


Ortsrecht der Samtgemeinde Brome		Stand: 2015-06-01	Aktenzeichen: 10 20 13 / 44
--	--	----------------------	--------------------------------

Richtlinienform	Tag der Beschlussfassung	In-Kraft-Treten
Richtlinie	2015-06-18	2015-06-18

Vergabeordnung der Samtgemeinde Brome für Bauleistungen und Lieferungen

1. Inhalt, Geltungsbereich, anzuwendende Vorschriften

- 1.1 Die Vergabeordnung hat den Zweck, das Vergabewesen der Samtgemeinde Brome einheitlich zu regeln. Sie ist eine innerdienstliche Vorschrift und schafft dem Auftraggeber kein unmittelbares Vertragsrecht.
- 1.2 Die Vergabeordnung gilt für alle Bauleistungen sowie für Lieferungen und Leistungen im Sinne der VOB/VOL, die von der Samtgemeinde Brome zu vergeben sind. Sie findet keine Anwendung bei Aufträgen, die geistige Arbeiten betreffen (z.B. Planungsaufträge an Architekten und Ingenieure und künstlerische Leistungen). Entsprechende Aufträge sind - soweit sie unter dem EU-Schwellenwert liegen - nach den einschlägigen Rechtsvorschriften, insbesondere nach den allgemeinen haushaltsrechtlichen Grundsätzen von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu vergeben. Grds. sind mindestens drei Angebote einzuholen. Sind die Leistungen mit Vergütungsanspruch durch die HOAI erfasst, ist diese anzuwenden. Oberhalb des EU-Schwellenwertes ist die VOF anzuwenden.
- 1.3 Auf Grund des § 26 a GemHKVO und des § 55 LHO gilt der Grundsatz der Öffentlichen Ausschreibung; es sind das Niedersächsische Tariftreue- und Vergabegesetz (NTVergG), die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) und die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) in ihrer jeweils gültigen Fassung anzuwenden. Bei den Vergaben ist nach den Regeln und Formvorgaben des Vergabehandbuches für die Baumaßnahmen des Bundes (VHB) zu verfahren.
Sofern Richtlinien der Europäischen Union, des Bundes und des Landes bzw. Erlasse zum öffentlichen Auftragswesen gelten bzw. empfehlenden Charakter für die Kommunalverwaltungen haben, sind diese entsprechend anzuwenden, soweit von der Samtgemeinde Brome keine eigenen Regelungen getroffen wurden.

2. Einrichtung einer Zentralen Vergabestelle

In den Externen Diensten – Bereich Bauen – ist eine Zentrale Vergabestelle eingerichtet. Die Zentrale Vergabestelle hat die Aufgabe, in Vergabeangelegenheiten zu beraten, die eingehenden Angebote zu sammeln und die Submissionen durchzuführen. Die gültigen Rechtsvorschriften werden durch die Zentrale Vergabestelle in einem Vergabeordner unter (R:)/VERGABEN eingestellt und aktualisiert.

3. Fachliche Zuständigkeit, Begriffsbestimmungen

Für die Vergabe von Leistungen ist der fachlich zuständige Dienst verantwortlich. Zur Erzielung günstiger Preise ist bei gleichartigem Spezialbedarf der Fachbereich der Samtgemeinde Brome zuständig, der den größten Spezialbedarf hat.

Vergabestelle ist der jeweils zuständige Fachbereich der Samtgemeinde Brome bzw. im Rahmen der Budgetierung die Schulleitung. Die Vergabestellen haben folgende Aufgaben (sofern nicht ausdrücklich eine andere Stelle angegeben ist):

- a) Feststellung des Bedarfs und der Art des Vergabeverfahrens.
- b) Veröffentlichung der Ausschreibungen.
- c) Vervielfältigung und Versendung der Vergabeunterlagen.
- d) Festlegung bzw. Abstimmung der Eröffnungstermine mit der Zentralen Vergabestelle.
- e) Entgegennahme und sichere Aufbewahrung der eingehenden Angebote unter Angabe des Datums, der Uhrzeit und der Unterschrift in der Zentralen Vergabestelle.
- f) Mitwirkung bei der Durchführung der Eröffnung (Submission) in der Zentralen Vergabestelle: Kennzeichnung der Angebote durch Perforationsgerät und an wesentlichen Stellen durch Abzeichnen, Verhandlungsniederschrift fertigen.
- g) Wertung der Angebote, Vergabevorschlag vorbereiten, ggf. Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt veranlassen. Sofern es sich nicht um Geschäfte der laufenden Verwaltung handelt, sind die erforderlichen politischen Gremienbeschlüsse herbeizuführen.
- h) Vergabeentscheidung und Auftragserteilung: Gem. Pkt. 3.1 der Allgemeinen Dienstanweisung und Zeichnungsbefugnisse treffen die VV die Vergabeentscheidungen und erteilen die Aufträge im Rahmen der gefassten Beschlüsse bzw. der Geschäfte der laufenden Verwaltung (Wertgrenzen s. Satzung v. 13.12.2007) jeweils für ihren Teilhaushalt. Im Verhinderungsfall vertreten sie sich gegenseitig. Der HVB ist von den Entscheidungen im Wert über 10.000 € in Kenntnis zu setzen. In Einzelfällen können Ermächtigungen zur Auftragsvergabe durch den Verwaltungsvorstand an die Mitarbeiter erteilt werden: z. B. für die Beschaffung von Heizöl und Reinigungsmitteln oder für dringende, nicht aufschiebbare Aufträge in Notfällen (Liste der Ermächtigungen s. unter Dokument (R:)/VERGABEN). Über letztere ist der zuständige Verwaltungsvorstand im Nachgang in Kenntnis zu setzen. Für alle Aufträge gelten die Allgemeinen Auftrags- und Zahlungsbedingungen der Samtgemeinde Brome (s. unter Dokument (R:)/VERGABEN/Vorschriften und Gesetze).
- i) Über das gesamte Vergabeverfahren ist von Beginn an eine Dokumentation zu fertigen (Vordruck s. unter Dokument (R:)/VERGABEN).

Soweit sich Mitgliedsgemeinden an Ausschreibungen der Samtgemeinde beteiligen, muss eine schriftliche Beauftragung vorliegen, in der die Kostenübernahme erklärt wird und auch ersichtlich ist, wer die Wertung und Prüfung der Unterlagen durchführt.

4. Wahl der Vergabeart

- 4.1 Die anzuwendende Vergabeart ist grds. auf der Grundlage des § 3 VOB/VOL festzulegen. Aktuell anzuwendende Wertgrenzen und länderspezifische Regelungen für Niedersachsen gem. Wertgrenzenverordnung sowie interne Regelungen zum Vergabewesen und Vergabevordrucke sind unter Dokument (R:)/VERGABEN zu finden.

5. Ausschreibung, Vergabeaufträge

- 5.1 Vor jeder Vergabe ist zu prüfen, ob der Bedarf aus vorhandenen Beständen gedeckt werden kann und ob Eigenherstellung wirtschaftlich und sonst vertretbar ist. Für die Bedarfsdeckung ist der Grundsatz der Zweckmäßigkeit und der Wirtschaftlichkeit zu beachten. Zur Erzielung günstiger Preise und zur Einschränkung der eigenen Lagerhaltung ist von den Vergabestellen nach Möglichkeit der Abschluss von langfristigen Lieferverträgen zu festen Preisen oder von Rahmenverträgen anzustreben.
- 5.2 Die Bekanntmachung der Vergabe Öffentlicher Ausschreibungen gemäß VOB/VOL hat im „Mitteilungsblatt der Samtgemeinde Brome“, auf der Homepage der Samtgemeinde Brome und - soweit zweckmäßig - in mehreren Ausschreibungsblättern, mindestens aber in einem Ausschreibungsblatt zu erscheinen. Bei europaweiten Verfahren erfolgt die Veröffentlichung zusätzlich im Supplement zum Amtsblatt der EU. Die Anschriften sind unter Dokument (R:)/VERGABEN/Veröffentlichung zu finden.
- 5.3 Bei der Vergabe von Aufträgen für Maßnahmen, die mit Hilfe von Bundes- oder Landesmitteln durchgeführt werden, gelten die Bedingungen des Bewilligungsbescheides. Im Übrigen sind die zum Zeitpunkt der Vergabe gültigen besonderen Bestimmungen des Bundes sowie des Landes zu beachten.

- 5.4 Aufträge dürfen nur erteilt werden, wenn im Haushaltsplan für die vorgesehenen Zwecke Haushaltsmittel oder eine Verpflichtungsermächtigung veranschlagt und freigegeben worden sind oder wenn die Zustimmung zu einer über- oder außerplanmäßigen Ausgabe rechtmäßig erteilt worden ist.
- 5.5 Bei Vergaben sollten Firmen aus der Samtgemeinde Brome in einem angemessenen Umfang zu beteiligen. Der § 14 des Mittelstandsförderungsgesetzes (MFG) Niedersachsen in der letzten Fassung ist besonders zu beachten, damit das mittelständische Gewerbe Chancen am Wettbewerb erhält.
- 5.6 Ähnliche Beschaffungen sind grds. zusammen auszuschreiben. Soll ein möglicher Gesamtauftrag in mehreren Teilaufträgen vergeben werden, so sind die Gründe hierfür aktenkundig zu machen.
- 5.7 Leistungen sind grds. in Losen zu vergeben. Auf eine Aufteilung in Lose kann verzichtet werden, wenn wirtschaftliche oder technische Gründe dies erfordern.
- 5.8 Die Beschreibung im Leistungsverzeichnis ist grds. produktneutral abzufassen. Ein Musterleistungsverzeichnis ist unter Dokument (R:)/VERGABEN/Formblätter/FreihändigeVergabe zu finden. Die Normen des Deutschen Instituts für Normung (DIN) sind im Geltungsbereich der Vergabeordnung zu beachten. Bei Sachlieferungen sind in der Regel die im Handel befindlichen Standardtypen zu übernehmen. Sonderausführungen dürfen nur in sachlich begründeten Ausnahmefällen beschafft werden.
- 5.9 Die Wertungskriterien sind vorab festzulegen, zu dokumentieren und - sofern der Preis nicht alleiniges Wertungskriterium ist - im letzten Punkt der Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes darzulegen.

6. Wertung und Aufbewahrung der Angebote

- 6.1 Bei der Wertung der Angebote ist nur von wirtschaftlichen Gesichtspunkten auszugehen. Der Zuschlag ist auf das bei Berücksichtigung aller Umstände wirtschaftlichste Angebot zu erteilen.
- 6.2 Die Prüfung und Wertung der Angebote ist auf den Angebotsunterlagen zu bescheinigen.
- 6.3 Wartungs- und Lieferverträge sind in angemessenen Zeitabständen insbesondere unter Berücksichtigung der Preisentwicklung durch die Vergabestelle zu überprüfen.
- 6.4 Die Briefumschläge der Angebote sind zusammen mit den Angebotsunterlagen 5 Jahre aufzubewahren.

7. Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes, Verfahrensregelungen

- 7.1 Das Rechnungsprüfungsamt (RPA) des Landkreises Gifhorn ist bei Vergaben oberhalb folgender Auftragswerte – unabhängig von der Vergabeart – zu beteiligen:

Vergaben nach VOB ab	50.000,00 € (Brutto)
Aufträge gem. HOAI ab	25.000,00 € (Brutto)
Vergaben nach VOL ab	25.000,00 € (Brutto)
- 7.2 Zur Anmeldung der Vergabe beim RPA ist das vom Landkreis Gifhorn zur Verfügung gestellte Formular zur Vergabeprüfung gemäß § 155 Abs. 1 Nr. 5 NKomVG zu verwenden. Es ist unter Dokument (R:)/VERGABEN/Formblätter zu finden.
- 7.3 Verfahren bei Aufträgen, Vertragsbedingungen

Sicherheitsleistungen
Werden Sicherheitsleistungen erhoben, ist dies zu begründen. Die gesetzlichen Bestimmungen sind unter Dokument (R:)/VERGABEN/Vorschriften und Gesetze hinterlegt. Insbesondere wird auf die folgenden Paragraphen verwiesen: § 9 Abs. 7 und 8 VOB/A, § 9 Abs. 4 VOL/A. Sicherheitsleistungen sind auf das Verwahrkonto 1402, Sicherheitsleistungen Externe Dienste, Bereich Bauen, zu nehmen.

Vertragsstrafen (nur VOB!)
Die gesetzlichen Bestimmungen sind unter Dokument (R:)/VERGABEN/Vorschriften und Gesetze hinterlegt. Insbesondere wird auf den § 9 Abs. 5 VOB/A verwiesen.

8. Aufbewahrung von Mustern, Annahme von Lieferungen

- 8.1 Bei unmittelbarer Belieferung der Bedarfsstellen haben diese sich von der mustergerechten Lieferung zu überzeugen, Mängel sofort der Vergabestelle anzuzeigen und die Lieferung zurückzuweisen oder nur unter Vorbehalt anzunehmen.
- 8.2 Lieferungen sind von der die Lieferung annehmende Stelle mit Empfangsbescheinigung zu versehen und mit den Rechnungen an den anweisenden Dienst weiterzuleiten. Die Anweisung der Rechnung hat so rechtzeitig zu erfolgen, dass ein etwaiges Skonto in Anspruch genommen werden kann.

9. Entgelt

Für die Abgabe von Verdingungsunterlagen bei öffentlichen Ausschreibungen wird ein Entgelt gem. folgender Staffelung erhoben:

bis 30 Seiten	10,00 €
31 bis 60 Seiten	15,00 €
über 60 Seiten	20,00 €

10. Inkrafttreten

Diese Vergabeordnung tritt mit Unterzeichnungsdatum in Kraft. Gleichzeitig tritt die Vergabeordnung vom 31.03.2008 außer Kraft. Der Personalrat wurde einbezogen.

Samtgemeinde Brome

Brome, 2015-06-18

gez.

Manuela Peckmann
Samtgemeindebürgermeisterin