



Dienstanweisung Vergaben

Neufassung vom 29.05.2020

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung regelt die Vergabe von Aufträgen durch die Stadt Schwäbisch Gmünd, der Eigenbetriebe der Stadt Schwäbisch Gmünd sowie der Hospitalstiftung zum Heiligen Geist Schwäbisch Gmünd.

§ 2 Vorrang des Gesetzes

Vergabeverfahren sind nach den gesetzlichen und anderweitig verbindlichen Bestimmungen, insbesondere der Gemeindehaushaltsverordnung Baden-Württemberg, der Verwaltungsvorschrift Vergabe und der Verwaltungsvorschrift Beschaffung durchzuführen. Diese gehen bei Widersprüchen zu dieser Dienstanweisung vor.

§ 3 Zuständigkeitsregelungen

- (1) Vergabeverfahren werden verantwortlich von den Ämtern in ihrem Zuständigkeitsbereich durchgeführt.
- (2) Eine Delegation von Vergabeverfahren innerhalb der Ämter auf die Abteilungen ist zulässig. Die Delegation ist schriftlich anzuordnen.

§ 4 Vergabeakte

- (1) Das Vergabeverfahren ist einer den Anforderungen ordnungsgemäßer Aktenführung genügenden Akte zu dokumentieren.
- (2) Vergabeakten sind nach den gültigen Aufbewahrungsfristen aufzubewahren.
- (3) Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ist die Akte dem Stadtarchiv zur Übernahme anzubieten. Eine Aussonderung der Akte erfolgt nur nach Freigabe durch das Stadtarchiv.
- (4) Mindestinhalt der Akte ist:
 - a. Die Bedarfsermittlung
 - b. Eine Liste der zu beteiligenden Ämter sowie deren Stellungnahmen
 - c. Die Schätzung des Netto-Auftragswerts unter Angabe, wie er ermittelt wurde
 - d. Eingeholte Genehmigungen zum Ausschreibungsverfahren
 - e. Dokumentation, dass Haushaltsmittel zur Verfügung stehen oder Verweis auf diese Dokumentation in der Haupt- bzw. Projektakte
 - f. Gemeinderatsdrucksachen zur Vergabe (sofern Gemeinderat oder beschließender Ausschuss zuständig)
 - g. Vergabeunterlagen
 - h. Kommunikation mit Dritten während des Verfahrens
 - i. Nachweise zu den getätigten Veröffentlichungen
 - j. Submissionsprotokoll
 - k. Vermerke zu besonderen Vorkommnissen
 - l. Eingegangene Originaldokumente, sofern diese nicht zurückgegeben werden

§ 5 Konkretisierungen

- (1) Soll von einer zur Anwendung empfohlenen Bestimmung, insbesondere der Anwendung der Unterschwellenvergabeordnung abgewichen werden, ist dies unter ausführlicher Angabe der Gründe und Dokumentation des an der Stelle der empfohlenen Vorschrift angewendeten Verfahrens von der zuständigen Amtsleitung freizugeben und in der Vergabeakte zu dokumentieren.
- (2) Leistungsbeschreibungen und Leistungsverzeichnisse sind sorgfältig und so genau zu fassen, dass als Zuschlagskriterium grundsätzlich allein der Preis verwendet werden kann.



Andere Zuschlagskriterien sind nur dann zulässig, wenn diese durch die Amtsleitung freigegeben wurden und die Entscheidung in der Vergabeakte dokumentiert wurde. Es ist stets anzugeben, wie das jeweilige Kriterium beurteilt werden soll.

§ 6 Beteiligung Dritter

Werden Dritte als Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen oder in anderer Weise auf Geheiß der Stadt tätig, so ist geeigneter Weise, insbesondere durch vertragliche Verpflichtungen oder Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz, sicherzustellen, dass die für die Stadt verbindlichen Regelungen ebenfalls beachten und einzuhalten sind, wozu insbesondere der Datenschutz zählt.

§ 7 Gültigkeit

Diese Dienstanweisung tritt sofort in Kraft. Für bereits begonnene Vergabeverfahren findet sie jedoch nur Anwendung für Verfahrensschritte, die noch nicht abgeschlossen sind.

§ 8 Anwendung anderer Vorschriften

Auf die Einhaltung vergaberechtlicher Vorschriften der Gemeindeordnung Baden-Württemberg, Gemeindehaushaltsverordnung Baden-Württemberg, bundes- und landesrechtlicher Vorschriften und anderer interner Dienstanweisungen wird ausdrücklich hingewiesen.

Schwäbisch Gmünd, den 29.05.2020

gez.

Richard Arnold
Oberbürgermeister