

Jena, 07.12.2022

Neufassung der Dienstanweisung Nr. 01/31 über die Vergabe von Leistungen, die keine Bauleistungen sind

1. Gegenstand

Die Dienstanweisung regelt die Verfahrensabläufe von Ausschreibungen und Vergaben von Liefer- und Dienstleistungen, sowie freiberuflichen Leistungen, auf der Grundlage der Vergabeverordnung (VgV) und der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO).

2. Geltungsbereich

Der Geltungsbereich erstreckt sich auf die Stadtverwaltung Jena und ihre nachgeordneten Einrichtungen sowie die städtischen Eigenbetriebe.

3. Grundlagen

- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB)
- Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV)
- Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung – UVgO)
- Thüringer Gesetz über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Thüringer Vergabegesetz - ThürVgG)
- Thüringer Verordnung über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Gemeinden (Thüringer Gemeindehaushaltsverordnung - Doppik (ThürGemHV-Doppik))
- Thüringer Verwaltungsvorschrift zur Vergabe öffentlicher Aufträge
- Beschluss des Stadtrates vom 19.05.2021, Vorlage Nr.: 20/0328-BV

4. Gleichstellungsbestimmung

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Dienstanweisung gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

5. Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft und ersetzt die Dienstanweisung Nr. 01/31 in der Fassung vom 01.01.2020.

Dr. Thomas Nitzsche

Inhaltsverzeichnis

1 Grundlagen.....	3
1.1 Regelungsinhalt.....	3
1.2 Geltungsbereich.....	3
1.3 anzuwendende Vorschriften.....	3
1.4 Vergabe- und Beschaffungsgrundsätze.....	3
1.4.1 Innovationsaspekt.....	4
1.4.2 Berücksichtigung mittelständischer Interessen.....	4
1.5 Nachhaltige Beschaffung.....	4
1.5.1. Beschaffungsprinzipien.....	4
1.5.2 Soziale Aspekte.....	5
1.5.3 Umweltbezogene Aspekte.....	5
1.5.4 Anforderungen an die Vergabeunterlagen/Leistungsbeschreibung/das Produkt.....	6
2 Vergabeverantwortlicher Mitarbeiter.....	6
2.1 Vergabedokumentation.....	7
2.2 Schätzung des Auftragswertes.....	7
3 Wertgrenzen.....	8
4 Vergabearten.....	8
4.1 Direktvergabe.....	8
4.2 Verfahren mit Teilnahmewettbewerb.....	8
4.3 Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb.....	8
4.4 Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb.....	9
4.5 öffentliche Ausschreibung.....	9
4.6 Verfahren oberhalb der EU- Schwellenwerte.....	9
5 Vergaben ab einem Auftragswert von 15.000 €.....	9
6 Vergabeunterlagen.....	10
7 E-Vergabe.....	10
8 § 50 UVgO Freiberufliche Leistungen/ Planungsleistungen.....	11
9 Öffnung und Prüfung der Angebote.....	11
10 Wettbewerbsregister und Gewerbezentralregisterauszug.....	12
11 Zuschlagserteilung.....	12
12 Vergabekommission.....	13
13 Information an den Bieter.....	14
14 Statistik.....	14

Dokumentation der redaktionellen Änderungen:

07.12.2022 Ziffer 11 Zuschlagserteilung: Anpassung an die seit dem 04.11.2022 geltenden höheren Wertgrenzen bei der Ausschussentscheidung

Anlagen:

Anlage 1	Vergabedokumentation
Anlage 2	Vergabedeckblatt
Anlage 3	Bieterspiegel
Anlage 4	Protokoll Verhandlungsgespräch/ Bietergespräch
Anlage 5	Verpflichtung beteiligter Personen
Anlage 6	Fristen im Vergabeverfahren
Anlage 7	Verfahrensablauf Vergabekommission(Telefonkonferenz)
Anlage 8	Vergabeunterlagen unterhalb 15.000 €
Anlage 9	Eigenerklärung zur Eignung

1 Grundlagen

1.1 Regelungsinhalt

Diese Dienstanweisung regelt das Verfahren und die Zuständigkeiten für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen einschließlich freiberuflicher Leistungen auf der Grundlage der Vergabeverordnung (VgV) und der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO).

Die Ausschreibung und Vergabe von Bauleistungen auf der Grundlage der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A (VOB/A) ist **nicht** Bestandteil dieser Dienstanweisung.

1.2 Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung ist für alle Dienststellen und Einrichtungen der Stadtverwaltung (im folgenden Fachdienste/FD), die mit der Ausschreibung und Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen sowie freiberuflichen Leistungen befasst sind, eine verbindliche Handlungsgrundlage. Sie soll einheitliche und gerechte Vergaben nach den Grundsätzen der Transparenz und Gleichbehandlung sicherstellen.

Diese Dienstanweisung gilt für alle Vergaben der Stadt Jena, auch wenn die Finanzierungsmittel von anderen Stellen zur Verfügung gestellt werden (z.B. Landes-, Bundes- oder EU-Mittel), soweit keine Sonderregelungen getroffen wurden.

Diese Dienstanweisung gilt auch für die städtischen Eigenbetriebe, soweit diese nicht eigene Richtlinien zur Ausschreibung und Vergabe von Leistungen auf der Grundlage der UVgO/VgV erlassen haben. Der erstmalige Erlass solcher Richtlinien ist im Vorfeld mit dem FD Recht abzustimmen und anschließend diesem zur Verfügung zu stellen. Einmal jährlich ist der FD Recht über Änderungen dieser Richtlinie zu informieren. Die Zusendung erfolgt durch den Eigenbetrieb unaufgefordert im ersten Kalendermonat eines jeden Jahres.

Die Dienstanweisungen der städtischen Eigenbetriebe müssen mindestens die Punkte 10, 12 und 14 dieser Dienstanweisung enthalten bzw. für anwendbar erklären.

Alle in dieser Dienstanweisung aufgeführten Beträge sind Nettowerte.

1.3 anzuwendende Vorschriften

Für Vergaben sind folgende Vorschriften in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden:

- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB)
- Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV)
- Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung – UVgO)
- Thüringer Gesetz über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Thüringer Vergabegesetz - ThürVgG)
- Thüringer Verwaltungsvorschrift zur Vergabe öffentlicher Aufträge

1.4 Vergabe- und Beschaffungsgrundsätze

Die Beschaffung von Leistungen erfolgt im Wettbewerb und im Wege transparenter Vergabeverfahren. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Verhältnismäßigkeit sowie der effizienten und sparsamen Haushaltsführung sind einzuhalten. Eine Diskriminierung von Bewerbern ist auszuschließen.

Liegen Gründe vor, die eine Beschränkung des Wettbewerbs vermuten lassen, ist unverzüglich der FD Recht zu unterrichten. Ebenso ist zu verfahren, wenn sich bei der

Prüfung, Begutachtung und Wertung der Angebote Feststellungen oder Anhaltspunkte für Preisabreden ergeben.

Bei der Vergabe sind qualitative, soziale, umweltbezogene und innovative Aspekte sowie mittelständische Interessen zu berücksichtigen. Dies kann bei der Definition des Auftragsgegenstandes, bei den Bedingungen für die Ausführung des Auftrages oder bei der Zuschlagserteilung erfolgen und hängt von der Art der auszuschreibenden Leistung ab. Es ist in jedem Einzelfall zu prüfen, ob und in welcher Form diese Kriterien bei der Vergabe berücksichtigt werden.

Alle Zuschlagskriterien und deren Gewichtung sind in den Vergabeunterlagen eindeutig zu benennen.

Ein Ausschreibungsverfahren darf erst begonnen werden, wenn die Finanzierung gesichert ist oder eine entsprechende Verpflichtungsermächtigung besteht.

1.4.1 Innovationsaspekt

Durch innovative Beschaffungen werden neue oder signifikant verbesserte Produkte oder Dienstleistungen angeschafft. Faktoren für eine innovative Beschaffung sind beispielsweise die Lebenszykluskosten, Kosten für Wasser- und Energiebedarf oder die Entsorgung der Produkte. Darüber hinaus können innovative Produkte und Dienstleistungen auch Verbesserungen in den Verwaltungsabläufen oder der Nutzerfreundlichkeit bringen. Möglichkeiten, eine innovative Beschaffung durchzuführen sind u.a. das Zulassen von Nebenangeboten, funktionale Leistungsbeschreibungen und Verhandlungsverfahren oder eine Innovationspartnerschaft (§ 19VgV).

1.4.2 Berücksichtigung mittelständischer Interessen

Um eine Chancengleichheit auch für mittelständische Unternehmen zu ermöglichen, ist grundsätzlich eine losweise Vergabe zu prüfen. Dabei ist in Teillose (bei quantitativ abgrenzbaren Leistungen) und in Fachlose (bei qualitativ abgrenzbaren Leistungen) zu unterscheiden. Erfolgt keine Aufteilung in Lose, so ist dies in der Vergabedokumentation (Anlage 1) unter Ziffer 7 zu begründen.

Darüber hinaus ist auch bei der Verwendung von Zertifikaten und Nachweisen zu prüfen, ob diese auch von mittelständische Unternehmen eingereicht werden können.

1.5 Nachhaltige Beschaffung

Neben den genannten Vergabegrundsätzen sind bei allen Beschaffungen folgende Regelungen und Vorgaben zur Nachhaltigkeit zu beachten.

1.5.1. Beschaffungsprinzipien

Von den Fachdiensten ist zu prüfen, ob eine Neubeschaffung wirklich erforderlich ist oder ob die Weiterverwertung/-nutzung oder eine Reparatur die wirtschaftlichere und nachhaltigere Lösung darstellt.

Der vergabeverantwortliche Mitarbeiter (s.u. 2.) informiert sich im Vorfeld (z.B. über Schulungen, Internetrecherche, Fachzeitschriften) über auf dem Markt befindlichen umweltfreundlichen und sozialverträglich hergestellten Produkte/Materialien sowie Technologien und Herstellungs-/ Ausführungsverfahren. Im Rahmen der Bedarfsermittlung sind Folge-/ Lebenszykluskosten einzubeziehen. Diese Schritte sind in der Vergabedokumentation (Anlage 1, Ziffer 2) darzustellen.

In allen Stufen des Vergabeverfahrens sind nachhaltige Gesichtspunkte zu berücksichtigen. Dies kann bei der Leistungsbeschreibung, den Eignungskriterien oder den Zuschlagskriterien erfolgen. Hierzu zählen insbesondere:

- geringer Ressourcenverbrauch
 - Langlebigkeit von Produkten/ Materialien und Stoffen
 - Reparaturfreundlichkeit
 - nachwachsende Rohstoffe
- Abfallvermeidung
 - Entsorgungseigenschaften
 - Wiederverwertbarkeit
- Klima- und Umweltfreundlichkeit
 - Energieeffizienz
 - Reduktion von Treibhausgasen (z.B. Kohlendioxid, Methan, Fluorkohlenwasserstoffe)
 - Vermeidung von gefährlichen Stoffen
 - Vermeidung von Belastungen durch Schadstoffe/ Strahlungen
- Sozialstandards

1.5.2 Soziale Aspekte

Soziale Kriterien können sowohl in den Eignungskriterien als auch in der Leistungsbeschreibung von den Bietern gefordert werden. Für die Aufführung als Leistungskriterium sind nur Aspekte zulässig, welche die betreffende Ware oder die betreffende Dienstleistung unmittelbar charakterisieren, wie z.B. die Forderung, dass der Auftragsgegenstand eine Zugänglichkeit für Personen mit einer Behinderung ermöglicht. Darüber hinaus können soziale Kriterien auch als Zuschlagskriterien aufgeführt werden. Auch hier muss ein Bezug zum Auftragsgegenstand vorliegen. Beispiele hierfür sind:

- Anteil sozialversicherungspflichtig beschäftigte Arbeitnehmer
- Maßnahmen zur Förderung der Chancengleichheit von Frauen und Männern im Beruf und zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Beteiligung des Bieters an der beruflichen Erstausbildung
- Beschäftigung von Langzeitarbeitslosen oder schwerbehinderten Menschen

Basis für Sozialstandards sind die Übereinkommen und Empfehlungen der internationalen Arbeitsorganisation (ILO- Sonderorganisation der Vereinten Nationen), z.B. Verbot von ausbeuterischer Kinderarbeit, Abschaffung von Zwangsarbeit, Gleichheit des Entgelts für gleichwertige Arbeit bei Mann und Frau. Es dürfen keine Waren Gegenstand der Leistung sein, die unter Missachtung der in den ILO- Kernarbeitsnormen festgelegten Mindeststandards gewonnen oder hergestellt worden sind. Für den Nachweis des Bieters zur Einhaltung der ILO- Kernarbeitsnorm sowie der Einhaltung des Mindestlohngesetzes sind ab einem Auftragswert von 20.000 € entsprechende Formblätter vom Bestbieter vor der Zuschlagserteilung zu unterzeichnen. Gleiches gilt für die Zahlung des vergabespezifischen Mindestlohnes nach § 10 Abs. 4 bis 7 ThürVgG.

Aufträge dürfen nur an Unternehmen vergeben werden, die ihren Beschäftigten bei der Ausführung der Leistungen die gesetzlichen Mindestlöhne bezahlen. Dies gilt auch für deren Nach- und Verleihunternehmen. Auch hierfür sind ab einem Auftragswert von 20.000 € entsprechende Formblätter vom Bestbieter vor der Zuschlagserteilung zu unterzeichnen.

1.5.3 Umweltbezogene Aspekte

Umweltbezogene Aspekte können an verschiedenen Stellen im Vergabeverfahren gefordert werden. Bereits in der Leistungsbeschreibung kann die Ausschreibung einer ökologischen Leistung mit detaillierten Vorgaben erfolgen. Dabei kann beispielsweise eine vollständige Abfallvermeidung oder Recyclebarkeit gefordert werden. Auch hier müssen die Kriterien mit dem Auftragsgegenstand zusammenhängen und verhältnismäßig sowie nicht-diskriminierend sein.

Darüber hinaus können auch bei den Eignungskriterien Vorgaben zu Umweltschutzmaßnahmen oder Zertifizierungen nach Umweltmanagementsystemen gefordert werden. Zur Angebotswertung können verschiedene ökologische Kriterien mit hervorgehobener Gewichtung zum Preis gewählt werden. Als Beispiel können die Lebenszykluskosten bewertet werden oder Maßnahmen zur Förderung der Energieeffizienz oder anderer ökologischer Ziele wie Nachhaltigkeit der Erzeugung, ressourcenschonende Transportwege durch regionale Erzeugung gefordert werden.

Mögliche Nachweise sind eine Zertifizierung nach z.B. EMAS oder anderen europäischen oder internationalen Normen (z.B. EU-Öko-Audit). Gleichwertige Nachweise sind zuzulassen.

1.5.4 Anforderungen an die Vergabeunterlagen/Leistungsbeschreibung/das Produkt

Der Titel, der Betreff oder die Beschreibung der Vergabe soll ein Signal enthalten, dass ein besonderer Wert auf eine nachhaltige Beschaffung gelegt wird. Durch entsprechende Begriffe (im Bekanntmachungstext oder dem Betreff der Vergabe, z.B. „Lieferung von emissionsarmen und energieeffizienten Druckern“) sollen die Unternehmen angeregt werden, verstärkt innovative, ökologische und fair gehandelte Produkte bzw. Verfahren anzubieten bzw. zu berücksichtigen.

Bei allen Beschaffungen sollen Mindestanforderungen (z.B. Energieeffizienzklasse, maximal zulässiger Energieverbrauch) definiert werden, soweit dies nicht bereits durch vergaberechtliche Bestimmungen vorgeschrieben ist. Die Mindestanforderungen sind klar und eindeutig zu benennen.

Sofern sich Anforderungen aus Umwelt- bzw. Gütezeichen für die Beschreibung des Auftragsgegenstandes eignen, sollen diese als Mindestanforderung in die Leistungsbeschreibung aufgenommen werden. Als Beleg dafür, dass diese Mindestanforderungen erfüllt werden, kann die Vorlage von Umwelt- bzw. Gütezeichen (z.B. Blauer Engel, europäische Blume, Energy Star, Fairtrade, FSC/PEFC, etc.) verlangt werden. Dabei sind stets gleichwertige Anforderung bzw. Zeichen zuzulassen.

Ein Gütezeichen muss auf objektiv nachprüfbar und nichtdiskriminierenden Kriterien beruhen. Es muss in einem offenen und transparenten Verfahren entwickelt worden sein. Außerdem muss es für alle Betroffenen zugänglich sein und die Anforderungen des Gütezeichens müssen von einem Dritten festgelegt werden, auf den das Unternehmen keinen maßgeblichen Einfluss ausübt.

Gütezeichen können sowohl als Eignungskriterium des Bieters als auch in der Leistungsbeschreibung für Produkte gefordert werden. Dabei sind die geforderten Kriterien der Gütezeichen genau zu benennen, sodass der Bieter den Nachweis auch alternativ, mit anderen Gütezeichen oder Nachweisen, erbringen kann.

2 Vergabeverantwortlicher Mitarbeiter

Für die Entscheidung über die Vergabe eines Auftrages und die Durchführung der Ausschreibung sind diejenigen Fachdienste zuständig, denen nach dem Haushaltsplan die Bewirtschaftung der Mittel übertragen ist, aus denen die Lieferungen oder Leistungen

bezahlt werden oder denen durch andere innerdienstliche Festlegungen die Vollmacht zur Auftragserteilung erteilt wurde.

Jeder Fachdienst benennt gegenüber dem FD Recht eine Person, die für alle Ausschreibungen und Vergaben von Lieferungen und Leistungen in dem Bereich verantwortlich ist. Diese Personen werden vom FD Recht regelmäßig über Änderungen im Vergaberecht im Bereich der Liefer- und Dienstleistungen informiert.

Diese für Vergaben verantwortliche Person ist verpflichtet, an den regelmäßig stattfindenden Schulungen des FD Recht oder nachweislich an externen Schulungen teilzunehmen, um das vorhandene Fachwissen stets zu aktualisieren. Außerdem erstellt sie den jährlicher Bericht an die UVgO- Vergabekommission über die durchgeführten Vergaben mit einem Auftragswert von jeweils über 1.000 € aber unter 15.000 € (s.u. Ziffer 13).

Darüber hinaus übernimmt sie bei allen Vergaben der Dienststelle folgende Aufgaben:

Verhandlungsvergabe und Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb bis zu einem Wert von 15.000 €	alle anderen Vergabeverfahren/ eVergabe
Schätzung des Auftragswertes	Schätzung des Auftragswertes
Dokumentation des Vergabeverfahrens	Dokumentation des Vergabeverfahrens bis zur Übergabe an den SB Vergabeangelegenheiten
Zusammenstellung und Versand aller Vergabeunterlagen	Erstellung der Leistungsbeschreibung
Beantwortung von Bieteranfragen, sowohl fachlich als auch zum Vergabeverfahren. Bieterfragen und deren Beantwortung sind im Zuge der Gleichbehandlung und Transparenz allen Bietern zur Verfügung zu stellen, unter Wahrung der Vertraulichkeit, also ohne den anfragenden Bieter namentlich zu benennen. .	Beantwortung von fachlichen Bieterfragen. Die Übermittlung der Bieterfragen an den fachlich zuständigen Fachdienst und die Beantwortung gegenüber den Bietern erfolgt über die Vergabeplattform durch die SB Vergabeangelegenheiten.
Entgegennahmen und Aufbewahrung der Angebote	
Durchführung der Angebotsöffnung	
Rechnerische, formelle und wirtschaftliche Prüfung der eingegangenen Angebote	Rechnerische und wirtschaftliche Prüfung der eingegangenen Angebote, die vom FD Recht übermittelt werden.
Präsentation in der UVgO- Vergabekommission, ggf unter Beteiligung eines zum Inhalt des zu erteilenden Auftrags sowie zur fachlichen Auswahl der Bieter aussagekräftigen Mitarbeiters	Präsentation in der UVgO-Vergabekommission, ggf. unter Beteiligung eines zum Inhalt des zu erteilenden Auftrags sowie zur fachlichen Auswahl der Bieter aussagekräftigen Mitarbeiters
Information an die Bieter über die Zuschlagserteilung	

2.1 Vergabedokumentation

Das Vergabeverfahren muss in allen Verfahrensschritten nachvollziehbar sein. Dazu ist das Verfahren umfassend unter Verwendung der Anlage 1 – „Vergabedokumentation“ fortlaufend vom zuständigen Vergabeverantwortlichen zu dokumentieren.

2.2 Schätzung des Auftragswertes

Zu Beginn des Vergabeverfahrens ist der voraussichtliche Gesamtwert der vorgesehenen Leistung auf der Grundlage des § 3 VgV, § 1 Abs. 2 Satz 2 ThürVgG sowie Ziffer 1.2.2 der Thüringer Verwaltungsvorschrift zur Vergabe öffentlicher Aufträge zu schätzen.

Die Schätzung des Auftragswertes erfolgt Netto. Optionen und Vertragsverlängerungen sind zu berücksichtigen. Bei Rahmenvereinbarungen ist der geschätzte Gesamtwert der Einzelaufträge während der Laufzeit anzunehmen. Erfolgt eine Vergabe in Losen, ist der Gesamtwert aller Lose zugrunde zu legen. Aufträge dürfen nicht geteilt werden, um die festgelegten Wertgrenzen zu umgehen.

3 Wertgrenzen

Für die Wahl der Vergabeart gelten folgende Wertgrenzen:

geschätzter Auftragswert

bis zu 1.000 €	Direktvergabe
bis zu 20.000 €	Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb
bis zu 50.000 €	Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb
bis zu 215.000 €	Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb oder öffentliche Ausschreibung
ab 215.000 €	EU-weites Verfahren

Die Wertgrenze für EU-weite Verfahren wird alle zwei Jahre, erneut für 2024, durch die EU-Kommission geprüft und neu festgelegt.

4 Vergabearten

4.1 Direktvergabe

Bis zu einem Auftragswert von 1.000 € ist eine direkte Auftragsvergabe ohne Einholung weiterer Angebote nach § 14 UVgO zulässig. Dabei ist zwischen den beauftragten Unternehmen zu wechseln. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind einzuhalten. Bei der Durchführung einer Direktvergabe ist die Anlage 1 – Vergabedokumentation nicht auszufüllen.

4.2 Verfahren mit Teilnahmewettbewerb

Verhandlungsvergaben und beschränkte Ausschreibungen können als zweistufiges Verfahren mit einem vorgeschalteten Teilnahmewettbewerb durchgeführt werden. Dabei wird eine unbeschränkte Anzahl an Unternehmen öffentlich zur Abgabe eines Teilnahmeantrages aufgefordert. In dem Teilnahmeantrag werden Eignungsnachweise der Bewerber abgefordert (mindestens die Anlage 9 „Eigenerklärung zur Eignung“) und in einer ersten Stufe gewertet. Anschließend werden aus diesen Bewerbern eine bestimmte Anzahl an Teilnehmern zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert. Der weitere Ablauf entspricht den jeweiligen Verfahren nach erfolgter Eignungsprüfung der Bieter und ist unter den nachfolgenden Punkten dargestellt.

4.3 Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb

Eine Verhandlungsvergabe ist bis zu einem geschätzten Auftragswert von 20.000 € oder unter bestimmten Voraussetzungen möglich. Gründe für die Durchführung einer Verhandlungsvergabe sind § 8 Abs. 4 UVgO zu entnehmen. Die Entscheidung für eine

Verhandlungsvergabe ist aktenkundig zu machen (Anlage 1 – „Vergabedokumentation“).

Die Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb ist ein zweistufiges Verfahren. Die ausschreibende Stelle prüft vorab die Eignung und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen der anzuschreibenden Unternehmen. Dazu ist die Anlage 9 „Eigenerklärung zur Eignung“ an die Bieter zu senden und ausgefüllt zurück zu senden. Es ist ausreichend, wenn diese Eigenerklärung einmal jährlich abgefordert wird. Es sind mindestens drei geeignete Unternehmen zur Angebotsabgabe aufzufordern. Dabei ist zwischen den beauftragten Unternehmen zu wechseln. Ist die Einholung von Vergleichsangeboten tatsächlich unmöglich, so ist das weitere Verfahren mit dem SB Vergabeangelegenheiten des FD Recht abzustimmen.

Die durchgeführten Verhandlungen sind zu dokumentieren, also in einer Verhandlungsniederschrift (Anlage 4) zu protokollieren und vom Bieter zu unterzeichnen. Ist es beabsichtigt, keine Verhandlungen durchzuführen, so ist dies bereits bei der Aufforderung zur Angebotsabgabe anzugeben.

4.4 Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb

Eine Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb ist bis zu einem geschätzten Auftragswert von 50.000 € oder unter bestimmten Voraussetzungen möglich. Gründe für die Durchführung einer beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb sind dem § 8 Abs. 3 UVgO zu entnehmen. Die Entscheidung für eine Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb ist aktenkundig zu machen (Anlage 1 – „Vergabedokumentation“).

Die Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb ist ein zweistufiges Verfahren. Die ausschreibende Stelle prüft vorab die Eignung und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen der anzuschreibenden Unternehmen. Es sind mindestens drei geeignete Unternehmen zur Angebotsabgabe aufzufordern. Dabei ist zwischen den beauftragten Unternehmen zu wechseln. Ist die Einholung von Vergleichsangeboten tatsächlich unmöglich, so ist das weitere Verfahren mit dem SB Vergabeangelegenheiten des FD Recht abzustimmen.

Eine Abgrenzung zur Verhandlungsvergabe erfolgt zum einen durch die Höhe des geschätzten Auftragswertes und durch die Möglichkeit im Verhandlungsverfahren Verhandlungen mit dem Bieter aufzunehmen. In den anderen Punkten des Verfahrens gleichen sich die Abläufe bei einer Verhandlungsvergabe mit/ohne Teilnahmewettbewerb und einer beschränkten Ausschreibung mit/ohne Teilnahmewettbewerb.

4.5 öffentliche Ausschreibung

Eine öffentliche Ausschreibung wird auf der Vergabeplattform der e-Vergabe sowie im Amtsblatt der Stadt Jena und auf der städtischen Internetseite veröffentlicht. Dafür sind die Leistungsbeschreibung zum Mittwoch der Vorwoche zur gewünschten Veröffentlichung an den FD Recht zu senden. Anschließend kann eine uneingeschränkte Anzahl an Bietern ein Angebot über die Vergabeplattform einreichen.

4.6 Verfahren oberhalb der EU-Schwellenwerte

Für eine Vergabe oberhalb der EU-Schwellenwerte kann zwischen folgenden Vergabearten gewählt werden: offenes Verfahren, nichtoffenes Verfahren, Verhandlungsverfahren, wettbewerblicher Dialog oder Innovationspartnerschaft. Die Verfahren entsprechend im wesentlichen den Verfahren im Unterschwellenbereich der öffentlichen Ausschreibung, der beschränkten Ausschreibung sowie der Verhandlungsvergabe.

5 Vergaben ab einem Auftragswert von 15.000 €

Das Vergabeverfahren wird ab einem geschätzten Auftragswert von 15.000 € von dem SB Vergabeangelegenheiten des FD Recht technisch und rechtlich begleitet. Der Verfahrensablauf der eVergabe sowie die zeitlichen Fristen im Vorfeld der Ausschreibung sind der Anlage 6 – „Fristen im Vergabeverfahren“ zu entnehmen. Dabei ist die vergabeverantwortliche Person des Bereiches für die fristgerechte Zusendung der notwendigen Zuarbeiten, insbesondere der Leistungsbeschreibung und der begonnenen Dokumentation (Anlage 1), an den SB Vergabeangelegenheiten verantwortlich.

Während des elektronischen Verfahrens auftretende Bieterfragen sind von den zuständigen Vergabeverantwortlichen (vgl. Punkt 2) nach Aufforderung durch die SB Vergabeangelegenheiten zu beantworten. Im ausschreibenden Bereich ist sicherzustellen, dass die Beantwortung durch den fachlich zuständige Mitarbeiter oder eine Vertretung unverzüglich erfolgen kann.

6 Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen müssen eindeutig formuliert und vollständig sein. Bei der Erstellung der Vergabeunterlagen für Vergaben zwischen 1.000 € und 15.000 € sind - neben der Leistungsbeschreibung - die

- Anlage 8 „Vergabeunterlagen“ (inkl. Aufforderung zur Angebotsabgabe, Angebotsschreiben, zusätzliche Vertragsbedingungen und Bewerbungsbedingungen)
- Anlage 9 „Eigenerklärung zur Eignung“,

zu verwenden und an den Bewerber zu versenden. Hierfür ist der Vergabeverantwortliche des Fachdienstes zuständig, vgl. Ziffer 2.

Die Übermittlung eines rechtsverbindlichen Angebotes auf dem elektronischen Wege, also per E-Mail, ist aufgrund §§ 39, 40 UVgO nur zulässig, wenn die E-Mail verschlüsselt gespeichert und erst nach Ablauf der Angebotsfrist geöffnet wird. Die Erfüllung dieser beiden Voraussetzungen ist für jedes Angebot zu dokumentieren.

Dies kann beispielsweise dadurch gewährleistet werden, dass der Bieter das Angebot als passwortgeschützte Datei in einer E-Mail und das dazugehörige Passwort in einer weiteren E-Mail an einen anderen Empfänger sendet. Die Angebotsöffnung erfolgt nach Ablauf der Angebotsfrist gemeinsam durch beide Empfänger der E-Mails. Damit ist auch das „Vier-Augen-Prinzip“ bei der Angebotsöffnung sichergestellt.

Die Leistungsbeschreibung ist von dem fachlich zuständigen Mitarbeiter umfassend, eindeutig und sachgemäß zu erarbeiten. Alle geforderten Merkmale der Leistung sind vollständig aufzulisten und Formulierung wie „sollte“, „könnte“, „eventuell“ sind zu vermeiden. Es sind auch Aspekte der Qualität sowie soziale, innovative und umweltbezogene Merkmale zu berücksichtigen (s.o. Ziffer 1.4.1, 1.4.2 und 1.5). Die Kosten der Leistung/Angebotssumme müssen nach der Leistungsbeschreibung genau ermittelt werden können. Wurde die Leistungsbeschreibung von Dritten erstellt, hat sie der zuständige Mitarbeiter auf die Einhaltung dieser Anforderungen hin zu überprüfen. Die mit der Erstellung der Leistungsbeschreibung und/oder der Durchführung der Vergabe beauftragten Dritten sind zur Vertraulichkeit zu verpflichten und über Interessenskonflikte aufzuklären (Anlage 5).

Die Vergabeunterlagen dürfen zu keinerlei Missverständnissen über einzugehende Verpflichtungen oder geforderte Leistungen führen, z.B. hinsichtlich Terminen, Vertragsstrafen, besonderen Bedingungen u.ä.

Wird in den Vergabeunterlagen die Abgabe von Nebenangeboten zugelassen, so ist der Grund hierfür in Ziffer 8 der Anlage 1 - "Vergabedokumentation" aktenkundig zu machen.

Es ist schriftlich festzuhalten, an welche Bieter die Vergabeunterlagen zu welchem Zeitpunkt versandt bzw. übergeben wurden. Die auf dem Postwege eingehenden Angebote sind mit dem Eingangsdatum und der Uhrzeit zu versehen und bis zur Eröffnung verschlossen aufzubewahren.

7 E-Vergabe

Die Stadtverwaltung Jena vergibt alle Aufträge ab einem geschätzten Auftragswert von 15.000 € in einem elektronischen Vergabeverfahren.

Sie führt elektronische Vergaben über das Vergabeportal des Bundes (www.evergabe-online.de) durch und ist als eine Vergabestelle eingetragen. Weitere Vergabestellen von einzelne Dezernaten werden in der Stadtverwaltung nicht gebildet. Die Eigenbetriebe haben die Möglichkeit, ebenfalls über die Vergabestelle der Stadtverwaltung eVergaben durchführen zu lassen. Derzeit nutzen die Eigenbetriebe Kommunale Immobilien Jena (KIJ), Kommunalservice Jena (KSJ) und JenaKultur (KMJ) einen eigenen Zugang zu diesem Portal.

Darüber hinaus können von den Eigenbetrieben auch andere Vergabeportale genutzt werden. Bei der Auswahl der Vergabeportale ist der FD Recht einzubeziehen.

8 § 50 UVgO Freiberufliche Leistungen/ Planungsleistungen

Die Vergabe von freiberuflichen Leistungen, darunter fallen u.a. Planungsleistungen, erfolgt grundsätzlich im Wettbewerb. Dabei ist so viel Wettbewerb zu schaffen, wie dies nach der Natur des Geschäfts möglich ist. Entsprechend ist diese Dienstanweisung auch auf freiberufliche Leistungen/ Planungsleistungen anzuwenden und die SB Vergabeangelegenheiten im FD Recht immer ab einem geschätzten Auftragswert von 15.000 € mit einzubeziehen.

Von den Regelungen dieser Dienstanweisung ausgenommen ist die durch die Fachdienste und Eigenbetriebe erfolgende routinemäßige Beauftragung von externen Gutachten zur Erfüllung der übertragenen Aufgaben.

Dies sind beispielsweise naturschutzfachliche Gutachten oder Kartierungen von geschützten Arten oder Schallimmissionsprognosen, die im Zusammenhang mit der Erstellung von Bebauungsplänen, für Verkehrsplanungen oder öffentliche Veranstaltungen erstellt werden. Ausgenommen sind auch die im Rahmen von Baugenehmigungsverfahren zu vergebenden freiberuflichen Leistungen, also u.a. Gutachten über die Einhaltung der Anforderungen an die Standsicherheit, den Brand-, Schall-, Wärme- und Erschütterungsschutz vorlegen muss (vgl. § 63 d Thüringer Bauordnung). Auch die im Zusammenhang mit Straßenbaumaßnahmen zu erstellenden Gutachten sind von dieser Dienstanweisung nicht erfasst. Dies sind beispielsweise Baugrundgutachten, Beweissicherungsgutachten, Gutachten zur Luftbildauswertung und Einschätzung hinsichtlich Kampfmittelgefährdung, Lärmschutzgutachten, hydrologische und hydrogeologische Gutachten, Altlastengutachten, Baumgutachten, Gewässergutachten u.ä.. Gleiches gilt für Vermessungsleistungen, deren Vergütung nach ThürVwKostO Verm zu bemessen ist. Ebenfalls ausgenommen sind Leistungen, nach einem vorgegebenen Preisrecht beauftragt werden.

Auch Wertgutachten, die im Zusammenhang mit der Zwangsvollstreckung von Geldforderungen der Stadt Jena zu erstellen sind, sind ausgenommen.

Ausgenommen sind ebenso Gutachten über den physischen oder psychischen Zustand von Personen u.ä. Beauftragungen im Sozial-/Gesundheitsbereich.

Bei der Beauftragung dieser Gutachten sind die Grundsätze eines fairen Wettbewerbes einzuhalten und der Auftragnehmer regelmäßig zu wechseln.

9 Öffnung und Prüfung der Angebote

Die Öffnung der Angebote erfolgt grundsätzlich im „Vier-Augen-Prinzip“. Bei elektronischen Vergaben wird die Angebotsöffnung im FD Recht durchgeführt und dokumentiert. Die eingegangenen Angebote werden an die Vergabeverantwortliche zur Prüfung übersandt.

Alle eingehenden Angebotsunterlagen im nicht elektronischen Vergabeverfahren sind durch die Vergabeverantwortliche mit fortlaufenden Seitenzahlen zu versehen und entweder einheitlich (z. B. durch Lochung) zu kennzeichnen oder zu verbinden, um einen nachträglichen versehentlichen oder bewussten Austausch einzelner Bestandteile des Angebots bzw. deren Entfernung zu verhindern. Als sichere Kennzeichnungsmethode empfiehlt sich die Lochung mittels Datums- oder Kreuz-Lochstempel, zusätzlich dazu bietet das Verplomben der Angebote eine weitergehende Sicherheit. Es sind nur die wesentlichen Angebotsteile zu kennzeichnen.

Die eingehenden Angebote sind in der Vergabedokumentation (Anlage 1) anzugeben. Über die eingegangenen Angebote ist ein Bieterspiegel zu erstellen (Anlage 3 - Bieterspiegel).

Zur Angebotsöffnung sind keine Bieter zugelassen.

Die Angebote sind fachlich und rechnerisch durch den fachlich zuständigen Mitarbeiter des Bereichs zu prüfen. Angebote, die von der Wertung auszuschließen sind, sind entsprechend zu kennzeichnen und die Begründung unter Nr. 16 in der Anlage 1 - Vergabedokumentation zu vermerken. Außerdem ist das Angebot im Bieterspiegel entsprechend zu streichen.

Weicht das niedrigste Angebot um mehr als 20 % vom zweitniedrigsten Angebot ab oder erscheint das eingereichte Angebot aus anderen Gründen nicht auskömmlich so muss die Kalkulation des Bieters auf Auskömmlichkeit geprüft werden. Dies kann auch der Fall sein, wenn einzelne relevante Positionen des Angebotes erheblich von den Vergleichsangeboten oder der Kalkulation abweichen.

10 Wettbewerbsregister und Gewerbezentralregisterauszug

Nach § 6 WregG sind öffentliche Auftraggeber ab einem Auftragswert von 30.000 € verpflichtet, über demjenigen Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, eine Abfrage im Wettbewerbsregister durchzuführen, um sicherzustellen, dass keine Ausschlussgründe nach §§ 123,124 GWB vorliegen. Diese Pflicht entfällt, wenn der Auftraggeber innerhalb der vergangenen 2 Monate bereits eine Abfrage zum Bieter durchgeführt hat.

Für die Stadtverwaltung erfolgt die Abfrage im Wettbewerbsregister über den FD Recht. Die von den Eigenbetrieben benannten Mitarbeiter können über den FD Recht als Nutzer freigeschaltet werden und Registerabfragen selbstständig durchführen.

Der Auszug aus dem Wettbewerbsregister löst den Abruf des Gewerbezentralregisterauszuges ab. Bis zu diesem Zeitpunkt erfolgt die Anforderung des Gewerbezentralregisterauszuges über den FD Recht.

11 Zuschlagserteilung

Der Zuschlag ist auf das wirtschaftlichste Angebot zu erteilen. Für die Wertung der Angebote sind bereits in den Vergabeunterlagen die Kriterien umfassend und eindeutig

zu benennen, sowie deren Gewichtung anzugeben. In der Regel ist der Preis das wesentliche Wertungskriterium. Abweichungen davon sind in der Vergabedokumentation (unter Nr. 9 der Anlage 1) anzugeben und zu begründen.

Die Zuständigkeit für die Zuschlagserteilung richtet sich nach der Auftragshöhe. Bei der Berechnung wird das niedrigste zulässige Gebot eines Bieters ohne Umsatzsteuer angesetzt. Die weiteren Gebote dürfen den unten genannten Richtwert überschreiten.

Für den Bereich der Stadtverwaltung sind für die Zuschlagserteilung zuständig:

über 15.000 € bis 75.000 € bis 500.000 €	Vergabekommission für den Bereich UVgO Haushalts- und Finanzausschuss, nach Empfehlung der Vergabekommission für den Bereich UVgO
bis 500.000 € Planungsleistungen	Stadtentwicklungsausschuss, nach Empfehlung der Vergabekommission für den Bereich UVgO
über 500.000 €	Stadtrat, nach Empfehlung der Vergabekommission für den Bereich UVgO und des Haushalts- und Finanzausschusses

Für die städtischen Eigenbetriebe ergeben sich die Zuständigkeiten aus den Betriebs-satzungen und weiteren internen Regelungen. Grundsätzlich gilt:

bis 250.000 €	Werkleitung, nach Empfehlung der Vergabekommission für den Bereich UVgO
über 250.000 €	Werkausschuss, nach Empfehlung der Vergabekommission für den Bereich UVgO

Wird nach der Zuschlagserteilung noch ein schriftlicher Vertrag geschlossen, so ist dieser von den Personen, die zur Abgabe von Verpflichtungserklärungen ausdrücklich bevollmächtigt sind (vgl. Dienstanweisung 2/01), zu unterschreiben.

Die Zuschlagserteilung erfolgt schriftlich und bei elektronischen Vergabeverfahren über die Vergabeplattform. Dafür wird der vom berechtigten Mitarbeiter unterzeichnete Auftrag vom FD Recht über die Vergabeplattform an den Zuschlagsempfänger gesendet.

12 Vergabekommission

Es wird eine Vergabekommission gebildet, die sich aus Vertretern des FD Recht, des FD Finanzen und je einem Vertreter der städtischen Eigenbetriebe KIJ, KSJ und KMJ zusammensetzt. Ein Vertreter des Rechnungsprüfungsamtes wird beratend hinzugezogen.

Den Vorsitz führt der Vertreter des FD Recht.

Übersteigt der Auftragswert der Vergabe den Wert von 15.000 € ist die Vergabe vor der Zuschlagserteilung in der Vergabekommission vorzustellen. Dies gilt auch dann, wenn die Entscheidung über den Zuschlag vom Haushalts- und Finanzausschuss, einem Werkausschuss oder dem Stadtrat getroffen wird.

Die Vergabekommission tagt auf Anforderung wöchentlich mittwochs um 08:30 Uhr im Dienstgebäude am Anger 15. Spätestens bis zum Dienstag der Vorwoche muss die Anmeldung im Sekretariat des FD Recht eingehen. Die Mitglieder der Kommission erhalten bis spätestens Freitag der Vorwoche per E-Mail an vol-vergabekommission@jena.de folgende Unterlagen:

- Vergabedokumentation

- versandte Vergabeunterlagen (Aufforderungsschreiben, Angebotsschreiben, Leistungsbeschreibung)
- Vergabedeckblatt (Anlage 2)
- Bieterspiegel (Anlage 3)

Der SB Vergabeangelegenheiten erhält diese Unterlagen und alle eingegangenen Angebote im Original. Sind die Angebote ausschließlich digital eingegangen, werden dem FD Recht die Unterlagen über die „owncloud“ der Stadtverwaltung zur Verfügung gestellt. Der SB Vergabeangelegenheiten prüft die Unterlagen und teilt der vorliegenden Stelle vor der Sitzung bis spätestens Dienstag, 12:00 Uhr mit, wenn gravierende Fehler beim Vergabeverfahren festgestellt werden, die eine Vergabeentscheidung zum geplanten Zeitpunkt verhindern.

Werden elektronische Vergabeverfahren in den Eigenbetrieben durchgeführt, so sind die eingegangenen Angebote, Bieterfragen und die Vergabedokumentation(Anlage 1) sowie weitere relevante Vergabeunterlagen über die Cloud der Stadt Jena dem SB Vergabeangelegenheiten zur Verfügung zu stellen.

Die Vergabekommission stimmt über den Vorschlag ab und bestimmt mit einfacher Mehrheit den Zuschlagsempfänger. Auf dem Vergabedeckblatt unterschreiben sodann die Mitglieder der Vergabekommission.

Wenn die Vergabekommission nicht in Präsenz stattfinden kann, erfolgt sie als Telefonkonferenz. Der Ablauf ist der Anlage 7 zu entnehmen.

13 Information an den Bieter

Grundsätzlich sind die nichtberücksichtigten Bieter über das Ergebnis des Vergabeverfahrens oder über die Aufhebung des Verfahrens zu informieren. Ab einem Auftragswert von 50.000 € sind die nichtberücksichtigten Bieter mindestens 7 Kalendertagen vor dem Zuschlag, also dem Vertragsschluss über den Namen des Bieters, dessen Angebot angenommen werden soll, über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebotes und den frühestmöglichen Zeitpunkt der Zuschlagserteilung zu informieren (vgl. § 19 ThürVgG).

Erst nach Ablauf der Frist ist der Zuschlag elektronisch über die Vergabepattform zu erteilen. Die Information an die nichtberücksichtigten Bieter kann bereits vor dem Beschluss der Vergabekommission und der endgültigen Beschlussfassung durch weitere Gremien, erfolgen, sobald die Auswertung der Angebote erfolgt ist und eine Entscheidung für einen Bieter getroffen wurde. Alle Informations- und Wartepflichten im Anschluss an Vergabeverfahren sind der Anlage 6 zu entnehmen.

Die Veröffentlichung auf der städtischen Homepage nach § 30 UVgO, bei beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb oder bei Verhandlungsvergaben ohne Teilnahmewettbewerb ab einem Auftragswert von 25.000 € netto erfolgt durch den Sachbearbeiter Vergabe des FD Recht bzw. die Eigenbetrieben KSJ, KIJ und KMJ.

14 Statistik

Über Auftragsvergaben mit einem Auftragswert von über 1.000 € aber unter 15.000 € ist der Vergabekommission einmal jährlich durch den benannten Vertreter (vgl. Ziffer 2.) zu berichten. Hierzu erfolgt jährlich eine Abfrage durch die SB Vergabeangelegenheiten im FD Recht, in die auch die städtischen Eigenbetriebe einbezogen werden. Der Berichtspflicht kann auch Einräumung des Zugriffs der SB Vergabeangelegenheiten im FD Recht auf die einschlägigen Zahlen genüge getan werden. Die Auswertung erfolgt dann durch die von der SB Vergabeangelegenheiten im FD Recht. Der jährliche Bericht wird den Mitgliedern der Vergabekommission zur Verfügung gestellt.

Ab dem 01.10.2020 sind bei Vergaben ab einem Auftragswert von 25.000 € folgende Daten an das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie zu übermitteln:

- PLZ des Auftraggebers
- E-Mail- Adresse des Auftraggebers
- Verfahrensart
- Auftragswert netto
- Art und Menge der Leistung, sofern quantifizierbar.

Die Meldung an das Bundesministerium erfolgt über den SB Vergabeangelegenheiten nach bestätigtem Verfahren durch die Vergabekommission als zentrale Meldestelle.

In den Eigenbetrieben KSJ, KIJ und KMJ sind eigene Meldestellen eingerichtet, über welche eigenständig die Meldung an das Bundesministerium erfolgt.

Alle weiteren gesetzlich verpflichtende statistischen Meldungen erfolgen ebenfalls über den FD Recht.