

**Vergabeordnung  
der Gemeinde Heek  
vom 28. März 2001  
i.d.F. vom 18.02.2009**

**Änderungen bzw. Ergänzungen**

---

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| 1. Änderung lt. Ratsbeschluss v. 11.05.2005 | Punkte 3.2, 4.1, 5.2      |
| 2. Änderung lt. Ratsbeschluss v. 21.03.2007 | Punkte 2.2, 2.3, 2.4, 3.2 |
| 3. Entwurf der 3. Änderung                  | Punkte 2.3, 2.4           |



**Vergabeordnung  
der Gemeinde Heek  
vom 28. März 2001  
i.d.F. vom 18.02.2009**

**1. Rechtsgrundlagen und Geltungsbereich**

**1.1 Rechtsgrundlagen**

- 1.1.1 Rechtsgrundlagen für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen sind die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) und die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB), sowie die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) sowie alle einschlägigen DIN-Vorschriften in der jeweils gültigen Fassung.
- 1.1.2 Bei der Vergabe von Lieferungen und Leistungen gelten die Vergabegrundsätze, die der Innenminister bekanntgibt, sowie die Bewilligungsbedingungen, sofern eine Förderung mit Bundes- bzw. Landesmitteln erfolgt.
- 1.1.3 Bei der Vergabe von Bauleistungen sind die Richtlinien des Vergabehandbuchs für die Durchführung kommunaler Bauaufgaben im Land NW (KVHB NW) anzuwenden. Neben den unter 1.1.1 genannten Rechtsgrundlagen sind die einheitlichen Verdingungsmuster des „Vergabehandbuchs für die Durchführung von kommunalen Bauaufgaben des Landes Nordrhein-Westfalen“ zu verwenden.

Die einheitlichen Verdingungsmuster beinhalten insbesondere:

- a) Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes
- b) Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Bauleistungen
- c) Angebot
- d) Besondere Vertragsbedingungen
- e) Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen
- f) Auftrag.

**1.2 Geltungsbereich**

1.2.1 Diese Vergabeordnung gilt für Ausschreibungen und Vergaben, die im Rahmen der Haushaltswirtschaft der Gemeinde Heek erfolgen.

1.2.2 Soweit sich aus den unter Ziffer 1.1.2 genannten Bewilligungsbedingungen abweichende oder ergänzende Regelungen ergeben, sind diese maßgebend.

**2. Ausschreibung****2.1 Ausschreibung**

Die Vergaben für Lieferungen und Leistungen sind grundsätzlich öffentlich auszuschreiben. Abweichungen sind gem. den unter Ziffer 2.3 und 2.4 genannten Voraussetzungen und bei Vorliegen der Voraussetzungen der VOB Teil A § 3 Ziffer 3 und 4 sowie VOL Teil A § 3 Ziffer 3 und 4 zulässig.

**2.2 Öffentliche Ausschreibung**

Der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen muss eine öffentliche Ausschreibung vorausgehen bei einem Auftragswert (ohne Umsatzsteuer) von mehr als

- 500.000 € im Tiefbau
- 250.000 € für Rohbauarbeiten im Hochbau (Erd-, Beton- und Maurerarbeiten mit und ohne Putzarbeiten)
- 100.000 € für Ausbaugewerke und sonstige Gewerke im Hochbau sowie für Pflanzungen und Straßenausstattung.

Ferner, wenn Bewilligungsbedingungen bei Maßnahmen, die mit Bundes- bzw. Landesmitteln gefördert werden eine öffentliche Ausschreibung bestimmen. Die Möglichkeit einer beschränkten Ausschreibung oder einer freihändigen Vergabe oberhalb dieser Wertgrenzen bleibt bei entsprechender Begründung im Einzelfall unberührt.

**2.3 Beschränkte Ausschreibung**

Der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen kann eine beschränkte Ausschreibung ohne weitere Einzelbegründung vorausgehen bis zu einem Auftragswert (ohne Umsatzsteuer) von

- **500.000 €** im Tiefbau
- **250.000 €** für Rohbauarbeiten im Hochbau (Erd-, Beton- und Maurerarbeiten mit und ohne Putzarbeiten)
- **100.000 €** für Ausbaugewerke und sonstige Gewerke im Hochbau sowie für Pflanzungen und Straßenausstattung

**Die Einholung von mindestens 3 Angeboten ist erforderlich.**

**2.4 Freihändige Vergabe**

Die Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen sowie Liefer- und Dienstleistungsaufträgen kann als freihändige Vergabe ohne weitere Einzelbegründung durchgeführt werden bis zu einem Auftragswert (ohne Umsatzsteuer) von höchstens **75.000 €**.

Bei Vergaben über **5.000 €** (ohne Umsatzsteuer) ist die Einholung von mindestens 3 Angeboten erforderlich.

**2.5 Abweichungen und Ausnahmen**

2.5.1 Zusätzliche Bauleistungen zu einem bestehenden Vertrag im Rahmen einer laufenden Baumaßnahme, die nicht durch ein Angebot erfasst, aber zur Fertigstellung des Bauwerks unumgänglich notwendig sind, bedürfen nicht der Ausschreibung. Die Auftragserteilung darf nur bei Vorliegen eines schriftlichen Nachtragsangebotes erfolgen. Das Fachamt hat das Nachtragsangebot auf seine Preisangemessenheit zu überprüfen. Für die Form des Auftrages gelten die Regelungen unter Ziffer 5.1. Die Auftragserteilung erfolgt ab 5.000 € durch den Bürgermeister.

2.5.2 Abweichungen von den Ziffern 2.2 bis 2.4 sind zu begründen und schriftlich festzuhalten. Über sie entscheidet im Einzelfall der für die Vergabe zuständige Amtsleiter.

## 2.6 **Durchführung der Ausschreibung**

2.6.1 Durch das zuständige Fachamt ist vor der Ausschreibung zu prüfen, ob die erforderlichen Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

2.6.2 Die Bekanntmachung der öffentlichen Ausschreibung erfolgt in der Ortsausgabe der „Westfälischen/Nachrichten/Gronauer Nachrichten“ und der „Münsterland-Zeitung/Heeker Zeitung“ oder im Submissionsanzeiger.

2.6.3 Bei Ausschreibungen ist auf die nach Ziffer 1 jeweils maßgebenden Rechtsgrundlagen für die Vergabe hinzuweisen.

2.6.4 Die Fachämter fertigen die Leistungsverzeichnisse entsprechend den Bestimmungen der VOB bzw. VOL. Soweit freischaffende Architekten oder Sonderfachleute mit der Erstellung der Leistungsverzeichnisse beauftragt werden, sind die Leistungsverzeichnisse von diesen zu erstellen. Die Ausschreibung erfolgt jedoch ausschließlich durch die Fachämter der Gemeinde.

## 2.7 **Öffnung der Angebote**

Die eingegangenen Angebote werden unter Beachtung der Bestimmungen der VOB bzw. VOL zum festgesetzten Termin bei der ausschreibenden Stelle von zwei hierzu ermächtigten Beamten oder Angestellten geöffnet. Nach der Öffnung der eingegangenen Angebote sind alle Angebotsunterlagen mit dem Perforierstempel sofort zu lochen. Über den Eröffnungstermin bei öffentlichen und beschränkten Ausschreibungen ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Verhandlungsleiter/in und einem weiteren Beamten oder Angestellten und den am Öffnungstermin teilnehmenden Bietern oder deren bevollmächtigten Vertretern zu unterzeichnen ist.

## 2.8 **Prüfung der Angebote**

Die Angebote sind fachlich und rechnerisch von dem zuständigen Fachamt zu prüfen und mit dem Prüfvermerk zu versehen.

## 3. **Vergabe**

3.1 Das Fachamt prüft, ob für die vorgesehene Vergabe Haushaltsmittel in ausreichender Höhe zur Verfügung stehen. Bei fehlender Deckung beantragt es im Benehmen mit der Kämmerei die Bereitstellung der entsprechenden Haushaltsmittel.

Können die fehlenden Haushaltsmittel nicht bereitgestellt werden, ist soweit möglich, die Leistung zu reduzieren, ansonsten ist die Ausschreibung aufzuheben und von einer Vergabe abzusehen.

3.2 Für die Entscheidung von Vergaben über 50.000 € ist der Rat bzw. der jeweils zuständige Ausschuss entsprechend der Zuständigkeitsordnung der Ausschüsse/ des Bürgermeisters zuständig.

Die Entscheidung über Aufträge unter 50.000 € liegt in der Kompetenz des Bürgermeisters.

3.3 Das Fachamt stellt die Zuständigkeit für die Vergabeentscheidung fest. Sofern für die Vergabe der Rat oder ein von ihm ermächtigter Ausschuss zuständig ist, bereitet es den Vergabebeschluss vor.

#### **4. Entscheidung über die Vergabe durch die Verwaltung**

- 4.1 Die Entscheidung über Vergaben bis zu 50.000 € wird übertragen bei Aufträgen  
bis zu 2.500 € auf den Amtsleiter des zuständigen Fachamtes  
bis zu 50.000 € auf den Bürgermeister oder seinen Stellvertreter im Amte.
- 4.2 Abweichend von Ziffer 4.1 können an den Schulen Vergaben für Leistungen und Lieferungen bis zu 1.500 € im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel von dem/der jeweiligen Schulleiter/in bzw. deren Vertreter/in getätigt werden. Von der Vergabe ist das Schulverwaltungsamt zu unterrichten.
- 4.3 Bei sonstigen Verträgen (Unterhaltungs-, Wartungs-, Miet-, Leasing-, Jahresverträge u.ä.) gelten ebenfalls die unter 4.1 und 4.2 genannten Wertgrenzen. Bei der Beurteilung der Wertgrenze ist der Gesamtbetrag des Abschlusses entscheidend.

#### **5. Auftragserteilung**

- 5.1 Aufträge sind grundsätzlich **schriftlich** zu erteilen. Mündliche Auftragserteilungen sind nur in begründeten Ausnahmefällen, maximal bis zu einem Betrag von 250 € zulässig und aktenkundig zu machen. Für Aufträge bis zum Betrag von 1500 € können Bestellzettel im Durchschreibeverfahren ausgefertigt werden, die vom ermächtigten Amtsleiter bzw. Sachbearbeiter zu unterzeichnen sind. Die Durchschrift der Bestellzettel verbleibt zur Kontrolle beim Fachamt. Für alle sonstigen Vergaben sind Auftragschreiben zu fertigen. Für Aufträge nach der VOB ist das vorgeschriebene Formblatt des Vergabehandbuches zu verwenden.
- 5.2 Auftragschreiben werden unterzeichnet:  
bei geringwertigen Gütern für den laufenden  
Geschäftsbedarf von dem Sachbearbeiter/in, Hausmeister oder Mitarbeiter des Bauhofes  
bis 2.500 € vom Amtsleiter des zuständigen Fachamtes  
bis zu 100.000 € vom Bürgermeister oder seinem Stellvertreter im Amte  
über 100.000 € vom Bürgermeister oder seinem Stellvertreter im Amte und vom zuständigen Amtsleiter oder einem vertretungsberechtigten Mitarbeiter.

#### **6. Sicherheiten**

- 6.1 Ob und in welcher Höhe Sicherheiten abweichend von den Ausschreibungstexten von dem Auftragnehmer zu leisten sind, wird von Fall zu Fall vom zuständigen Amtsleiter entschieden. Das gleiche gilt für Abschlagszahlungen und für die dafür zu fordernden Sicherheitsleistungen.
- 6.2 Vor Auftragserteilung hat der Unternehmer auf Verlangen des zuständigen Amtsleiters behördliche Unbedenklichkeitsbescheinigungen vorzulegen.

#### **7. Inkrafttreten**

Diese 3. Änderung der Vergabeordnung tritt mit der Annahme durch den Rat der Gemeinde Heek am 18. Februar 2009 in Kraft.

