



Korschenbroich

Stadt. Land. Heimat.

Vergabeordnung der Stadt Korschenbroich

vom xx.xx.xxxx

Inhalt

Vorbemerkungen	3
Präambel	4
§ 1 Geltungsbereich	4
§ 2 Rechtliche Grundlagen	4
§ 3 Vergabegrundsätze	5
§ 4 Zuständigkeiten Zentrale Submissionsstelle und Auftrag vergebende Fachämter	6
§ 5 Behandlung der Angebote und Teilnahmeanträge (vgl. § 39 UVgO, §§ 14, 14a VOB/A, § 54 VgV, § 13 VOB/A-EU)	7
§ 6 Urkalkulation	8
§ 7 Auftragserteilung (vgl. § 46 UVgO, § 18 VOB/A, § 62 VgV, § 18 VOB/A-EU)	8
§ 8 Vergabevermerk (vgl. § 6 UVgO, § 20 VOB/A, § 8 VgV, § 20 VOB/A-EU)	9
§ 9 Geheimhaltung und Datenschutz	9
§ 10 Rechtliche Wirkung	9
§ 11 Beteiligung des Finanzcontrollings	9
§ 12 Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes	10
§ 13 Beteiligung von Rat und Ausschüssen	10
§ 14 In Kraft treten	10

Vorbemerkungen

Die Stadt Korschenbroich hat als öffentlicher Auftraggeber bei der Beschaffung von Liefer-, Dienst- und Bauleistungen sowie bei der Erteilung von Konzessionen die einschlägigen Vorschriften des Haushalts- und Vergabewesens zu beachten. Die damit verbundene Formstrenge soll eine bestmögliche Rechts- und Verfahrenssicherheit für Vergaben bei der Stadt Korschenbroich gewährleisten.

Diese Vergabeordnung soll sicherstellen, dass alle Vergabeverfahren rechtmäßig, einheitlich, diskriminierungsfrei, transparent und im Sinne einer wirtschaftlichen und sparsamen Haushaltsführung sowie den entsprechenden vergaberechtlichen Grundlagen abgewickelt werden. Sie soll Bewerber und Bieter vor wettbewerbsverfälschenden Manipulationen und den Auftraggeber vor ungerechtfertigten Vorhaltungen des Bieters schützen und insbesondere auch der Korruptionsbekämpfung dienen.

Präambel

Auf Grund des § 41 Abs. 1 S. 2 lit. f) der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666 ff.), zuletzt geändert durch Art. 4 des Gesetzes vom 14. April 2020 (GV. NRW. S. 218b), hat der Rat der Stadt Korschenbroich in seiner Sitzung am xx.xx.xxxx folgende Vergabeordnung beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Vergabeordnung ist für alle Fachbereiche und Ämter der Stadt Korschenbroich eine verbindliche Handlungsgrundlage und gilt für alle Vergaben von Liefer-, Dienst- und Bauleistungen sowie für die Erteilung von Konzessionen, die die Stadt Korschenbroich für die Erledigung ihrer Aufgaben benötigt und mit eigenen Haushaltsmitteln umsetzt.
- (2) Im Interesse einer einheitlichen Verwaltungsführung gilt diese Vergabeordnung gemäß § 6 Abs. 2 EigVO NRW auch für eigenbetriebsähnliche Einrichtungen nach § 107 Abs. 2 GO NRW (vgl. Runderlass Vergabegrundsätze für Gemeinden nach § 26 Kommunalhaushaltsverordnung NRW (Kommunale Vergabegrundsätze) des Ministeriums für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung (304-48.07.01/01-169/18) vom 28.08.2018).
- (3) Für die Durchführung einer Beschaffungsmaßnahme gelten ohne Rücksicht auf die Herkunft der Finanzierungsmittel die normierten Vergabebestimmungen der Europäischen Union, des Bundes und des Landes Nordrhein-Westfalen in den jeweils gültigen Fassungen sowie die ergänzenden Regelungen dieser Vergabeordnung.
- (4) Bei Durchführung von Beschaffungsmaßnahmen, die mit Bundes- oder Landesmitteln oder sonstigen öffentlichen Mitteln gefördert werden, gelten zusätzlich die Bedingungen und Auflagen des jeweiligen Bewilligungsbescheides.

§ 2 Rechtliche Grundlagen

- (1) Für Vergaben sind im Wesentlichen die nachfolgend aufgeführten Vorschriften in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden:
 - Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
 - Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)
 - Vergabe- und Vertragsordnungen für Bauleistungen (VOB / VOB-EU)
 - die Konzessionsvergabeverordnung (KonzVgV)
 - Unterschwellenvergabeordnung (UVgO)
 - Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen (TVgG NRW)
 - Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW)
 - Vergabegrundsätze für Gemeinden (Kommunale Vergabegrundsätze)
 - Kommunalhaushaltsverordnung des Landes Nordrhein-Westfalen (KomHVO NRW)

- Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegaler Beschäftigung (Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz – SchwarzArbG)
 - Gesetz über zwingende Arbeitsbedingungen für grenzüberschreitend entsandte und für regelmäßig im Inland beschäftigte Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen (Arbeitnehmer-Entsendegesetz – AentG)
 - Gesetz zur Verbesserung der Korruptionsbekämpfung und zur Errichtung und Führung eines Vergaberegisters in Nordrhein-Westfalen (Korruptionsbekämpfungsgesetz – KorruptionsbG)
 - Konzept Konzeption zur Vermeidung und Bekämpfung von Korruption in der Stadt Korschenbroich
 - Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI)
- (2) Zur Sicherstellung einer einheitlichen Verfahrensweise im Vergabeverfahren dienen die Formulare aus dem Vergabehandbuch für die Durchführung von Bauaufgaben des Bundes (VHB), aus dem Vergabehandbuch des Landes Nordrhein-Westfalen für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen (VHB NRW) sowie aus dem Vergabehandbuch der Stadt Korschenbroich als Grundlage.

§ 3 Vergabegrundsätze

- (1) Die Beschaffung von Liefer-, Dienst- und Bauleistungen muss den Grundsätzen einer wirtschaftlichen, effizienten und sparsamen Haushaltsführung gemäß § 75 GO NRW entsprechen und die Interessen der Stadt Korschenbroich berücksichtigen (Grundsatz der wirtschaftlichen Haushaltsführung).
- (2) Die Einleitung eines Vergabeverfahrens ohne vorherige Sicherstellung der Finanzierung ist unzulässig.
- (3) Der Zuschlag ist auf das wirtschaftlichste Angebot zu erteilen.
- (4) Die Vergabeverfahren müssen in allen Verfahrensschritten nachvollziehbar sein (Transparenzgebot). Die Verfahren sind umfassend zu dokumentieren und in einem Vergabevermerk zusammenzufassen, sodass alle getroffenen Entscheidungen auch für Außenstehende nachvollziehbar werden.
- (5) Bei der Vergabe von Aufträgen darf kein Unternehmen benachteiligt werden (Gleichbehandlungsgrundsatz).
- (6) Der Auftragnehmer ist nach Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit auszuwählen (Vergabe nur an geeignete Unternehmen).
- (7) Bei Vergabeverfahren sind strategische Ziele der Stadt Korschenbroich zu berücksichtigen. Aspekte der Energieeffizienz sind bei allen Beschaffungsvorgängen, die energieverbrauchsrelevante Leistungen betreffen, zu berücksichtigen. Ebenfalls sind die Belange von Menschen mit Behinderungen sowie Waren aus fairem Handel bei der Definition der Leistung zu berücksichtigen.

- (8) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin regelt das weitere Vergabeverfahren durch Richtlinien. Auf Grundlage der unter § 2 genannten rechtlichen Rahmenbedingungen kann er / sie darin weitere Vergabegrundsätze bestimmen.

§ 4

Zuständigkeiten Zentrale Submissionsstelle und Auftrag vergebende Fachämter

- (1) Alle Ausschreibungs- und Vergabeverfahren sind grundsätzlich über die Zentrale Submissionsstelle abzuwickeln, es sei denn es handelt sich um einen Direktauftrag.
- (2) Die Zentrale Submissionsstelle hat folgende Aufgaben:
- Beratung bei der Wahl des Vergabeverfahrens bzw. Zustimmung zum vorgeschlagenen Vergabeverfahren
 - Bekanntmachungen gemäß §§ 27, 28 UVgO, §§ 12, 20 Abs. 3 VOB/A, §§ 37 – 40 VgV
 - Informationen gemäß § 20 Abs. 4 VOB/A
 - Einflussnahme auf die Bewerberauswahl bzw. Änderung oder Ergänzung der Bewerberlisten, sofern ein Wechsel des Bewerberkreises oder die geforderte Anzahl an Angebotsaufforderungen durch das Fachamt bzw. die eigenbetriebsähnliche Einrichtung nicht sichergestellt werden kann
 - Zentrale Zusammenstellung und elektronischer Versand der Vergabeunterlagen
 - Entgegennahme sowie Beantwortung von Bewerberanfragen nach Abstimmung mit dem Fachamt bzw. der eigenbetriebähnlichen Einrichtung
 - Sammlung und Verwahrung der Angebote unter Verschluss
 - Zentrale Durchführung der Submission (Vieraugenprinzip) einschließlich Kennzeichnung und erster Plausibilitätskontrolle
 - Erstellung der Anfrage gemäß § 8 KorruptionsbG
 - Anforderung von Gewerbezentralregisterauskünften
 - Teilnahme an Aufklärungsgesprächen ab einem Auftragswert von 15.000 €
 - Anforderung und Aufbewahrung von Urkalkulationen
 - Führung und Auswertung der Vergaben / Vergabestatistik
 - Erstellung und Aktualisierung der Vergabeordnung und der Richtlinie zur Vergabeordnung
 - Erstellung und Pflege aller für die Durchführung der Vergabeverfahren erforderlichen einheitlichen Formulare und Vordrucke zur Vereinheitlichung der Vergabeverfahren
- (3) Die Auftrag vergebenden Fachämter haben folgende Aufgaben:
- Feststellung des Bedarfs
Die Bedarfsermittlung ist durch das zuständige Fachamt durchzuführen und zu dokumentieren. Sind hierfür weitere fachtechnische Kenntnisse erforderlich, leisten die entsprechenden Fachämter oder die eigenbetriebliche Einrichtung Hilfe. Soweit Stellen außerhalb der Verwaltung mit der Erstellung der Vorkalkulation (Schätzung des

- Auftragswertes) beauftragt sind, prüfen die zuständigen Fachämter die ermittelten Angaben nach. Das Prüfungsergebnis ist zu dokumentieren.
- Festlegung der Leistungsart (Liefer-, Dienst- oder Bauleistung)
 - Ermittlung des Auftragswertes
 - Festlegung der Art des Vergabeverfahrens
 - Entscheidung über die Bildung von Losen
 - Entscheidung über die Zulassung von Nebenangeboten
 - Entscheidung über die Zulassung von Unterauftragnehmern
 - Erstellung der Leistungsbeschreibung
 - Festlegung der geforderten Eignungskriterien und Nachweise
 - Festlegung und Gewichtung der Zuschlagskriterien
 - formelle und rechnerische Prüfung und Erstellung der Preisspiegel
 - Wirtschaftliche und fachtechnische Prüfung der Angebote
 - Ggf. Entscheidung über die Zulassung der Eignungslieferanten
 - Erstellung eines Vergabevorschlags unter Verwendung der Ergebnisse aus der formellen und rechnerischen Prüfung als auch des Ergebnisses der wirtschaftlichen und fachtechnischen Prüfung
 - Vorlage des Vergabevorschlages mit den Vergabeunterlagen bei der Rechnungsprüfung und ggfls. beim Finanzcontrolling
 - Entscheidung über die Aufhebung von Vergabeverfahren
 - Fertigung der Auftragsschreiben sowie Fertigung der Absagemitteilungen an die unterlegenen Bieter
 - Abnahme der erbrachten Leistung sowie Fertigung eines Abnahmeprotokolls
 - Kontrolle zur Mängelfeststellung vor Ablauf der Gewährleistungsfrist und ggf. Verwirklichung der Gewährleistungsansprüche
 - Kontrolle aller vom Auftragnehmer eingereichten Rechnungen
 - Unterrichtung der Auftragnehmer von Bauleistungen über Schlusszahlungen mit Hinweis auf die Ausschlusswirkung in schriftlicher Form

§ 5

Behandlung der Angebote und Teilnahmeanträge (vgl. § 39 UVgO, §§ 14, 14a VOB/A, § 54 VgV, § 13 VOB/A-EU)

- (1) Elektronisch übermittelte Angebote und Teilnahmeanträge werden ausschließlich über den Vergabemarktplatz NRW entgegengenommen und bis zum Submissionstermin dort aufbewahrt.
- (2) Sofern abweichend auf dem Postweg oder direkt übermittelte Angebote und Teilnahmeanträge zugelassen wurden, sind diese in einem fest verschlossenen Umschlag entgegenzu-

nehmen. Der Angebotsumschlag ist mit Eingangsdatum und –uhrzeit sowie mit der Unterschrift des Annehmenden zu versehen.

- (3) Die Angebote sind unverzüglich und ungeöffnet der Zentralen Submissionsstelle zu übergeben. Die Zentrale Submissionsstelle hat die Angebote ungeöffnet unter Verschluss sicher aufzubewahren.
- (4) Wird ein Angebot irrtümlich bei Eingang geöffnet, ist es unverzüglich wieder zu verschließen. Auf dem Umschlag ist mit Datum, Uhrzeit und Unterschrift des Bediensteten, der das Angebot irrtümlich geöffnet hat, zu vermerken, dass das Angebot versehentlich geöffnet wurde.

§ 6 Urkalkulation

- (1) Ab einer Auftragssumme von 50.000 Euro ist vor Auftragsvergabe vom Bieter / künftigen Auftragnehmer von Bauleistungen die Angebotskalkulation, die sogenannte Urkalkulation, in einem verschlossenen Umschlag anzufordern. In anderen Fällen (Baufaufträge < 50.000 €, sonstige Aufträge) kann eine Urkalkulation angefordert werden, wenn dies für die Vertragsabwicklung erforderlich ist. Die Anforderung der Urkalkulation erfolgt durch die Submissionsstelle nach Hinweis durch das Auftrag vergebende Fachamt.
- (2) Die Urkalkulation ist wie eine Wertsache zu behandeln. Die Zentrale Submissionsstelle hat deren Aufbewahrung und fristgerechte Rückgabe sicherzustellen. Die Auftrag vergebenden Ämter informieren die Zentrale Submissionsstelle über die Aufbewahrungsfrist (i. d. R. nach Ablauf der Gewährleistungsfrist).

§ 7 Auftragserteilung (vgl. § 46 UVgO, § 18 VOB/A, § 62 VgV, § 18 VOB/A-EU)

- (1) Der Auftrag ist grundsätzlich schriftlich zu erteilen. Ist in begründeten Ausnahmefällen eine mündliche oder fernmündliche Auftragserteilung nicht zu vermeiden, ist diese aktenkundig zu machen. Dieser Vermerk ist unverzüglich dem direkten Vorgesetzten zuzuleiten. Eine schriftliche Bestätigung ist unverzüglich, spätestens innerhalb von drei Arbeitstagen vorzunehmen.
- (2) Die Aufträge müssen handschriftlich unterschrieben werden. Die Zeichnungsbefugnis ergibt sich aus der Unterschriftenordnung der Stadt Korschenbroich.

§ 8

Vergabevermerk

(vgl. § 6 UVgO, § 20 VOB/A, § 8 VgV, § 20 VOB/A-EU)

- (1) Für jede Vergabe ist ein Vergabevermerk in Textform anzufertigen. Aus diesem Vergabevermerk müssen die einzelnen Schritte des Verfahrens, die Maßnahmen, Feststellungen, Begründungen und Entscheidungen hervorgehen.
- (2) Der Vergabevermerk ist begleitend zur Maßnahme durch die an der Vergabe beteiligten Dienststellen fortlaufend fortzuschreiben und muss stets den aktuellen Stand des Vergabeverfahrens enthalten.
- (3) Der Vergabevermerk ist bedeutsam für die Kontrolle durch die Nachprüfungsbehörden und ist bei Aufforderung diesen zu übermitteln.

§ 9

Geheimhaltung und Datenschutz

- (1) Generell sind alle Beschäftigten der Stadt Korschenbroich zur Geheimhaltung über Inhalte aus Vergabeverfahren verpflichtet. Auch verwaltungsintern dürfen Informationen nur insoweit weitergegeben werden, wie dies zur Abwicklung des Verfahrens oder aus Rechtsgründen erforderlich ist.
- (2) Bei Bauleistungen erhalten nur die bei formalen Verfahren (öffentliche und beschränkte Ausschreibung) beteiligten Bieter Auskünfte zum Submissionsergebnis. Ansonsten dürfen bei Bau-, Liefer- und Dienstleistungen keine Ergebnisse mitgeteilt werden, auch nicht an Herstellungs- oder Lieferbetriebe.
- (3) Dritte erhalten nur Informationen, soweit hierzu eine gesetzliche Verpflichtung besteht. Dabei sind Dienst- oder Geschäftsgeheimnisse zu wahren sowie datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten.
- (4) Während des gesamten Vergabeverfahrens sind alle Daten und Informationen der Bieter und Teilnehmer vertraulich zu behandeln. Daten und Informationen, insbesondere personenbezogene, sind nach Abschluss des Vergabeverfahrens zu löschen, soweit diese für die Dokumentationspflichten und Vertragsabwicklung nicht erforderlich sind.

§ 10

Rechtliche Wirkung

Die Bestimmungen dieser Vergabeordnung regeln das verwaltungsinterne Verfahren der Vergabe von Lieferungen und Leistungen. Sie werden nicht Vertragsbestandteil und geben somit keinem Bieter oder Auftragnehmer ein einklagbares Recht.

§ 11

Beteiligung des Finanzcontrollings

Bei der Bedarfsermittlung ist zu beachten, dass die Controlling-Stelle bereits bei der Grundlagenermittlung zu allen geplanten Investitionsmaßnahmen, bei vermögenswirksamen Beschaf-

fungen ab 50.000 Euro sowie bei Bauleitplanungen (Flächennutzungsplan, Bebauungspläne und andere projektbezogenen Planungen) beteiligt wird. Dies gilt nicht für die eigenbetrieblichen Einrichtungen der Stadt Korschenbroich.

§ 12

Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Die Beteiligung zur Prüfung von Vergabeverfahren durch die Rechnungsprüfung richtet sich nach der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Korschenbroich und der Gemeindeordnung NRW.
- (2) Werden bei der Vergabe und/oder Ausführung von Leistungen Verfehlungen i.S.v. § 5 KorruptionsbG NRW bekannt, so sind diese unverzüglich der Rechnungsprüfung anzuzeigen. Die Prüfung einer möglichen Auftragssperre und gegebenenfalls eine Meldung an das Korruptionsregister werden im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung durch die Zentrale Submissionsstelle wahrgenommen.
- (3) Abweichungen von den durch die Vergabeordnungen vorgeschriebenen Vergabearten bedürfen der vorherigen Zustimmung der Rechnungsprüfung.

§ 13

Beteiligung von Rat und Ausschüssen

Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister unterrichtet den zuständigen Fachausschuss über erteilte Aufträge, deren Auftragswert 30.000 Euro überschreiten.

§ 14

In Kraft treten

Diese Vergabeordnung tritt am 04.09.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Vergabeordnung der Stadt Korschenbroich vom 12.02.2020 außer Kraft.

Korschenbroich, xx.xx.xxxx

M. Venten
Bürgermeister