



Vergabeordnung der Gemeinde Schermbeck

vom 11.03.2021

Aufgrund von § 41 Absatz 1 Satz 2 Buchstabe a der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666/SGV. NRW. 2023), zuletzt geändert durch Art. 3 G zum NKF-COVID-19-IsolierungsG sowie zur Anpassung weiterer landesrechtlicher Vorschriften vom 29.09.2020 (GV. NRW. S. 916) hat der Rat der Gemeinde Schermbeck am 10.03.2021 folgende Vergabeordnung beschlossen:

**§ 1
Anwendungsbereich**

Diese Vergabeordnung gilt für alle Lieferungen und Leistungen einschließlich Bauleistungen, die die Gemeinde Schermbeck vergibt. Sie gilt auch, wenn die Finanzierungsmittel von anderen Stellen zur Verfügung gestellt werden (z. B. Bundes-, Landes- oder Kreismittel).

**§ 2
Grundsätze**

1. Grundlage für die Vergabe von Aufträgen sind die für Öffentliche Auftraggeber in Nordrhein-Westfalen geltenden Vergabevorschriften in der jeweils gültigen Fassung.
2. Bei jeder Entscheidung über eine Vergabe sind die Grundsätze des Haushaltsrechts, das Gebot der Wirtschaftlichkeit und die Interessen der Gemeinde zu beachten.

**§ 3
Verfahrensarten**

Aufträge für Lieferungen und Leistungen sowie Bauleistungen werden aufgrund einer

- a) öffentlichen (nationalen oder europaweiten) Ausschreibung
- b) beschränkten Ausschreibungen (mit oder ohne Teilnahmewettbewerb) und
- c) freihändigen Vergabe / Verhandlungsvergabe

vergeben.



§ 4 Wertgrenzen

Zur Vereinfachung des Vergabeverfahrens werden regelmäßig durch das Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung Wertgrenzen bestimmt. Diese finden auch für die Gemeinde Schermbeck Anwendung.

§ 5 Auswahl der aufzufordernden Unternehmen

Im beschränkten Ausschreibungsverfahren bestimmt der/die jeweilige verantwortliche Sachbearbeiter/-in im Einvernehmen mit dem/der zuständigen Fachbereichs-/Stabsstellenleiter/-in bei Abwesenheit mit dem/der Stellvertreter/in die zur Abgabe eines Angebotes aufzufordernden Unternehmen. Es sind in der Regel mindestens drei Firmen aufzufordern.

Nach Möglichkeit sind auch alle in Frage kommenden Firmen im Gemeindegebiet zur Angebotsabgabe aufzufordern.

§ 6 Angebotsöffnung

1. Eingegangene Angebote werden im Eröffnungstermin von dem/der vom Bürgermeister/-in beauftragten Verhandlungsleiter/-in geöffnet. Nach Öffnung der Angebote sind alle Angebotsunterlagen auf Vollständigkeit und Korrektheit zu prüfen.
2. Über das Ergebnis ist eine Niederschrift zu fertigen. Diese ist von dem/der Verhandlungsleiter/-in zu unterzeichnen. Bei nationalen Ausschreibungen nach VOB sind auch die anwesend bietenden Personen zur Mitzeichnung berechtigt, sofern schriftliche Angebote zugelassen sind. Bei sonstigen Verfahren ist vergaberechtlich kein bieteröffentlicher Submissionstermin vorgesehen.

§ 7 Aufbewahrung der Vergabeunterlagen

Nach rechnerischer und technischer Prüfung durch die zuständige Stelle (Verwaltung oder Ingenieurbüro) gehen alle Unterlagen mit den Vergabevorschlägen an die vergebenden Stellen.

§ 8 Auftragsvergabe

Über die Auftragsvergabe entscheidet innerhalb folgender Grenzen (ohne Umsatzsteuer):



8.1 Vergabeordnung

Seite 3

- a) bis 25.000 € der/die verantwortliche Sachbearbeiter/-in mit dem/der zuständigen Fachbereichs-/Stabsstellenleiter/-in, bei Abwesenheit deren jeweilige/n Stellvertreter/in,
- b) ab 25.000 € der/die verantwortliche zuständigen Fachbereichs-/Stabsstellenleiter/-in im Einvernehmen mit dem/der Bürgermeister/-in, bei Abwesenheit deren jeweilige/n Stellvertreter/in,
- c) über 100.000 € entscheidet der nach der Zuständigkeitsregelung der Gemeinde Schermbeck zuständige Fachausschuss.

Der Rat der Gemeinde Schermbeck behält sich für den Einzelfall oder für einen bestimmten Aufgabenbereich eine andere Regelung vor.

**§ 9
Auftragserteilung**

1. Vor der Auftragserteilung ist dem Fachbereich II – Finanzen – zwingend die Mittelbindung einzureichen und dies im Vergabevermerk mit Datum zu dokumentieren.
2. Die Auftragserteilung hat grundsätzlich vor einer Lieferung oder Leistung schriftlich zu erfolgen. In jedem Falle ist die Auftragssumme anzugeben. Muss aus zwingenden Gründen eine Auftragserteilung mündlich erfolgen, so ist die schriftliche Bestätigung unverzüglich nachzuholen.
3. Die Auftragserteilungen sind innerhalb folgender Grenzen wie folgt zu unterzeichnen:
 - a) bis 25.000 € durch den/die Fachbereichs-/Stabsstellenleiter/-in und den/die verantwortliche/r Sachbearbeiter/-in, bei Abwesenheit deren jeweilige/n Stellvertreter/in,
 - b) ab 25.000 € durch den/die Bürgermeister/-in und den/die Fachbereichs-/Stabsstellenleiter/-in, bei Abwesenheit deren jeweilige/n Stellvertreter/in.

**§ 10
Sicherheiten**

Ob und in welcher Form und Höhe Sicherheiten von dem Unternehmen zu leisten sind, wird von Fall zu Fall durch den/die zur Vergabe Berechtigte/n entschieden und durch die „Besonderen Vertragsbedingungen festgelegt. Maßgeblich sind dabei die Vorgaben der jeweils anzuwendenden Grundlagen aus § 2 Abs. 1 dieser Verordnung.



**§ 11
Vergabeausschlüsse**

Bieter, die mit der Zahlung der Steuern, Gebühren und Beiträge in Rückstand geraten sind, sollen bei der Vergabe gemeindlicher Aufgaben nicht berücksichtigt werden. Vor Auftragserteilung hat der Unternehmer entsprechende Unbedenklichkeitsbescheinigungen vorzulegen.

**§ 12
Inkrafttreten**

Diese Vergabeordnung tritt mit dem Tage nach der Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Vergabeordnung vom 20.09.2007 in der zuletzt gültigen Fassung außer Kraft.

Schermbeck, 11.03.2021

Rexforth
Bürgermeister

Änderungschronologie -Stand: 03.2021:

Bezeichnung	Bekanntmachung	Inkrafttreten
Vergabeordnung der Gemeinde Schermbeck vom 10.03.2021	entfällt	Nach der Veröffentlichung im Internet (12.03.2021)