

RICHTLINIEN

der Gemeinde Schiffdorf für das öffentliche Auftragswesen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Richtlinie erstreckt sich auf alle Vergaben von Bauleistungen, von sonstigen Lieferungen und Leistungen (Beschaffungen), von freiberuflichen Leistungen sowie von Honorarverträgen (Ingenieur-, Architekten-, Gutachter- und sonstige Honorarverträge) der Gemeinde Schiffdorf.

§ 2 Grundlagen

1. Für die Vergaben nach § 1 sind neben dieser Richtlinie insbesondere jeweils in der geltenden Fassung anzuwenden:
 - die Bestimmung der EU, soweit sie unmittelbar anzuwenden sind
 - das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
 - die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge, Vergabeverordnung (VgV)
 - die Niedersächsische Gemeindeordnung (NGO)
 - das Niedersächsische Landesvergabegesetz (LVergG)
 - die Gemeindehaushalts- und -kassenverordnung (GemHKVO)
 - die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB)
 - die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL)
 - die Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI)
 - die Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF)
 - die Erlasse des Landes Niedersachsen zum öffentlichen Auftragswesen
2. Das vom Bundesministerium für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung jeweils aktuell herausgegebene „Vergabe- und Vertragshandbuch für die Baumaßnahmen des Bundes“ (VHB) und die darin enthaltenen Muster sind anzuwenden.
3. Das vom Niedersächsischen Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr jeweils aktuell herausgegebene „Vergabehandbuch im Liefer- und gewerblichen Dienstleistungsbereich“ (VHB-VOL) und die darin enthaltenen Muster sind anzuwenden.

§ 3 Zentrale Vergabestelle

1. Die zentrale Vergabestelle befindet sich im Fachgebiet 65.1, Gebäudemanagement. Für die Vergabe von Bauleistungen im Hochbau (VOB) sowie für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen (VOL) ist grundsätzlich die zentrale Vergabestelle zuständig. Die Vergaben von Bauleistungen im Tiefbau sind durch den Fachbereich 65 durchzuführen.
2. Der Bedarf an Lieferungen und Leistungen aus den Fachbereichen/-gebieten ist über ein Formblatt (Beschaffungsantrag) dem Fachgebiet 65.1, Gebäudemanagement anzuzeigen. Das Formblatt ist dieser Richtlinie auf Seite 5 beigelegt.
3. Um eine reibungslose Umsetzung der Verfahren sicherzustellen, führt die Vergabestelle jeweils zu Jahresbeginn eine Abfrage über bevorstehende Vergaben in den Fachbereichen/-gebieten durch.

§ 4 Vergabegrundsätze

1. Ausschreibungen dürfen nur durchgeführt werden, wenn die notwendigen haushaltsrechtlichen Mittel zur Verfügung stehen. Eine Ausschreibung unter dem Vorbehalt der Finanzierung ist unzulässig. Eine eventuell notwendige Zustimmung zu über- oder außerplanmäßigen Auszahlungen/Aufwendungen i. S. d. § 89 NGO muss bei der Auftragserteilung vorliegen.
2. Aufträge dürfen nicht geteilt werden, um die festgelegten Wertgrenzen oder die EU-Schwellenwerte zu umgehen.
3. Die festgelegten Vergabearten unterhalb der EU-Schwellenwerte sind in folgender Rangfolge anzuwenden:
 - Öffentliche Ausschreibung
 - Beschränkte Ausschreibung mit oder ohne öffentlichem Teilnahmewettbewerb
 - Freihändige Vergabe
4. Die öffentliche Ausschreibung hat regelmäßig Vorrang.
5. Im Beschränkten Ausschreibungsverfahren sind mindestens 5 und bei einer Freihändigen Vergabe mindestens 3 Bieter zur Angebotsabgabe aufzufordern. Die ausgewählten Bieter sollen möglichst gewechselt werden. Bei der Festlegung der Bieterkreise ist ein besonderes Augenmerk auf die Nachvollziehbarkeit der Auswahl und der ihr zugrundeliegenden Kriterien zu legen. Eine Reduzierung ausschließlich auf ortsansässige Unternehmen ist vergaberechtlich nicht zulässig.
6. Über jede Vergabe ist von Verfahrensbeginn an von der Vergabestelle ein Vergabevermerk zu fertigen. Der Vergabevermerk enthält die Wahl der Vergabeart, die einzelnen Stufen des Verfahrens, die maßgebenden Feststellungen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen. Dies ist auch von den eingeschalteten freiberuflich tätigen Planern strikt zu beachten. Wird von einer Öffentlichen oder Beschränkten Ausschreibung abgesehen, ist der Grund besonders aktenkundig zu machen. Wird die Wahl der Vergabe nach dem Auftragswert getroffen, ist festzuhalten, wie dieser ermittelt wurde. Es kann dazu das Formblatt aus dem VHB verwendet werden.
7. Aufträge sind nur an Bieter zu vergeben, die die notwendige Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit besitzen und diese auch nachweisen können. Die allgemeinen Haushaltsgrundsätze, insbesondere der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit, sind dabei zu beachten.

§ 5 Vergabeverfahren

1. Die Fachbereiche/-gebiete stellen den Bedarf fest und beauftragen die Vergabestelle mit der Durchführung der Ausschreibungen. Für Lieferungen und Leistungen nach VOL ist der Beschaffungsantrag (vgl. § 3 Nr. 2) der Vergabestelle vom jeweiligen Fachbereich/-gebiet vollständig ausgefüllt vorzulegen.
2. Die Vergabestelle entscheidet dann, nach welchem Verfahren ggf. ausgeschrieben wird, Angebote eingeholt werden bzw. der Auftrag vergeben wird. Die Ausschreibung, Auswertung sowie Auftragsvergabe an den wirtschaftlichsten Bieter erfolgt ebenfalls im Fachgebiet 65.1 bzw. im Fachbereich 65 (vgl. § 3 Nr. 1), sofern erforderlich oder zweckmäßig in Abstimmung mit dem jeweiligen Fachbereich/-gebiet. Entsprechende Sitzungsvorlagen werden durch den/das Fachbereich/-gebiet, sofern nicht aus fachtechnischen Gründen zweckmäßiger durch das Fachgebiet 65.1, erstellt.

3. Die Ausführung der Lieferungen und Leistungen (VOL) wird durch den/das Fachbereich/-gebiet mittels Kontrollprüfungen, Abnahmen, Zahlungen und ggf. Gewährleistungsansprüche überwacht. Die Ausführung der Lieferungen und Leistungen (VOB) wird durch das Fachgebiet 65.1 und den Fachbereich 65 entsprechend überwacht.
4. Nach erfolgter Lieferung bzw. Leistung werden die Rechnungsunterlagen von der Vergabestelle geprüft und abgezeichnet. Die Original-Rechnungsunterlagen werden an den/das Fachbereich/-gebiet zur weiteren Veranlassung gegeben.
5. Von diesem Vergabeverfahren ausgenommen sind sogenannte „Kleinstaufträge“ (vgl. § 6 Nr. 1). Hier erfolgt zweckmäßigerweise eine selbständige Bearbeitung in den einzelnen Fachbereichen/-gebieten.

§ 6 Wertgrenzen im Vergabeverfahren

1. Aufträge für Lieferungen und Leistungen bis zu einem Wert von 200,00 € netto („Kleinstaufträge“) können durch die/den jeweilige(n) Sachbearbeiter(in) erteilt werden. Für Reparaturaufträge sowie Bauleistungen gilt eine Wertgrenze von 300,00 € netto, sofern nicht die Beteiligung des Fachgebietes 65.1, Gebäudemanagement, erforderlich bzw. geboten ist.
2. Den Fachbereichsleitern sowie der Fachgebietsleiterin 65.1 wird die eigenverantwortliche Auftragserteilung im Rahmen der bestehenden Vorschriften bis zu einer Wertgrenze von 4.000,00 € netto übertragen. Die übrigen Fachgebietsleiter werden nach diesen Richtlinien befugt, Aufträge bis zu einer Wertgrenze von 2.000,00 € netto zu vergeben.
3. Bei Verträgen über Lieferungen und Leistungen, die einen Gesamtwert von 1 ‰ des Ausgabevolumens der Auszahlungen des laufenden Finanzhaushaltes nicht überschreiten, obliegt die Zuständigkeit gem. § 11 Buchst. c der Hauptsatzung in Verbindung mit § 62 I Nr. 6 NGO dem Bürgermeister bzw. dem Ersten Gemeinderat als allgemeinen Vertreter.
4. Sind Aufträge mit einer höheren Gesamtsumme zu vergeben, so ist gem. § 57 II NGO der Verwaltungsausschuss zuständiges Organ, sofern nicht der Rat sich die Entscheidung vorbehalten hat (§ 40 II NGO).
5. Über Rechtsgeschäfte nach § 40 I Nr. 11 NGO beschließt der Rat, wenn der Vermögenswert 1 ‰ des Ausgabevolumens der Auszahlungen des laufenden Finanzhaushaltes übersteigt (§ 7 der Hauptsatzung).
6. Bei Bauvorhaben bzw. Bauleistungen ab einem Wert von 25.000,00 € netto wird der Bau- und Planungsausschusses beteiligt.

§ 7 Beteiligung Rechnungsprüfungsamt

Vor Auftragserteilung sind entsprechend der Rechnungsprüfungsordnung

- Auftragsvergaben nach der VOL über netto 25.000,- Euro (Beschaffungen)
- Auftragsvergaben nach der VOB über netto 40.000,- Euro (Hochbau)
- Auftragsvergaben nach der VOB über netto 60.000,- Euro (Tiefbau)
- Auftragsvergaben für freiberufliche Leistungen über netto 10.000,- Euro (Verträge mit Architekten, Ingenieuren, Gutachtern, Sachverständigen u.ä.)

dem Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung zuzuleiten. Der Rechnungsprüfung sind alle für die Auftragsvergabe relevanten Unterlagen vorzulegen.

§ 8 Verhalten bei Verdacht von Korruption oder Preisabsprachen

1. Zur Sicherstellung eines einheitlichen und transparenten Vergabeverfahrens sind die Vorgaben dieser Richtlinie strikt einzuhalten. Ein besonderes Augenmerk ist im Vergabeverfahren auf unzulässige Einflussnahmen, Korrektheit des Vergabeverfahrens, Vollständigkeit und Transparenz der Unterlagen und Dokumentation sowie konkrete Sicherungsmaßnahmen (Vier-Augen-Prinzip usw.) zu richten. Die Anlage zu dem Gem.RdErl. d. MW u. d. MI v. 27.09.2000, Nds.MBl. S. 684 (Öffentliches Auftragswesen; Vermeidung und Bekämpfung von Korruption) ist zu beachten und sinngemäß anzuwenden.
2. Wirken private Unternehmen, z. B. Architekten- oder Ingenieurbüros, bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen mit, sind die Handelnden dieser Unternehmen auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten aus dem Auftrag nach dem Verpflichtungsgesetz mündlich zu verpflichten. Die verpflichteten Personen sind strafrechtlich Amtsträgern gleichgestellt.
3. Legen Indizien den Verdacht auf vollendete oder versuchte Bestechung, Vorteilsgewährung oder Straftaten in Zusammenhang mit Vergaben, z. B. Diebstahl, Unterschlagung, Betrug oder Urkundenfälschung nahe, so ist die Geschäftsleitung zu unterrichten. Eine Verzögerung der Vergabe ist zu vermeiden, damit absprachebeteiligte Bieter dadurch nicht gewarnt werden und beweiskräftige Unterlagen vorzeitig beseitigen.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten rückwirkend zum 01.01.2011 in Kraft.

Schiffdorf, den 10.01.2011

Gemeinde Schiffdorf
Der Bürgermeister

Fachbereich/-gebiet:
Sachbearbeiter:

Schiffdorf,

Beschaffungsantrag

Fachgebiet 65.1
Gebäudemanagement

im Hause

Nachfolgend aufgeführte Lieferungen/Leistungen werden beantragt: (weitere Angaben - soweit erforderlich - auf gesondertem Blatt)				
Begründung für den Bedarf:				
lfd. Nr.	genaue Bezeichnung des Gegenstandes bzw. der Leistung (ggf. Bestell-Nr. des vorgeschlagenen Lieferanten)	wirtschaftl. und benötigte Menge	veranschlagter Preis (Euro)	
			je Einheit	gesamt
Haushaltsmittel <input type="checkbox"/> stehen bis zu Euro zur Verfügung <input type="checkbox"/> anderweitige Finanzierung				
Haushaltsjahr: Haushaltsstelle(n):				
Empfänger und Bestimmungsort				
Vorgeschlagene Lieferfirmen (besondere Erläuterung, wenn nur ein bestimmter Lieferant in Frage kommt)				
Einbauteile, Zusatzgeräte <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, zu			Bezeichnung des Hauptgerätes (ggf. Inventarnummer)	
Liefertermin, Lieferfrist (auf einhaltbare Termine ist zu achten)				

Unterschrift: _____