabestellen zu überlassen. Noch brauchbare Gegenstände sind von den Vergabestellen anderen Bedarfsstellen zuzuführen. Die Vergabestellen entscheiden auch über Instandsetzung und Aussonderung von Gegenständen.

Für Veräußerungen gelten die Bestimmungen dieser Vergabeordnung sinngemäß, insbesondere die sich aus ihr ergebenden Prinzipien der Wirtschaftlichkeit, Verfahrenstransparenz und Gleichbehandlung aller Interessenten.

## **11 Schadenshaftung**

Für Schäden, die der Stadt aus der vorsätzlichen oder grobfahrlässigen Nichtbeachtung dieser Vergabeordnung entstehen, werden die verantwortlichen Beschäftigten nach den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen haftbar gemacht.

## **12 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Die Neufassung dieser Dienstanweisung tritt am 08.02.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Vergabeordnung vom 09.08.1989 i. d. F. vom 01.10.2020 außer Kraft.

Ingolstadt, den 08.02.2021

gez.

Dr. Christian Scharpf  
Oberbürgermeister

# Anlage 1 zu Nr. 2.1 der Vergabeordnung

## - Vergabestellen und deren Zuständigkeit -

### Verwaltungsleitung

#### Büro des Oberbürgermeisters

Leasing Dienstfahrzeuge und Beschaffung Dienstfahrräder für Verwaltungsleitung

#### Geschäftsbereich der 3. Bürgermeisterin

Stabsstellen "Klimastrategien, Biodiversität und Donau sowie "Landschafts- und Grünflächenentwicklung

Vergaben von Liefer- / Dienst- und Freiberuflichen Leistungen

#### Umweltamt

Gestaltungs- und Pflegearbeiten an Biotopen

Gewässerpflegearbeiten

Landschaftspflegemaßnahmen

Sanierungsmaßnahmen bei Umweltschäden

Technischer Spezialbedarf

#### Forstamt

Forstspezialbedarf (Maschinen und Geräte, Pflanz- und Saatgut u. ä.)

Forstarbeiten (einschl. Bau und Unterhalt von Waldwegen, Lehr- und Erholungseinrichtungen)

#### Direktorium

Vergaben im Rahmen von Sonderprojekten, die dem Direktorium zur Aufgabenerfüllung oder zur Koordination übertragen sind

#### Hauptamt (mit Zentraler Vergabestelle)

Sicherheitsdienst in Rathäusern

Bedarf für Ehrungen und Feierlichkeiten

Geschenkartikel

Plakatierungen für Bürgerversammlungen

Sofortmaßnahme (Unterhalt) im Ideen- und- Beschwerdemangement, soweit nicht anderen Vergabestellen vorbehalten

Ausgaben für Bürgerversammlungen, Bezirksausschusssitzungen und Besprechungen für die Bezirksausschüsse (insbes. BZA-Workshop, Gemeinsame BZA-Sitzung)

Technische Ausstattung des BZA (soweit nicht anderen Dienststellen vorbehalten)

Cateringkosten für Bürgerversammlungen und andere Arbeitsbesprechungen / Veranstaltungen mit den Bezirksausschüssen

Kurierdienst und Postversand

Audiovisuelle Medien sowie Rundfunk- und Fernsehgeräte für Besprechungsräume, soweit nicht anderen Vergabestellen vorbehalten

Büromaterial (einschl. Stempel u. ä.), soweit nicht anderen Vergabestellen vorbehalten  
Dienstkleidung, soweit nicht anderen Vergabestellen vorbehalten  
Dienstsiegel  
Druckereibedarf  
Fachliteratur, Gesetzblätter und Zeitschriften, soweit nicht anderen Vergabestellen vorbehalten  
Kantinenbedarf  
Schulbedarf (soweit nicht dem Schulverwaltungsamt oder den Schulleitungen vorbehalten)  
Lagervordrucke

#### Presse- und Informationsamt

Veröffentlichungen der Stadt (Amtliche Mitteilungen, Faltblätter, Broschüren, Werbedrucksachen, Anzeigen)

#### Beteiligungsmanagement

Beteiligungsberichte

#### Gleichstellungsstelle

Bedarf für Ausstellungen und Veranstaltungen (einschl. Drucksachen hierfür)

#### Inklusionsbeauftragter

Sämtlicher Bedarf für Veranstaltungen; Broschüren, Faltblätter und andere Drucksachen; Fachbücher; Spezialbedarf für den Bereich Inklusion

#### Integrationsbeauftragter

Sämtlicher Bedarf für Veranstaltungen; Broschüren, Faltblätter und andere Drucksachen; Fachbücher; Spezialbedarf für den Bereich Integration  
Vergaben im Rahmen der Erstellung von Inklusionsbericht sowie Integrationskonzept

#### Informationssicherheitsbeauftragter

Spezialbedarf und Dienstleistungen für den Bereich Informationssicherheit

### **Referat I**

#### Personalamt

Spezialbedarf für den Bereich Arbeitssicherheit

#### Amt für Informations- und Datenverarbeitung

DV-Hard- und Software einschl. Zubehör, soweit nicht anderen Vergabestellen übertragen  
Kopierer, Vervielfältigungsgeräte,  
Mobilfunk-, Fax- und Multifunktionsgeräte

Fernsprechanlagen

## **Referat II**

### Büro der Referatsleitung

Bereichsspezifische Vergaben und Beschaffungen

### Kämmerei

Bereichsspezifische Vergaben und Beschaffungen

### Stadtkasse

Bereichsspezifische Vergaben und Beschaffungen

### Amt für zentrale Finanzbuchhaltung

Bereichsspezifische Vergaben und Beschaffungen

### Liegenschaftsamt

Bereichsspezifische Vergaben und Beschaffungen

## **Referat III**

### Rechtsamt

Fachliteratur und Datenbanken zur Ergänzung der juristischen Bibliothek  
Herausgabe der Ortsrechtssammlung  
Versicherungsdienstleistungen

### Standes- und Bestattungsamt

Spezialbedarf und -geräte für Bestattungen

### Ordnungs- und Gewerbeamt

Spezialbedarf für den Verkehrsüberwachungsdienst (Uniformen, Ausrüstungsgegenstände) und den

Kommunalen Ordnungsdienst  
Sozialbegräbnisse

#### Straßenverkehrsamt

Spezialbedarf (Vordrucke, Plaketten u. ä.)

#### Amt für Brand- und Katastrophenschutz

Dienstkleidung  
Spezialbedarf und -geräte (Feuerlöschgeräte u. ä.)  
Spezialfahrzeuge

### **Referat IV**

#### Referatsverwaltung inkl. Museumsverwaltung

Bedarf für Ausstellungen und Veranstaltungen (inkl. Drucksachen)  
Ankauf von Sammlungsgegenständen und Büchern  
Einrichtung, Spezialbedarf und Unterhalt für Buchbinderei, Technischen Dienst, Museumsdepots, Historische Fahrzeugsammlung Aufsichtspersonal und Restaurierung  
Restaurierungsaufträge  
Dienstleistungen und Ausstattung für Asamkirche, Lechner Museum und städtische Galerien  
Ankauf von Ware zum Weiterverkauf (Asamkirche, Galerien, Museumsladen)  
Werbemittel  
Bauleistungen inkl. Beschaffung von Erstausrüstung

#### Schulverwaltungsamt

Audiovisuelle Medien für die Schulen  
Lehr- und Lernmittel für Gymnasien, Realschulen und berufliche Schulen bei Beträgen über 5.000,- €;  
für die übrigen Schulen bei Beträgen über 1.000,- €  
Lernmittelfreie Schulbücher  
Beschaffung spezifischer Schulausstattungen (Fachräume / Werkstätten)

#### Schulleitungen

Lehr- / Lernmittel für Gymnasien, Realschulen und berufliche Schulen bis zu Beträgen von 5.000,- €;  
für die übrigen Schulen bis zu Beträgen von 1.000,- €

#### Kulturamt

Einrichtung und Spezialbedarf für Archiv, Fotostelle, Buchbinderei und Werkstätten

Bedarf für Veranstaltungen im Rahmen der Partnerstädte  
Drucksachen im Zusammenhang mit den Partnerstädten  
Beschaffung, Installation und Unterhalt der Weihnachtsbeleuchtung

#### Stadtbücherei

Literatur und sonstige Medien für die Stadtbücherei incl. Zubehör  
Spezialbedarf (Filme, Lichtbilder, Leinwände, Projektoren, Abspiel und Aufnahmegeräte, Schneidemaschinen, u. ä.)  
Bibliotheksspezifische Möbel (Medientröge, Regale, Abhörstationen für CD usw.)

#### Sing- und Musikschule

Instrumente einschl. Zubehör

#### Theater (einschl. Festsaal)

Einrichtung und Ausstattung der Betriebseinrichtungen  
Bedarf für Theaterbetrieb (Requisiten, Kostüme, Masken, Speziallampen, Theaterwerbung, Kassenbedarf, Werkzeuge u. ä.)

#### Stadtmuseum, Stadtarchiv, Bibliothek und Bauerngerätemuseum

Ausstellungsgegenstände und Ausstellungsbedarf  
Ergänzung der Wissensch. Stadtbibliothek und der Spezialsammlungen des Stadtmuseums  
Herstellung von Katalogen  
Ergänzung der Spezialsammlung des Stadtarchivs  
Konservatorische Leistungen zum Erhalt des städtischen Archivgutes  
Digitalisierung städtischen Archivgutes (Sicherstellen einer Zweitüberlieferung)  
Ton- und Lichttechnik in der Veranstaltungshalle des Bauerngerätemuseums  
Durchführung museumsspezifischer Veranstaltungen

#### Deutsches Medizinhistorisches Museum

Ergänzung der Sammlung  
Bücher für die Bibliothek  
Katalogerstellung  
Vitrinen für Ausstellungszwecke  
EDV-Hardware für Ausstellungszwecke (Medienstationen, Touch-Screens, Gruppenführungssets usw.)  
Produktion von Ausstellungsarchitektur (Einbauten, Stellwände, gebaute Vitrinen)  
Bedarf für Inventarisierungsarbeit (Filmsichtungstische, Fotoapparate usw.)  
Geräte und Arbeitswerkzeuge für den Hausmeisterbereich (Profi-Bohrmaschinen u.ä.)

#### Museum für Konkrete Kunst und Design

Ergänzung der Sammlung

Bücher für die Bibliothek  
Katalogerstellung  
Vitrinen für Ausstellungszwecke  
EDV-Hardware für Ausstellungszwecke (Medienstationen, Touch-Screens, Gruppenführungsset usw.)  
Produktion von Ausstellungsarchitektur (Einbauten, Stellwände, gebaute Vitrinen)  
Geräte und Arbeitswerkzeuge für den Hausmeisterbereich (Profi-Bohrmaschinen u.ä.)

#### Amt für Kinderbetreuung und vorschulische Bildung

Kinderspielzeug, Geschenkartikel, Bastelbedarf sowie Getränke und Zukäufe zur Essensversorgung

#### Volkshochschule

Erstellung und Druck des Programmhefts

### **Referat V**

#### Familienbeauftragte

Spezialbedarf

#### Amt für Jugend und Familie

Unterbringung und Verpflegung unbegleiteter Minderjähriger

#### Jobcenter

Weiterbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen (Arbeitsmarktdienstleistungen)

#### Amt für Soziales

Bedarfsgüter für Empfänger von Sozialleistungen  
Unterbringung, Verpflegung und Sicherheitsdienst für Flüchtlinge, Durchwanderer und Obdachlose

#### Amt für Sport und Freizeit

Ersatzbeschaffung und Instandhaltung von Sportgeräten (auch für Freisportanlagen)  
Geräte und Hilfsmittel für den Unterhalt der Sportanlagen

#### Gesundheitsamt

Medizinischer und veterinärmedizinischer Spezialbedarf

## Bürgerhaus

Hausbewirtschaftung für die Seniorentagesstätte  
Sonderbedarf für Seniorenbetreuung

## **Referat VI**

### Amt für Gebäudemanagement

Unterhaltsreinigung städtischer Gebäude  
Energiebedarf für städtische Gebäude  
Ersatzbeschaffungen (z.B. Büroeinrichtung) für städtische Gebäude und Außenanlagen (soweit nicht anderen Vergabestellen zugewiesen)  
Umzüge  
Hausbedarfsgegenstände (Handtücher, Toilettenartikel u. ä.)  
Uhren in Verwaltungsgebäuden  
Arbeits- und Schutzkleidung  
Fahnen, Wimpel, Fahnenmasten Werkstattbedarf  
Markt- und Ausstellungseinrichtungen (Stände u. ä.)  
Reklametafeln  
Wahleinrichtungen  
Baumaterial und Baustoffe  
Eigenbedarf an Arbeitsmitteln

### Hochbauamt

Bauleistungen für städtische Gebäude und Freianlagen  
Erstausstattungen (z.B. Büroeinrichtung) für städtische Gebäude und Außenanlagen im Rahmen von Neubau- und größeren Sanierungsmaßnahmen (soweit nicht anderen Vergabestellen zugewiesen)  
Kunstwerke und künstlerisch gestaltete Bauteile  
Haus- und betriebstechnische Anlagen  
Eigenbedarf an Arbeitsmitteln

### Tiefbauamt

Straßenbauarbeiten  
Sicherungsgerät  
Baumaterial und Baustoffe  
Straßen- und Verkehrsschilder  
Techn. Spezialgeräte und Spezialbedarf, wie Straßenbaugeräte, u. ä.  
Bepflanzungen bzw. Zäune bei Straßen- und Tiefbaumaßnahmen

## **Referat VII**

## Stadtplanungsamt

Technischer Spezialbedarf

## Amt für Verkehrsmanagement und Geoinformation

Entwurfs-, Bau- und Sondervermessungen  
Stadtgrundkarte und Stadtplan  
Luftbildaufnahmen und sonstige Leistungen der Vermessungsverwaltung  
Signalanlagen

## Gartenamt

Gewerke des Garten- und Landschaftsbaues  
Pflegearbeiten an städtischen Grün- und Freiflächen  
Ingenieurbiologische Maßnahmen  
Grünflächenbedarfsartikel (Pflanzen, Dünger, Saatgut u. ä.)  
Bedarf für die Kulturgärtnerei  
Spezialmaschinen, Geräte und Werkzeuge des Garten- und Landschaftsbaues mit Zubehör  
Ausstattung für Frei- und Spielflächen  
Arbeiten an Sportanlagen  
Eigenbedarf an Arbeits- und Schutzkleidung

## **Referat VIII**

Liefer-, Dienst- und Freiberufliche Leistungen im Zusammenhang mit Hochschul-, Wissenschafts- und Wirtschaftsförderung

## **Alle Vergabestellen**

Freiberufliche Leistungen (Gutachten, Architekten- und Ingenieurleistungen etc.) innerhalb der jeweiligen sachlichen Zuständigkeit

## Anlage 2 zu 3.2 der Vergabeordnung

STADT INGOLSTADT

### Bedarfsmeldung

An	Dienststelle
	Telefon Datum

Wir beantragen die Beschaffung folgender Artikel

Begründung des Bedarfs		
Lieferung an		
Mittel stehen bereit bei HST	Unterschrift Dienststellenleiter	

**Für Eintragungen der Vergabestelle**

## Angebotsübersicht



## Auftragsvergabe

Datum			Unterschrift	

## **Anlage 3 der Vergabeordnung**

### **Indizien im Zusammenhang mit Vergabeverfahren (Korruption und Preisabsprachen)**

#### **Planungsphase/Einschaltung freiberuflicher Tätiger (FBT)**

- Unsachgemäße (überhöhte) Kostenvoranschläge
- Erhebliche bzw. wiederholte Überschreitung der vorgesehenen Auftragswerte
- Verdeckte Planung durch Externe; dem Planer fehlen spezielle Fachkenntnisse; er lässt sich von einer Firma beraten, die sich später an der Ausschreibung beteiligt.
- Lückenhafte Planung als Vergabegrundlage
- Beschaffungen zum marktunüblichen Preis; unsinnige Anschaffungen; Abschluss langfristiger Verträge ohne transparenten Wettbewerb mit für die Dienststelle ungünstigen Konditionen
- Auftragsplitting mittels mehrerer Bestellscheine zur Umgehung vorgeschriebener Vergabeverfahren

#### **Leistungsbeschreibung**

- Zu kurz bemessene Angebotsfrist
- Zu kurz bemessene Ausführungsfrist
- Es wurden nicht die Vertragsbedingungen (Formblätter) der Stadt Ingolstadt, sondern unangemessene Vertragsbedingungen von Planungsbüros vereinbart
- Ungewöhnliche Vorgaben (die Leistungsbeschreibung zielt auf ein bestimmtes Produkt oder eine spezielle Bauweise ab, für die nur eine Firma in Frage kommt)

#### **Ausschreibung**

- Unsachgemäße Ausschreibungsart: Ungerechtfertigte Bevorzugung Beschränkter Ausschreibung oder Verhandlungsvergaben; Aufteilen von Aufträgen, um Verhandlungsvergaben zu ermöglichen; Vermeiden des Einholens von Vergleichsangeboten
- Beteiligung nur ortsansässiger Unternehmen
- Verwendung vieler Bedarfs-/Wahlpositionen sowie von sog. Scheinpositionen (Position kommt nicht zur Ausführung) und „Luftpositionen“ (Position in anderer Position bereits enthalten)

#### **Von Angebotsabgabe bis Zuschlag/Auftrag**

- Angebotspreise, die bei sonst geringer Streuung aus dem Rahmen fallen
- Fehlende Angebotsvielfalt, insbesondere wenn trotz vieler Bewerber nur wenige Angebote eingehen

- Einzelpreise verschiedener Angebote sind absolut gleich oder unterscheiden sich von einander durch einen konstanten Zuschlag; gleiche Fehler in verschiedenen Angeboten; nicht angemessene Einzelpreise in den Angeboten; Spekulationspreise; „Mischkalkulation“ (aus spekulativ niedrigen und spekulativ hohen Einheitspreisen); manipulierbare Preiseinträge
- Positionen ohne Preiseintrag; nicht verlesene Preisnachlässe; nicht gekennzeichnete Nachlassschreiben/Nebenangebote
- Ein oder zwei Angebotspreise fallen bei sonst geringer Streuung aus dem Rahmen
- „Stille“ Arbeitsgemeinschaften, d.h. hoher Ausführungsanteil durch Subunternehmen; günstigstes Angebot durch Bietergemeinschaft bei geringem Bauumfang
- Wertung nicht zugelassener Nebenangebote
- Wertung zweifelhafter Nachlässe/Angebote
- Unzulässige (Preis-)Nachverhandlungen
- Aufhebung der Ausschreibung und freie Nachverhandlung
- Auffallend häufige Rechenfehler; Nachbesserungen in Leistungsverzeichnissen
- Fehlender Seitenübertrag; Überschreibungen; Radierungen; Tipp-Ex; Textlücken; unkorrekte Lochung und Siegelung
- Notizen im Leistungsverzeichnis
- leere oder doppelt vorhandene Seiten
- ungewöhnliches Schriftbild, vor allem bei Positionen mit großer Menge und/oder hohem Preis (auffällige Anordnung - auch einzelner Ziffern-, große Zwischenräume, fehlende Kommas); in solchen Fällen können die Preise leicht nachträglich verändert werden.
- EDV-Schreibweise (z. B. nur ein Strich statt einer Eins, woraus leicht eine Vier, Sieben oder Neun gemacht werden kann und kleine Nullen, d. h. nur von halber Höhe, da sie leicht in eine Sechs, Acht oder Neun abgeändert werden können)
- Korrektur des Submissionsangebots, insbesondere wegen Rechenfehlern
- Plötzliche Verfahrensbeschleunigung
- Leistungserweiterungen durch Bedarfspositionen und Nachträge; häufige oder aufwendige Nachträge; Auftragserweiterungen ohne gesonderte Ausschreibung
- Relative Häufigkeit der Zuschlagserteilung und Auftragsvergabe an ein bestimmtes Unternehmen durch immer den/die selben Beschäftigten

#### **Nach Auftragserteilung (Vertragsabwicklung)**

- Unvollständige Liefer- und Leistungsnachweise
- Fehlende Übereinstimmung von Leistungsverzeichnis und ausgeführter Leistung
- Auffällig schnelle Zahlungsanweisung
- Keine Anforderung von Sicherheitsleistungen (Bürgschaften)
- Unvollständige Rechnungsunterlagen
- Fortwährende Nichtbeachtung von Prüfungsbeanstandungen

## Anlage 4 der Vergabeordnung

### Muster Rabattabfrage

Es wird ein Preisnachlass ohne Bedingung in Höhe von \_\_\_\_ % auf die Brutto-Angebotssumme für das Haupt- und alle ev. Nebenangebote eingeräumt.

### Muster Skontoabfrage

Der Auftragnehmer gewährt auf die vereinbarte Vergütung jeder **Brutto-Rechnung** (Einzel- / Abschlags- oder Schlussrechnung) \_\_\_\_ % **Skonto**, sofern die vertragsgemäß gestellte Rechnung innerhalb der hierfür geltenden Skontierungsfrist vollständig bezahlt wird.

Die Skontierungsfrist beginnt jeweils mit Eingang der prüfbaren Rechnung beim Auftraggeber oder dessen Vertreter (z.B. Architekt) und beträgt jeweils \_\_\_\_ **Werktage**.

Zahlungen gelten dann als rechtzeitig geleistet, wenn sie innerhalb der Skontierungsfrist beim Auftragnehmer eingegangen sind.

**Hinweis für den Bieter:** Eine Wertung des vorstehenden Skonto-Angebots erfolgt nur, wenn die eingeräumte Skontierungsfrist für den Auftraggeber realisierbar ist.