

	Niederschrift
	☒ öffentlich ☐ nicht öffentlich
	Drucksachennummer AÖR-14046
Sitzung	Verwaltungsrat
Sitzungstag	24.10.2014
Sitzungsort	Verwaltungsgebäude bonnorange AÖR, Kantine; Lieveilingsweg 110, 53119 Bonn
Beginn	14:30 Uhr
Ende	15:00 Uhr

Vor Einstieg in die Tagesordnung fand eine kurze Vorstellungsrunde aller Beteiligten statt.

Tagesordnung

1. Öffentliche Sitzung
- 1.1 Anerkennung der Tagesordnung 3
- 1.2 Genehmigung der Niederschrift über die öffentliche Sitzung des Verwaltungsrats am 09.05.2014 3
- 1.3 Genehmigung von Dringlichkeitsentscheidungen 3
 - entfällt -
- 1.4 Vorlagen
- 1.4.1 AÖR-14035: Wirtschaftsplan 2015 3
 - AÖR-14035 Anlage: Wirtschaftsplan 2015
- 1.4.2 AÖR-14036: Änderung der Beschaffungsordnung der bonnorange AÖR 3
 - AÖR-14036 Anlage 1: Beschaffungsordnung
 - AÖR-14036 Anlage 2: Synopse
- 1.5 Mitteilungen
- 1.5.1 AÖR-14037: 2. Quartalsbericht 2014 3
 - AÖR-14037 Anlage: 2. Quartalsbericht 2014

1.5.2	AöR-14038: Evaluation Winterdienstkonzept	4
	AöR-14038 Anlage: Evaluationsbericht	
1.5.3	AöR-14039: Stellungnahme Abfallwirtschaftsplan NRW, Teilplan Siedlungsabfälle	4
	AöR-14039 Anlage: Stellungnahme Abfallwirtschaftsplan NRW, Teilplan Siedlungsabfälle	
1.5.4	AöR-14040: Einsätze der bonnorange AöR nach den Starkregenfällen im Juli 2014	4
1.6	Aktuelle Informationen	5
1.7	Sonstiges	5
1.8	AöR-14041: Tagesordnungspunkte der nicht öffentlichen Sitzung	5

1. Öffentliche Sitzung

1.1 Anerkennung der Tagesordnung

Beschluss: einstimmig

Die mit der Einladung vom 07.10.2014 zur öffentlichen Sitzung des Verwaltungsrats der bonnorange AöR am 24.10.2014 übersandte Tagesordnung wird anerkannt.

1.2 Genehmigung der Niederschrift über die öffentliche Sitzung des Verwaltungsrats am 09.05.2014

Beschluss: einstimmig

Die Niederschrift über die öffentliche Sitzung des Verwaltungsrats der bonnorange AöR vom 09.05.2014 wird genehmigt.

1.3 Genehmigung von Dringlichkeitsentscheidungen

- entfällt -

1.4 Beschlüsse

1.4.1 AöR-14035: Wirtschaftsplan 2015

Beschluss: einstimmig

Der als Anlage beigefügte Wirtschaftsplan 2015, bestehend aus Erfolgsplan, Vermögensplan, Investitionsplan und Stellenplan wird beschlossen.

AöR-14035 Anlage wird der Niederschrift als Anlage beigefügt.

1.4.2 AöR-14036: Änderung der Beschaffungsordnung der bonnorange AöR

Beschluss: einstimmig

Die Beschaffungsordnung der bonnorange AöR wird in der als Anlage 1 beigefügten Fassung beschlossen.

AöR-14036 Anlage 1 und Anlage 2 werden der Niederschrift als Anlagen beigefügt.

1.5 Mitteilungen

1.5.1 AöR-14037: 2. Quartalsbericht 2014

Der Verwaltungsrat der bonnorange AöR nimmt Kenntnis.

Basis für den als Anlage beigefügten 2. Quartalsbericht ist eine SAP-Auswertung aller finanzrelevanten Buchungen der ersten sechs Monate, mit Stand vom 11.09.2014.

Im Vergleich zu den vorherigen Quartalsberichten der bonnorange AöR wurde dieser Quartalsbericht der Gruppierung des geprüften Jahresabschlusses 2013 angepasst und vollständig in seiner Darstellung aus dem SAP-System heraus erstellt. Daraus resultieren für die Istwerte 2013 Differenzen, die bis auf Abschreibungen gering sind. Da die Abschreibungen für den Jahresabschluss 2013 periodengerecht gebucht wurden, sind jetzt und bei künftigen Berichten die Istwerte als Vergleich enthalten.

Der Bericht enthält eine Übersicht nach der Gewinn- und Verlust-Darstellung (GuV) mit detaillierten Erläuterungen. Als weitere Ergänzung ist eine detaillierte Darstellung aller Sachkonten beigelegt.

Neben den Plan- und Istwerten für das erste Vierteljahr 2014 werden die Istwerte des Vorjahres (Stichtag 15.08.2013) für diesen Zeitraum sowie die absolute und prozentuale Abweichung aufgeführt. Darüber hinaus werden die Planzahlen für das gesamte Geschäftsjahr 2014 und der bis zum 30.06.2014 erreichte prozentuale Ausschöpfungsgrad der einzelnen Positionen dargestellt.

Die bonnorange AöR schließt mit einem Periodenüberschuss von 5,8 Mio. EUR ab. Dies liegt vor allem an den geringeren Aufwendungen von 5,7 Mio. EUR (22% Planabweichung). Da einige Aufwendungen (z. B. Rückstellungen für die Altersversorgung) nicht periodengerecht, sondern erst am Jahresende gebucht werden, wird sich die Planabweichung bis zum Jahresende reduzieren. Das Jahresergebnis wird dennoch positiver sein, als geplant. Dies führt über die Spitzabrechnung der Umlagen zur Rücklagenerstattung an die Stadt und somit für die Gebührenbereiche zu einer Erhöhung der Gebührenrücklage.

AöR-14037 Anlage wird der Niederschrift als Anlage beigelegt.

1.5.2 AöR-14038: Evaluation Winterdienstkonzept

Der Verwaltungsrat der bonnorange AöR nimmt Kenntnis.

Das im Jahr 2013 erstmals für das Gebiet der Bundesstadt Bonn entwickelte und am 19.09.2013 durch den Rat beschlossene Winterdienstkonzept wurde in der Winterdienstsaison 2013/ 2014 umgesetzt und nach Ende der Saison evaluiert. Der Evaluationsbericht ist der Vorlage als Anlage beigelegt.

AöR-14038 Anlage wird der Niederschrift als Anlage beigelegt.

1.5.3 AöR-14039: Stellungnahme Abfallwirtschaftsplan NRW, Teilplan Siedlungsabfälle

Der Verwaltungsrat der bonnorange AöR nimmt Kenntnis.

Die bonnorange – Anstalt des öffentlichen Rechts hat innerhalb des Beteiligungsverfahrens zur Neuauflistung des Abfallwirtschaftsplans Nordrhein-Westfalen, Teilplan Siedlungsabfälle fristgemäß die als Anlage beigelegte Stellungnahme abgegeben.

AöR-14039 Anlage wird der Niederschrift als Anlage beigelegt.

1.5.4 AöR-14040: Einsätze der bonnorange AöR nach den Starkregenfällen im Juli 2014

Der Verwaltungsrat der bonnorange AöR nimmt Kenntnis.

Starkregenfälle Ende Juli hatten dazu geführt, dass – über das Stadtgebiet verteilt – Bäche über die Ufer getreten sind, Straßen mit Geröll und Schlamm überdeckt wurden und Keller vollgelaufen sind.

In den betroffenen Gebieten war die bonnorange AöR wie folgt im Einsatz: Die durch Geröll und Schlamm überdeckten Straßen (insbesondere rund um den Endenicher Burggraben, an der Mondorfer Fähre und am Bad Godesberger und Mehlemer Bach) wurden unverzüglich mit Kehrmaschinen und Hochdruck-wasserwagen gereinigt. So konnte ein Antrocknen der auf den Straßen befindlichen Massen verhindert werden.

Von den Bürgerinnen und Bürgern, bei denen durch vollgelaufene Keller Sperrmüll angefallen war, wurden zunächst die Daten entgegengenommen und gesammelt. An insgesamt 79 Objekten wurden uns Sperrmüllmengen gemeldet. Am 1.8. und 4.8.2014 wurden diese Objekte mit einem Sperrmüllsammelfahrzeug angefahren und die Abfälle abgeholt; insgesamt fielen hierbei 17,4 t Sperrmüll an.

Zusätzlich wurden von den Bürgerinnen und Bürgern, die den durch die Starkregenfälle entstandenen Sperrmüll selber abtransportieren wollten bzw. konnten diese Mengen gebührenfrei an den beiden Sammelstellen in Bonn (MVA) und Bad Godesberg (Betriebshof Weststraße) entgegen genommen. Die hier angelieferten Mengen wurden nicht separat erfasst.

1.6 Aktuelle Informationen

Aufgrund der neuen Zusammensetzung des Verwaltungsrates wurde beschlossen, dass in der nächsten Verwaltungsratssitzung noch einmal ein Vortrag zum Thema „Rechte und Pflichten von Verwaltungsratsmitgliedern“ gehalten wird. Auf Anregung von Herrn Fenninger soll Herr Wagner den Vortrag halten.

1.7 Sonstiges

Es wurde der nächste Verwaltungsratssitzungstermin wie folgt festgelegt:
Dienstag, den 09.12.2014 um 17 Uhr.

Weiter wurde vereinbart, dass Sitzungstermine in 2015 vorrangig freitags um 14 Uhr stattfinden sollen.

1.8 AöR-14041: Tagesordnungspunkte der nicht öffentlichen Sitzung

Der Verwaltungsrat der bonnorange AöR nimmt Kenntnis.

2. Nicht öffentliche Sitzung

2.1 Anerkennung der Tagesordnung

2.2 Genehmigung der Niederschrift über die nicht öffentliche Sitzung des Verwaltungsrats am 09.05.2014

2.3 Genehmigung von Dringlichkeitsentscheidungen

- entfällt -

2.4 Vorlagen

2.4.1 AöR-14034: Feststellung des Jahresabschlusses der bonnorange AöR für das Wirtschaftsjahr 2013, Ergebnisverwendung sowie Entlastung des Vorstands

2.4.2 AöR-14043: Bestellung des Abschlussprüfers für den Jahresabschluss 2014 der bonnorange AöR

2.4.3 AöR-14042: Entsorgung von Bio- und Grünabfällen ab dem 01.01.2016

2.5 Mitteilungen

2.5.1 AöR-14044: Kündigung des Auslastungsvertrages mit der MVA Bonn

2.5.2 AöR-14045: Benchmark

AöR-14045 Anlage 1: ID135_Cluster_0

AöR-14045 Anlage 2: ID135_Cluster_3

2.6 Aktuelle Informationen

2.7 Sonstiges

Die Sitzung endet um 15:00 Uhr.

Bonn, den 04.11.2014

gez. R. Wagner
Vorsitzender Verwaltungsrat

gez. Nöth
Schriftführerin

bonnorange AöR

ANWESENHEITSLISTE

AöR-14032 - Anlage 1 - zur Niederschrift

Sitzung

Verwaltungsrat

Sitzungstag

24.10.2014

Sitzungsort

Verwaltungsgebäude bonnorange AöR,
Kantine
Lievelingsweg 110, Bonn

Beginn

14:30

Uhr

Ende

15:55

Uhr

Anwesend:

Vorsitzender:

Bg. Wagner

Die Mitglieder:

CDU

Stv. Fenninger

Stv. Gold

Stv. Nelles

Stv. Wehlus

SPD

Stv. Eickschen

Bgm. Klingmüller

Bündnis 90/DIE GRÜNEN

Stv. Poppe

FDP

Stv. Löbach

DIE LINKE

AM von Raußendorf

außerdem

Friedrich (Personalrat)

entschuldigt:

--

von der Verwaltung:

Heerz (20-22)

Hubbert (Koordinierungsstelle 70)

Schmidt (bonnorange AöR)

Münz (bonnorange AöR)

König (bonnorange AöR)

Bamberg (bonnorange AöR)

Grönewald (bonnorange AöR)

Kreuzer (bonnorange AöR)

Schriftführerin:

Nöth (bonnorange AöR)



Wirtschaftsplan 2015

bonnorange AöR, Lievelingsweg 110, 53119 Bonn

Stand: 12.09.2014

Wirtschaftsplan 2015

Inhaltsverzeichnis

Vorwort

Erfolgsplan in Sparten mit Erläuterungen

Mittelfristplanung

Investitionsplan

Vermögensplan

Stellenplan/-übersichten

I. Vorwort

Der Wirtschaftsplan (WP) wurde der Darstellung des geprüften Jahresabschlusses 2013 und des 2. Quartalsberichtes 2014 angepasst.

Basis für den WP 2015 waren die Istwerte 2013, Planwerte 2014, die Finanzdaten für das erste Halbjahr 2014 und die Rückmeldungen der Planwerte 2015 aus allen Geschäftsbereichen. Mit diesen Daten wurde dann die Planverrechnung im SAP-System durchgeführt. Bei der Planverrechnung gab es zwischen den einzelnen Sparten keine wesentlichen Änderungen zu der Verrechnung in 2013. Änderungen ergeben sich nur aus der Umorganisation im Geschäftsbereich 2 Abfallwirtschaft und Straßenreinigung zum 1. Juli 2014 (z. B. Bereich Logistik) und der daraus resultierenden konkreten Zuordnung auf die Sparten Abfallwirtschaft und Straßenreinigung.

Für 2015 wurden einige Sachkonten anderen Bilanzpositionen zugeordnet (siehe Übersicht nächste Seite) z.B. bisher bei den sonstigen betrieblichen Aufwendungen (7) die Zuführungen für Personalrückstellungen, Gemeindeunfallversicherung und Berufsgenossenschaft jetzt neu beim Personalaufwand (5).

Es gibt zwischen den städtischen Gebührenbedarfsberechnungen für die Abfallwirtschaft und die satzungsgemäße Straßenreinigung und dem WP der bonnorange AöR Zirkelbezüge. Dieser WP 2015 dient als Datenbasis für die städtischen Gebührekalkulationen 2015. In den städtischen Bedarfsberechnungen werden die gebührenrelevanten Aufwendungen der bonnorange und der Stadt Bonn (Gebührenhoheit, Koordinierungsstelle) festgestellt. Daraus ergeben sich für die bonnorange AöR die aktuellen Umsatzerlöse aus Umlagen.

Gebührenrelevant	Abfallwirtschaft	Straßenreinigung	Winterdienst
Abzusetzende Einnahmen	-1.234,1 TEUR	-65,0 TEUR	-7,2 TEUR
Materialaufwand	19.570,6 TEUR	355,6 TEUR	70,7 TEUR
Personalaufwand	10.744,1 TEUR	3.693,9 TEUR	412,3 TEUR
Sonst. betriebl. Aufwand	2.775,9 TEUR	400,9 TEUR	139,9 TEUR
VILV	3.341,3 TEUR	911,7 TEUR	214,3 TEUR
Kalk. Abschreibung	1.888,6 TEUR	586,6 TEUR	219,1 TEUR
Kalk. Zinsen	732,0 TEUR	209,0 TEUR	175,1 TEUR
Summe	37.818,4 TEUR	6.092,7 TEUR	1.224,2 TEUR
Umlagen	37.818,4 TEUR	5.422,5 TEUR	1.224,2 TEUR
		670,2 TEUR	

Die folgenden Erläuterungen zu den Betragsveränderungen beziehen sich auf die Differenzen zwischen dem Wirtschaftsplan 2014 und diesem Wirtschaftsplan 2015.

Folgen Sachkonten wurden anderen Gliederungspunkten zugeordnet:

Sachkonto	Bezeichnung	von	nach
448500	Erstattungen von UBS (Unternehmen, Beteiligungen, Sondervermögen)	Sonstige betriebliche Erträge (3)	Umsatzerlöse Beistandsleistungen (1b)
446100	Sonstige privat-rechtliche Leistungsentgelte	Sonstige betriebliche Erträge (3)	Sonstige Umsatzerlöse (1c)
448000	Erstattungen vom Bund	Sonstige betriebliche Erträge (3)	Sonstige Umsatzerlöse (1c)
448800	Erstattungen von übrigen Bereichen	Sonstige betriebliche Erträge	Sonstige Umsatzerlöse (1c)
507300	Zuf. zu Rückstellungen für Jubiläumszuwendungen	Sonstige betriebliche Aufwendungen (7)	Personalaufwand (5)
544117	Gemeindeunfallversicherung	Sonstige betriebliche Aufwendungen (7)	Personalaufwand (5)
544118	Berufsgenossenschaft	Sonstige betriebliche Aufwendungen (7)	Personalaufwand (5)
505100	Zuf. zu Pensionsrückstellung für Beamte	Sonstige betriebliche Aufwendungen (7)	Personalaufwand (5)
505200	Zuf. zu Rückstellung für Altersteilzeit	Sonstige betriebliche Aufwendungen (7)	Personalaufwand (5)
505300	Zuf. zu Rückstellung § 107 b BeVG	Sonstige betriebliche Aufwendungen (7)	Personalaufwand (5)
506100	Zuf. zu Beihilferückstellung	Sonstige betriebliche Aufwendungen (7)	Personalaufwand (5)
525500	Unterhaltung des sonstigen beweglichen Vermögens	Materialaufwand (4)	Sonstige betriebliche Aufwendungen (7)
529100	Aufwendungen für sonstige Dienstleistungen	Materialaufwand (4)	Sonstige betriebliche Aufwendungen (7)
529110	Gutachter-/ Beratungskosten	Materialaufwand (4)	Sonstige betriebliche Aufwendungen (7)
542200	Leiharbeitskräfte	Personalaufwand (5)	Sonstige betriebliche Aufwendungen (7)
528000	Transportdienste	Materialaufwand (5)	Sonstige betriebliche Aufwendungen (7)
452100	Erst. Steuern Vorj.	Sonstige betriebliche Erträge (3)	Steuern vom Einkommen und vom Ertrag (14)
544133	Solidaritätszuschlag	Sonstige Steuer (15)	Steuern vom Einkommen und vom Ertrag (14)

II. Erfolgsplan nach Sparten (Übersicht)										
			IST	Plan	Sparte Übergreifend	Sparte Werkstatt	Sparte Abfallwirtschaft	Sparte Straßenreinigung	Gesamt- ergebnis	Differenz zu Plan 2014
			2013	2014	2015	2015	2015	2015	2015	
		Bezeichnung	TEUR	TEUR	TEUR	TEUR	TEUR	TEUR	TEUR	
	a	Umsatzerlöse aus Umlagen	-40.825,9	-46.983,8			-37.818,4	-7.316,9	-45.135,3	1.848,5
	b	Umsatzerlöse Beistandsleistungen	-3.949,2	-3.470,0		-1.667,0	-830,0	-1.463,7	-3.960,7	-490,7
	c	Sonstige Umsatzerlöse	-1.404,2	-1.285,1		-13,0	-907,8	-339,2	-1.260,0	25,1
1.		Umsatzerlöse	-46.179,3	-51.738,9		-1.680,0	-39.556,2	-9.119,8	-50.356,0	1.382,9
2.		Andere aktivierbare Eigenleistungen	-16,8				-6,0	-9,0	-15,0	-15,0
3.		Sonstige betriebliche Erträge	-1.133,2	-1.057,3	-370,3	-5,7	-780,6	-24,0	-1.180,7	-123,4
		Erlöse	-47.329,3	-52.796,2	-370,3	-1.685,7	-40.342,8	-9.152,8	-51.551,7	1.244,5
	a	Aufwendungen für Roh-/ Hilfs-/ Betriebsstoffe und bezogene Waren	1.693,7	1.643,5		1.500,0	1,5	50,0	1.551,5	-92,0
	b	Aufwendungen für bezogene Leistungen	20.609,0	21.335,1	3,5	946,0	19.598,4	425,8	20.973,7	-361,4
4.		Materialaufwand	22.302,8	22.978,6	3,5	2.446,0	19.599,9	475,8	22.525,2	-453,4
	a	Löhne und Gehälter	13.778,6	15.040,8	73,2	1.299,3	8.502,7	5.525,4	15.400,6	359,8
	ba	Soziale Abgaben	2.757,6	3.012,9	14,1	251,3	1.737,8	1.054,8	3.058,1	45,2
	bb	Aufwendungen für Altersversorgung	453,2	553,5	2,2	38,7	249,9	162,5	453,2	-100,3
	bc	Aufwendungen für Unterstützung	1.074,8	1.163,9	5,6	99,6	650,8	424,7	1.180,7	16,7
	b	Soziale Abgaben und Aufwendungen für Altersversorgung und Unterstützung	4.285,6	4.730,3	21,9	389,6	2.638,5	1.642,0	4.692,0	-38,4
5.		Personalaufwand	18.064,2	19.771,1	95,1	1.688,9	11.141,3	7.167,3	20.092,5	321,4
6.		Bilanzielle Abschreibungen	2.073,3	2.730,4	26,0	202,7	1.780,4	1.065,9	3.075,0	344,6
	a	Betriebsaufwand	1.992,6	2.143,8	153,0	259,5	2.184,9	263,6	2.861,1	717,3
	b	Verwaltungsaufwand	475,3	758,6	14,7	111,5	352,5	269,8	748,5	-10,1
	c	Vertriebsaufwand	21,5	55,0	0,4	5,0	26,8	14,4	46,6	-8,4
	d	Beistandsleistungen	526,8	425,0	1,8	39,7	226,1	152,2	419,8	-5,2
	e	Übriger Aufwand	384,5	504,6	4,7	129,0	349,9	154,4	638,0	133,4
	f	Zuführung Sonderposten		2.328,0						-2.328,0
7.		Sonstige betriebliche Aufwendungen	3.400,7	6.215,0	174,7	544,7	3.140,1	854,5	4.714,0	-1.501,0
		Aufwendungen	45.840,9	51.695,1	299,3	4.882,2	35.661,6	9.563,5	50.406,6	-1.288,4
8.		Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge	-131,5		-0,6	-10,9	-70,4	-45,8	-127,7	-127,7
9.		Zinsen und ähnliche Aufwendungen	434,8	963,0	2,8	49,1	665,6	380,5	1.098,0	135,0
		Finanzergebnis	303,3		2,2	38,2	595,2	334,7	970,3	970,3
10.		Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit vor Verrechnung	-1.185,1	-138,2	-68,9	3.234,8	-4.086,0	745,4	-174,7	-36,5
11./ 12.		Erträge/Aufwendungen aus internen Leistungsbeziehungen			6,0	-3.096,9	3.677,6	-586,7		
13.		Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit nach Verrechnung	-1.185,1	-138,2	-62,9	137,9	-408,4	158,7	-174,7	-36,5
14.		Steuern vom Einkommen und vom Ertrag	109,9	35,6	0,1	4,1	98,2	3,9	106,3	70,7
15.		Sonstige Steuern	36,2	98,8		30,0	0,3		30,3	-68,6
16.		Jahresüberschuss	-1.039,0	-3,8	-62,8	172,0	-310,0	162,6	-38,2	-34,4

II. Erfolgsplan in Sparten mit Erläuterungen

zu 1a. Umsatzerlöse aus Umlagen

Die Umsatzerlöse aus Umlagen der bonnorange AöR ergeben sich aus den gebührenrelevanten Aufwendungen nach dem Kommunalabgabengesetz Nordrhein-Westfalen (KAG). Da sich die betrieblichen Aufwendungen verändert haben, hat dies auch Auswirkungen auf die Umlagen der Stadt. Die Umlage für die satzungsgemäße Abfallentsorgung hat sich um 1,885,5 TEUR reduziert. Ebenfalls reduzierten sich die Umlagen für die satzungsgemäße Straßenreinigung (- 207,3 TEUR) und der allgemeine Anteil der Straßenreinigung (-25,6 TEUR). Nur die Umlage für den Winterdienst hat sich um 269,9 TEUR erhöht. Dies resultiert aus dem strengen Winter zu Beginn des Jahres 2013.

zu 1b. Umsatzerlöse Beistandsleistungen

Die Beistandsleistungen für 2015 wurden an die aktuellen Gegebenheiten angepasst. Dies führt zur Erhöhungen bei der Sparte Abfallwirtschaft (+ 395,0 TEUR; Containerabfuhr inkl. Entsorgungskosten für Grünabfälle und Restmüll) und Straßenreinigung (+135,7 TEUR; Sonderleistungen Amt 66).

Darüber hinaus reduzieren sich die Beistandsleistungen der Werkstatt (- 27 TEUR) für die Stadt unter anderem aufgrund von dieser beim Kauf vereinbarter längerer Garantiezeiten (bis zu 5 Jahre) für Neufahrzeuge.

zu 1c. Sonstige Umsatzerlöse

Die Umlage Sonstige öffentlich-rechtlichen Leistungsbeziehungen, die der Stadt als Deckung für höhere Ausgaben für Bestandsleistungen diene, fällt weg (374,5 TEUR).

Dies wird fast neutralisiert durch die Erhöhung der Sonstigen privat-rechtlichen Leistungsentgelte (255,0 TEUR) und der Erstattungen von übrigen Bereichen (89,5 TEUR).

zu 2. Andere aktivierbare Eigenleistung

Hierbei handelt es sich um Werkstattleistungen an neu gelieferten Fahrzeugen und Geräten, um die individuelle Betriebsbereitschaft für den Einsatz herzustellen. Diese Sachverhalte wurden bei der Planung als geschäftsinterne Buchungen angesehen und deshalb bisher hier nicht geplant.

zu 3. sonstige betriebliche Erträge

Die sonstigen betrieblichen Erträge entstehen hauptsächlich durch den Verkauf von Sonstigem wie z. B. durch die Verwertung der PPK-Verpackungsanteile (500,0 TEUR) und den Verkauf von Altmetall, Elektrogeräten und Alttextilien (238,2 TEUR). Ebenfalls gehören hierzu die Mietverträge (370,0 TEUR). Neu ausgewiesen werden die Forderungen Versorgungslastenverteilungsgesetz (VLVG) mit 56,0 TEUR. Die hiezugehörenden Zinserträge für Rückstellungen befinden sich bei Nr. 8.

zu 4. Materialaufwand

Der Materialaufwand hat sich um 453,4 TEUR reduziert. Dies resultiert aus den Veränderungen bei den **Aufwendungen für Roh-/ Hilfs-/ Betriebsstoffe** von insgesamt -92,0 TEUR, im Wesentlichen beim Streumaterial mit - 90,0 TEUR. In der Sparte Werkstatt ist die Veränderung fast neutral (Treibstoffe - 82,0 TEUR und Ersatzteile für Lagerbestände + 80,0 TEUR).

Die **Aufwendungen für bezogene Leistungen** reduzieren sich um 361,4 TEUR. Diese Reduzierungen ergeben sich hauptsächlich bei den Entsorgungskosten (333,2 TEUR / Senkung der MVA-Gebühren) und den Aufwendungen für die Unterhaltung der Fahrzeuge (128,1 TEUR). Dagegen erhöhen sich die Verwertungskosten (Inerte Abfälle, Grünabfälle, Biotonne und Altpapier Verpackungsanteil) um 90,4 TEUR.

zu 5. Personalaufwand

Der Personalaufwand gliedert sich Löhne und Gehälter, Soziale Abgaben und Aufwendungen für die Altersversorgung und für die Unterstützung. Zu den Sozialen Abgaben gehören auch die Beiträge zur Gemeindeunfallversicherung und zur Berufsgenossenschaft. Diese wurden im WP 2014 bei den Sonstigen Aufwendungen nur bei der Gemeindeunfallversicherung geführt. Ebenfalls früher beim Sonstigen Aufwand zu finden und neu dem Personalaufwand zugeordnet sind die Aufwendungen für Altersversorgung. Hierzu gehören die Rückstellungen für Beihilfe, Altersteilzeit und Pensionen. Die dazugehörigen Zinsaufwendungen für Rückstellungen finden sich unter Nr. 9.

Die Veränderungen aus der Stellenplanfortschreibung stellen sich neutral dar. Es wurde die Tarifierhöhung ab dem 01.03.2015 von 2,4 % für alle Mitarbeiter eingeplant, was zu einer rechnerischen Erhöhung des gesamten Personalaufwands gegenüber dem Planwert 2014 um 378,8 TEUR führen würde. Der WP 2015 weist im Vergleich zum WP 2014 nur 336,4 TEUR (bei den Sachkonten 501100, 501200, 502200 und 503200) mehr aus.

Die Differenz ergibt sich aus der sehr sorgfältigen und konkreten Planung: Die Planwerte 2014 und 2015 beruhen auf den jeweils verfügbaren IST-Werten und enthalten unterschiedliche Arten von planerischen Annahmen. So wurden die Personalkosten 2015 personenbezogen ermittelt, indem das erste vollständige IST-Jahr 2013 um die konkreten Tarifabschlüsse 2014 und 2015 erhöht wurde, sofern ein normaler Jahresverlauf stattgefunden hat. LOB und die unständigen Bezüge, die bei dem Großteil der gewerblichen Mitarbeiter über die Tabellenentgelte hinaus anfallen, sind dabei analog der in 2013 ausgezahlten Beträge berücksichtigt. Bei Personen die zeitweise ohne Entgeltfortzahlung waren oder die erst 2014 eingestellt wurden, musste eine andere Vorgehensweise gewählt werden. Hier wurden entweder die Plankosten eines vergleichbaren Beschäftigten oder in Ermangelung dessen die nach der Entgelttabelle ermittelten Kosten angesetzt.

zu 6. Abschreibungen

Die Abschreibungen erhöhen sich zu 2014 um 344,6 TEUR. Dies resultiert aus den Fahrzeugbeschaffungen in den Sparten der Abfallwirtschaft (234,7 TEUR) und der Straßenreinigung (109,7 TEUR).

zu 7. Sonstige betriebliche Aufwendungen

Die Sonstigen betrieblichen Aufwendungen gliedern sich in folgende sechs Punkte: Betriebs-, Verwaltungs- und Vertriebsaufwand, Beistandsleistungen, Übriger Aufwand und nachrichtlich Zuführung Sonderposten.

Dem **Betriebsaufwand** werden Unterhaltungs- und Bewirtschaftungsaufwand, Fracht- und Transportkosten, Miet- und Leasingaufwand, Verbrauchsmaterial und Instandhaltung zugeordnet. Der Betriebsaufwand erhöht sich um 717,3 TEUR. Dies resultiert hauptsächlich aus dem höheren Unterhaltungsbedarf für Gebäude (272,3 TEUR) und Betriebsvorrichtungen (368,9 TEUR; Deponienachsorge). Hinzu kommen noch die Steigerungen der Transportdienste (194,5 TEUR) und des Verbrauchsmaterials (23,6 TEUR). Dem gegenüber reduzieren sich die Bewirtschaftungsaufwendun-

gen (58,3 TEUR), die Miet- und Leasingaufwendungen (50,3 TEUR) und die Aufwendungen für Instandhaltung (23,2 TEUR).

Zum **Verwaltungsaufwand** gehören Versicherungsprämien, Beiträge/Gebühren und Abgaben, Rechts- und Beratungskosten, Telekommunikation und Porto sowie die Ausgaben für Büromaterial. Insgesamt betrachtet reduziert sich der Verwaltungsaufwand um 10,1 TEUR. Konkret ergeben sich größere Veränderungen bei der Kfz-Haftpflichtversicherung (-78,0 TEUR; konkrete Abrechnung), Aufwendungen für sonstige Dienstleistungen (-52,0 TEUR; nicht benötigt) und Gutachter-/ Beratungskosten (+ 106,9 TEUR; Gutachten für die Straßenreinigung, Rechtsberatung Deponie).

Der **Vertriebsaufwand** reduziert sich um 8,4 TEUR. Hierzu zählen Reisekosten, Öffentliche Bekanntmachungen, Presse-/Öffentlichkeitsarbeit, Bewirtungskosten und Geschenke für Dienstjubiläen.

Die **Beistandsleistungen** verringern sich um 5,2 TEUR. Die Leistungen von Amt 66 für den Winterdienst (15,0 TEUR) fallen weg. Die Preise der anderen Leistungen wurden angepasst.

Zu dem **Übrigen Aufwand** gehören u. a. Leiharbeitskräfte, Aus- und Fortbildung, Dienst- und Schutzkleidung, Erlösbeteiligung Systembetreiber (DS), sonstiger Personalaufwand. Der übrige Aufwand erhöht sich insgesamt um 133,4 TEUR. Dies ergibt sich hauptsächlich durch den geplanten Mehrbedarf bei den Leiharbeitskräften (110,0 TEUR) für den Ersatz von Mitarbeiter in der Abfallwirtschaft die für den Winterdienst benötigt werden. Es findet dann eine interne Leistungsverrechnung zwischen den Sparten Abfallwirtschaft und Straßenreinigung statt. Darüber hinaus erhöht sich noch der Aufwand für Dienst- und Schutzkleidung (29,1 TEUR) und die Ausstattung bis zu 150 EUR (17,0 TEUR). Reduzierungen gibt es bei Erstattungen an private Unternehmen (24,4 TEUR; Systembetreiber) und bei den besonderen Aufwendungen für Beschäftigte (6,7 TEUR).

Die **Zuführung Sonderposten** wird nur nachrichtlich für die vergangenen Wirtschaftspläne dargestellt. Der Aufwand der Deponiesanierung wird über eine Rückstellung in der Eröffnungsbilanz vollständig dargestellt. Der Mittelabfluss erfolgt gegen diese Rückstellung. Die Ausgaben stellen sich in der GuV neutral dar und werden in 2014 abgeschlossen, so dass nur noch Aufwand für die Deponienachsorge entsteht. Diese Ausgaben werden bei der Unterhaltung von Betriebsvorrichtungen (400,0 TEUR) ausgewiesen.

zu 8. Zinsen und ähnliche Erträge

Bei der Aufstellung der Wirtschaftspläne 2013/2014 waren die Zinserträge für Rückstellung in Höhe von 127,7 TEUR nicht bekannt und werden für 2015 erstmalig geplant.

zu 9. Zinsen und ähnliche Aufwendungen

Die Zinsen und ähnlichen Aufwendungen erhöhen sich um 135,0 TEUR.

Zusätzlich zu den Zinsaufwendungen für das Gesellschafterdarlehen der Bundesstadt Bonn wurde hier im WP 2013/2014 auch die Eigenkapitalverzinsung (280,0 TEUR) geplant. Da es sich hierbei um eine Gewinnausschüttung handelt, war die Planung hier sachlich falsch. Somit entfällt dieser Betrag. Für die aktuell geplanten Investitionen wird mit einer Kreditaufnahme gerechnet. Daher werden höhere Kreditzinsen von 306,4 TEUR (vgl. Vermögensplan) berücksichtigt. Ebenfalls wird hier die neu geplante Rücklagenverzinsung dargestellt (167,8 EUR).

zu 11. /12. Erträge / Aufwendungen aus internen Leistungsbeziehungen

Hierbei handelt es sich um finanzrelevante Buchungen für die Betriebe gewerblicher Art (BgA). Diese Buchungen wurden zur besseren Übersichtlichkeit der Aufwendungen mit den jeweiligen Sachkonten am Ende des Jahres durchgeführt. Bei der Planung des Wirtschaftsplans für 2015 werden sie nicht mehr berücksichtigt.

Ebenfalls werden hier die internen betrieblichen spartenübergreifende Verrechnungen (VILV) von Leistungen z. B. der Werkstatt dargestellt.

zu 14. Steuer vom Einkommen und vom Ertrag

Die Erhöhung (70,7 TEUR) resultiert aus den höheren Erlösen aus der Verwertung der PPK-Verpackungsanteile. Neu hinzugekommen ist die Kapitalertragssteuer (31,8 TEUR).

zu 15. Sonstige Steuer

Die Reduzierung der sonstigen Steuer (68,6 TEUR) ergibt sich aus der geringeren Grundsteuer (61,6 TEUR) und der geringeren Kraftfahrzeugsteuer (7,0 TEUR). Bei der Grundsteuer wurden irrtümlich die gesamten Grundbesitzabgaben geplant.

II. Erfolgsplan nach Sparten (Details)											
				IST 2013	Plan 2014	Sparte Übergreifend	Sparte Werkstatt	Sparte Abfallwirtschaft	Sparte Straßenreinigung	Gesamt- ergebnis	Differenz zu Plan 2014
				2013	2014	2015	2015	2015	2015	2015	
		Sachkonto	Bezeichnung	TEUR	TEUR	TEUR	TEUR	TEUR	TEUR	TEUR	
		432110	Erlöse aus satzungsgemäßer Abfallentsorgung	-33.870,1	-39.703,9			-37.818,4		-37.818,4	1.885,5
		432120	Erlöse aus satzungsgemäßer Straßenreinigung	-4.849,5	-5.629,8				-5.422,5	-5.422,5	207,3
		432220	Sonst. öffentl.-rechtl. Leistungsbeziehung Str. Reinigung (allgemeiner Anteil der Stadt)	-599,4	-695,8				-670,2	-670,2	25,6
		432230	Sonst. öffentl.-rechtl. Leistungsbeziehung Winterdienst	-1.506,9	-954,3				-1.224,2	-1.224,2	-269,9
a			Umsatzerlöse aus Umlagen	-40.825,9	-46.983,8			-37.818,4	-7.316,9	-45.135,3	1.848,5
b			Umsatzerlöse Beistandsleistungen	-3.949,2	-3.470,0		-1.667,0	-830,0	-1.463,7	-3.960,7	-490,7
		432250	Sonst. öffentl.-rechtl. Leistungsbeziehung Sonstige		-374,6						374,6
		446100	Sonstige privat-rechtliche Leistungsentgelte	-1.135,5	-600,0			-855,0		-855,0	-255,0
		448000	Erstattungen vom Bund	-12,1	-8,0		-13,0			-13,0	-5,0
		448800	Erstattungen von übrigen Bereichen	-256,6	-302,5			-52,8	-339,2	-392,0	-89,5
c			Sonstige Umsatzerlöse	-1.404,2	-1.285,1		-13,0	-907,8	-339,2	-1.260,0	25,1
1.			Umsatzerlöse	-46.179,3	-51.738,9		-1.680,0	-39.556,2	-9.119,8	-50.356,0	1.382,9
		471110	Aktivierbare Eigenleistungen	-16,8				-6,0	-9,0	-15,0	-15,0
2.			Andere aktivierbare Eigenleistungen	-16,8				-6,0	-9,0	-15,0	-15,0
		441100	Erträge aus Mieten und Pachten	-370,0	-369,5	-370,0				-370,0	-0,5
		442100	Erträge aus Verkauf von Sonstigem	-664,4	-675,0			-743,7		-743,7	-68,7
		448300	Erstattungen von Zweckverbänden	-11,0	-11,0	-0,1	-0,9	-6,1	-3,9	-11,0	
		448700	Erstattungen von privaten Unternehmen	-0,4	-1,8						1,8
		448801	Forderung VLVG	-56,0		-0,3	-4,8	-30,9	-20,1	-56,0	-56,0
		683100	Einzahlungen von Veräußerung Vermögensgegenstände	-31,4							
3.			Sonstige betriebliche Erträge	-1.133,2	-1.057,3	-370,3	-5,7	-780,6	-24,0	-1.180,7	-123,4
			Erlöse	-47.329,3	-52.796,2	-370,3	-1.685,7	-40.342,8	-9.152,8	-51.551,7	1.244,5
		525110	Ersatzteile für Lagerbestände		1,5			1,5		1,5	
		525112	Ersatzteile für Lagerbestände	567,2	520,0		600,0			600,0	80,0
		525120	Treibstoffe	916,5	982,0		900,0			900,0	-82,0
		543166	Streumaterial	210,0	140,0				50,0	50,0	-90,0
a			Aufwendungen für Roh-/ Hilfs-/ Betriebsstoffe und bezogene Waren	1.693,7	1.643,5		1.500,0	1,5	50,0	1.551,5	-92,0
		521130	Unterhaltung Infrastrukturvermögen	176,6	180,0				189,5	189,5	9,5
		525100	Aufwendungen für Unterhaltung der Fahrzeuge	965,5	1.074,1		946,0			946,0	-128,1
		528010	Entsorgungskosten	13.931,1	14.263,0	3,5		13.690,0	236,3	13.929,8	-333,2
		528020	Verwertungskosten	5.535,8	5.818,0			5.908,4		5.908,4	90,4
b			Aufwendungen für bezogene Leistungen	20.609,0	21.335,1	3,5	946,0	19.598,4	425,8	20.973,7	-361,4
4.			Materialaufwand	22.302,8	22.978,6	3,5	2.446,0	19.599,9	475,8	22.525,2	-453,4
		501100	Bezüge der Beamten	638,6	667,0	1,6	37,9	392,9	237,5	669,8	2,8
		501200	Vergütung tariflich Beschäftigte	12.915,0	14.334,7	70,4	1.246,7	8.056,3	5.238,2	14.611,5	276,8
		507100	Zuf. zu Rückstellungen für nicht genommenen Urlaub	95,1		0,3	5,5	19,0	22,8	47,6	47,6
		507200	Zuf. zu Rückstellungen für Überstunden	58,8		0,7	5,8	11,2	11,6	29,2	29,2
		507300	Zuf. zu Rückstellungen für Jubiläumszuwendungen	5,4	3,2	0,0	0,5	3,0	1,9	5,4	2,2
		509100	Pauschalierte Lohnsteuer	63,3	35,8	0,2	3,0	20,4	13,3	37,0	1,2
a			Löhne und Gehälter	13.778,6	15.040,8	73,2	1.299,3	8.502,7	5.525,4	15.400,6	359,8
		503200	Sozialversicherungsbeiträge tariflich Beschäftigte	2.574,4	2.829,5	13,9	245,9	1.576,7	1.033,2	2.869,7	40,2
		544117	Gemeindeunfallversicherung	31,2	183,4	0,3	5,4	4,3	21,6	31,5	-151,9
		544118	Berufsgenossenschaft	152,0				156,9		156,9	156,9
	ba		Soziale Abgaben	2.757,6	3.012,9	14,1	251,3	1.737,8	1.054,8	3.058,1	45,2
		505100	Zuf. zu Pensionsrückstellung für Beamte	322,5	470,0	1,6	27,5	177,8	115,6	322,5	-147,5
		505200	Zuf. zu Rückstellung für Altersteilzeit	121,2	46,8	0,6	10,3	66,8	43,4	121,2	74,4
		505300	Zuf. zu Rückstellung § 107 b BeVG		0,2						-0,2
		506100	Zuf. zu Beihilferückstellung	9,5	36,5	0,0	0,8	5,2	3,4	9,5	-27,0
	bb		Aufwendungen für Altersversorgung	453,2	553,5	2,2	38,7	249,9	162,5	453,2	-100,3
		502200	Beiträge Versorgungskasse tariflich Beschäftigte	1.026,3	1.110,9	5,5	96,6	619,5	406,0	1.127,5	16,6
		504100	Beihilfen	48,4	53,0	0,1	3,0	31,2	18,7	53,0	
		504110	Fürsorge-, Unterstützungsleistungen für Beschäftigte	0,2		0,0	0,0	0,1	0,1	0,2	0,2
	bc		Aufwendungen für Unterstützung	1.074,8	1.163,9	5,6	99,6	650,8	424,7	1.180,7	16,7
b			Soziale Abgaben und Aufwendungen für Altersversorgung und Unterstützung	4.285,6	4.730,3	21,9	389,6	2.638,5	1.642,0	4.692,0	-38,4
5.			Personalaufwand	18.064,2	19.771,1	95,1	1.688,9	11.141,3	7.167,3	20.092,5	321,4
		571100	AfA immaterielle Vermögensgegenstände	30,0		0,0	2,2	27,7	2,9	32,8	32,8
a			Abschreibung auf immaterielle Vermögensgegenstände	30,0		0,0	2,2	27,7	2,9	32,8	32,8
		571110	AfA auf Gebäude, Betriebsvorrichtungen	558,9		6,4	137,1	205,0	211,2	559,7	559,7
		571122	AfA Entwässerung, Abwasserbeseitigungsanlagen	35,2		8,2	8,6	9,0	9,4	35,2	35,2
		571130	AfA Maschinen	31,4			1,2	0,1	16,8	18,1	18,1
		571131	AfA technische Anlagen	6,0			4,7	3,9		8,7	8,7
		571132	AfA Fahrzeuge	994,6			3,5	1.095,3	470,1	1.568,9	1.568,9
		571140	AfA Betriebs- und Geschäftsausstattung	397,4		2,3	28,2	301,8	82,1	414,5	414,5
		571141	AfA für geringwertige Wirtschaftsgüter	19,7							
		571190	AfA sonstige Sachanlagen		2.730,4	9,1	17,1	137,5	273,5	437,2	-2.293,2
b			Abschreibungen auf Sachanlagen	2.043,2	2.730,4	26,0	200,5	1.752,7	1.063,1	3.042,2	311,8
6.			Bilanzielle Abschreibungen	2.073,3	2.730,4	26,0	202,7	1.780,4	1.065,9	3.075,0	344,6
		521110	Unterhaltung Grundstücke, Gebäude	872,1	923,0	21,1	65,0	1.058,0	51,1	1.195,2	272,3
		521120	Unterhaltung der Betriebsvorrichtung	111,0	80,8	3,0	16,3	413,6	16,8	449,7	368,9
		522100	Unterhaltung des sonstigen unbeweglichen Vermögens	0,9							
		525500	Unterhaltung des sonstigen beweglichen Vermögens	1,4	17,3	1,4	1,2	2,4	2,1	7,1	-10,2
aa			Unterhaltsaufwendungen	985,5	1.021,1	25,5	82,5	1.474,0	70,0	1.652,0	631,0
		524120	Aufwendungen für Heizgas	7,6	13,0	3,0		2,3	2,3	7,6	-5,4
		524130	Aufwendungen für Fernwärme	248,3	265,0	59,8	62,6	65,5	62,1	250,0	-15,0
		524140	Aufwendungen für Strom	188,3	162,4	38,9	26,3	58,1	37,4	160,7	-1,7
		524150	Aufwendungen für Wasser	24,1	22,3	6,3	3,1	21,8	10,7	42,0	19,7
		524160	Aufwendungen für GBA (Grundbesitzabgaben)	60,2	110,7	17,4	8,8	19,3	15,7	61,2	-49,5
		524190	Sonstiger Gebäudebewirtschaftungsaufwand	27,4	35,0	1,5	1,9	14,7	10,4	28,5	-6,5
	ab		Bewirtschaftungsaufwendungen	555,9	608,3	127,0	102,7	181,7	138,6	550,0	-58,3
		528000	Transportdienste	211,7	180,7		0,2	375,0		375,2	194,5
	ac		Fracht- und Transportkosten	211,7	180,7		0,2	375,0		375,2	194,5
		545100	Mieten, Pachten, Erbbauzinsen	145,2	183,2	0,0	12,0	108,2	10,1	130,3	-52,9
		545200	Leasing	13,2	10,7		12,3		1,0	13,3	2,6
	ad		Miet-/Leasingaufwendungen	158,4	193,9	0,0	24,3	108,2	11,1	143,6	-50,3
		543160	Sonstiges Verbrauchsmaterial	21,1	39,7	0,5	9,2	27,4	26,2	63,3	23,6
		543162	Sonstiges Verbrauchsmaterial (nicht finanzrelevant)	24,6	30,0		30,0			30,0	
	ae		Verbrauchsmaterial	45,7	69,7	0,5	39,2	27,4	26,2	93,3	23,6
		524200	Instandhaltung EDV fix	28,8	64,7		10,0	8,4	8,4	26,8	-37,9
		524210	Instandhaltung EDV variabel	6,5	5,5	0,0	0,6	10,3	9,3	20,2	

II. Erfolgsplan nach Sparten (Details)											
				IST 2013	Plan 2014	Sparte Übergreifend	Sparte Werkstatt	Sparte Abfallwirtschaft	Sparte Straßenreinigung	Gesamt- ergebnis	Differenz zu Plan 2014
				2013	2014	2015	2015	2015	2015	2015	
		Sachkonto	Bezeichnung	TEUR	TEUR	TEUR	TEUR	TEUR	TEUR	TEUR	
		542900	Sonstige Aufwendungen für die Inanspruchnahme von Rechten Dritter	74,9	75,0	0,0	0,6	83,9	2,5	87,1	12,1
	bb		Beiträge, Gebühren und Abgaben	74,9	75,0	0,0	0,6	83,9	2,5	87,1	12,1
		529100	Aufwendungen für sonstige Dienstleistungen	164,2	340,5	12,7	20,6	137,7	117,5	288,5	-52,0
		529110	Gutachter-/ Beratungskosten	25,1	26,0	0,1	2,2	35,3	94,3	132,0	106,0
	bc		Rechts- und Beratungskosten	189,3	366,5	12,8	22,8	173,0	211,8	420,5	54,0
		543130	Telekommunikationsleistungen	23,9	25,0	0,1	1,7	10,9	29,1	41,8	16,8
		543140	Porto und Versandkosten	53,2	63,3	0,0	0,4	47,8	1,8	50,0	-13,3
	bd		Telekommunikation, Porto und Versand	77,1	88,3	0,1	2,1	58,7	30,9	91,8	3,5
		543110	Büromaterial	13,3	11,8	0,1	1,7	5,7	3,7	11,1	-0,7
		543120	Zeitungen und Fachliteratur	14,7	9,1	0,1	3,0	3,2	2,1	8,5	-0,6
	be		Büromaterial	28,0	20,8	0,2	4,7	8,9	5,8	19,6	-1,3
	b		Verwaltungsaufwand	475,3	758,6	14,7	111,5	352,5	269,8	748,5	-10,1
		541130	Reisekosten	4,1	17,3	0,3	2,2	9,1	2,9	14,4	-2,9
		543150	Öffentliche Bekanntmachungen	0,7	1,0	0,0	0,1	0,6	0,4	1,0	
		543151	Pressearbeit/ Öffentlichkeitsarbeit	15,6	35,0	0,1	2,6	16,5	10,8	30,0	-5,0
		543170	Bewirtungskosten	1,0	1,2	0,0	0,1	0,5	0,3	0,9	-0,2
		543172	Geschenke	0,1	0,5	0,0	0,0	0,1	0,1	0,3	-0,3
	c		Vertriebsaufwand	21,5	55,0	0,4	5,0	26,8	14,4	46,6	-8,4
		523500	Erstattungen an UBS (Unternehmen, Beteiligungen, Sondervermögen)	526,8	425,0	1,8	39,7	226,1	152,2	419,8	-5,2
	d		Beistandsleistungen	526,8	425,0	1,8	39,7	226,1	152,2	419,8	-5,2
		542200	Leiharbeitskräfte	61,3	50,0			160,0		160,0	110,0
	ea		Leiharbeitskräfte	61,3	50,0			160,0		160,0	110,0
		541120	Aus- und Fortbildung, Umschulung	44,9	77,6	0,8	23,7	31,9	27,7	84,2	6,6
	eb		Aus- und Fortbildung	44,9	77,6	0,8	23,7	31,9	27,7	84,2	6,6
		541160	Dienst- und Schutzkleidung	96,4	116,9	0,3	9,4	69,1	47,2	126,0	9,1
		541162	Dienst- und Schutzkleidung (nicht finanzrelevant)	56,1	50,0		70,0			70,0	20,0
	ec		Dienst- und Schutzkleidung	152,5	166,9	0,3	79,4	69,1	47,2	196,0	29,1
		523700	Erstattungen an private Unternehmen	13,7	38,7			14,3		14,3	-24,4
	ed		Erlösbeteiligung Systembetreiber (DS)	13,7	38,7			14,3		14,3	-24,4
		526100	Besondere Aufwendungen für Beschäftigte	42,1	68,1	0,2	4,3	31,3	25,6	61,5	-6,7
		541110	Personaleinstellungen	0,7	3,0	0,0	0,2	1,1	0,7	2,0	-1,0
		541140	Beschäftigtenbetreuung, Dienstjubiläen	0,4		0,0	0,1	0,3	0,2	0,6	0,6
		541170	Personalnebenaufwand	16,7	37,0	0,1	3,3	18,3	15,4	37,0	
	ef		Sonstiger Personalaufwand	60,0	108,1	0,3	7,8	51,0	41,9	101,1	-7,1
		520000	Sonstige ordentliche Aufwendungen	2,1							
		541000	Sonstige ordentliche Aufwendungen	1,7							
		542100	Ehrenamtliche und sonstige Tätigkeiten	8,9	12,0	0,1	1,0	6,6	4,3	12,0	
		543185	Ausstattung bis zu 150 Euro	18,5	27,2	0,2	13,5	6,0	24,5	44,2	17,0
		543190	Sonstige Geschäftsaufwendungen	11,6	14,9	3,0	2,7	4,8	4,6	15,1	0,2
		544112	Mitgliedsbeiträge	9,2	9,2	0,0	0,9	6,1	4,2	11,2	2,0
		548100	Bußgelder	0,1							
	eg		Übrige	52,1	63,3	3,3	18,1	23,6	37,5	82,5	19,2
	e		Übriger Aufwand	384,5	504,6	4,7	129,0	349,9	154,4	638,0	133,4
	f		Zuführung Sonderposten		2.328,0						-2.328,0
7.			Sonstige betriebliche Aufwendungen	3.400,7	6.215,0	174,7	544,7	3.140,1	854,5	4.714,0	-1.501,0
			Aufwendungen	45.840,9	51.695,1	299,3	4.882,2	35.661,6	9.563,5	50.406,6	-1.288,4
		456200	Nebenforderungen, Säumniszuschläge	-0,1							
		461500	Zinsen von UBS (Unternehmen, Beteiligungen, Sondervermögen)	-3,7							
		462000	Zinsertrag für Rückstellungen	-127,7		-0,6	-10,9	-70,4	-45,8	-127,7	-127,7
8.			Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge	-131,5		-0,6	-10,9	-70,4	-45,8	-127,7	-127,7
		548200	Säumniszuschläge	0,9							
		551500	Zinsen an verbundene UBS (Unternehmen, Beteiligungen, Sondervermögen)	265,4	529,6	1,1	19,9	128,9	83,8	233,7	-295,8
		551700	Zinsaufwendungen an Kreditinstitute		390,0	0,8	14,9	444,2	236,5	696,4	306,4
		552000	Zinsaufwendungen für Rückstellungen	167,8		0,8	14,3	92,5	60,2	167,8	167,8
		559900	Sonstige Finanzaufwendungen	0,6	43,4						-43,4
9.			Zinsen und ähnliche Aufwendungen	434,8	963,0	2,8	49,1	665,6	380,5	1.098,0	135,0
			Finanzergebnis	303,3		2,2	38,2	595,2	334,7	970,3	970,3
10.			Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit vor Verrechnung	-1.185,1	-138,2	-68,9	3.234,8	-4.086,0	745,4	-174,7	-36,5
11.			Erträge aus internen Leistungsbeziehungen (finanzrelevant)		-941,8						941,8
			94007000 Verrechnung Sparte übergeordnet								
			94007001 Verrechnung Sparte Werkstatt			0,0	-222,9	117,6	105,3		
			94007002 Verrechnung SP Abfallw.					-349,1	349,1		
			94007003 Verrechnung SP Str.Rein.			3,5	2,1	2.323,4	-2.329,0		
			94007010 Sachkosten			0,2	-527,0	261,5	265,3		
			94007011 Personalkosten			1,8	-889,2	428,3	459,2		
			94007012 Sachkosten (intern)			0,1	-249,8	148,2	101,5		
			94007020 direkte Lagerausgabe			0,4	-188,7	95,4	92,8		
			94007021 Dienst- und Schutzkleidung								
			94007030 Treibstoffe			0,0	-897,0	569,3	327,6		
			94007031 Maut				-20,3	20,3			
			94007032 Leasing								
			94007033 Versicherung			0,0	-74,5	38,6	35,9		
			94007034 Steuer			0,0	-29,5	24,1	5,5		
			94471110 UML Aktivierte Eigenleistungen								
			***** VILV			6,0	-3.096,9	3.677,6	-586,7		
12.			Aufwend. aus internen Leistungsbeziehungen (finanzrelevant)		941,8						-941,8
11./ 12.			Erträge/Aufwendungen aus internen Leistungsbeziehungen			6,0	-3.096,9	3.677,6	-586,7		
13.			Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit nach Verrechnung	-1.185,1	-138,2	-62,9	137,9	-408,4	158,7	-174,7	-36,5
		544130	Aufwendungen für Steuern von Einkommen und Ertrag	39,5	-35,0		3,2	36,3		39,5	74,5
		544131	Körperschaftssteuer	35,0	34,6	0,1	0,9	28,1	3,9	33,0	-1,6
		544132	Kapitalertragssteuer	31,7	34,0			31,8		31,8	-2,2
		544133	Solidaritätszuschlag	3,7	2,0			2,0		2,0	
14.			Steuern vom Einkommen und vom Ertrag	109,9	35,6	0,1	4,1	98,2	3,9	106,3	70,7
		544120	Grundsteuer	0,7	61,8			0,3		0,3	-61,6
		544121	Kraftfahrzeugsteuer	35,5	37,0		30,0			30,0	-7,0
15.			Sonstige Steuern	36,2	98,8		30,0	0,3		30,3	-68,6
16.			Jahresüberschuss	-1.039,0	-3,8	-62,8	172,0	-310,0	162,6	-38,2	-34,4

III. mittelfristiger Erfolgsplan

	IST 2013	Plan 2014	Plan 2015	Plan 2016	Plan 2017	Plan 2018	Plan 2019
Bezeichnung	TEUR	TEUR	TEUR	TEUR	TEUR	TEUR	TEUR
<i>a Umsatzerlöse aus Umlagen</i>	-40.825,9	-46.983,8	-45.135,3	-33.460,1	-33.818,6	-34.257,5	-34.654,4
<i>b Umsatzerlöse Beistandsleistungen</i>	-3.949,2	-3.470,0	-3.960,7	-4.000,3	-4.080,3	-4.161,9	-4.245,2
<i>c Sonstige Umsatzerlöse</i>	-1.404,2	-1.285,1	-1.260,0	-1.284,9	-1.310,4	-1.336,3	-1.362,8
1. Umsatzerlöse	-46.179,3	-51.738,9	-50.356,0	-38.745,3	-39.209,3	-39.755,8	-40.262,3
2. Andere aktivierbare Eigenleistungen	-16,8		-15,0	-15,0	-15,0	-15,0	-15,0
3. Sonstige betriebliche Erträge	-1.133,2	-1.057,3	-1.180,7	-1.209,6	-1.224,7	-1.240,2	-1.256,0
Erlöse	-47.329,3	-52.796,2	-51.551,7	-39.969,9	-40.449,1	-41.011,0	-41.533,3
<i>a Aufwendungen für Roh-/ Hilfs-/ Betriebsstoffe und bezogene Waren</i>	1.693,7	1.643,5	1.551,5	1.567,0	1.582,7	1.598,5	1.614,5
<i>b Aufwendungen für bezogene Leistungen</i>	20.609,0	21.335,1	20.973,7	8.581,4	8.642,7	8.754,9	8.833,0
4. Materialaufwand	22.302,8	22.978,6	22.525,2	10.148,4	10.225,4	10.353,4	10.447,5
<i>a Löhne und Gehälter</i>	13.778,6	15.040,8	15.400,6	15.554,6	15.710,1	15.867,2	16.025,9
<i>Soziale Abgaben</i>	2.757,6	3.012,9	3.058,1	3.088,7	3.119,6	3.150,7	3.182,3
<i>Aufwendungen für Altersversorgung</i>	453,2	553,5	453,2	457,7	462,3	466,9	471,6
<i>Aufwendungen für Unterstützung</i>	1.074,8	1.163,9	1.180,7	1.192,5	1.204,4	1.216,4	1.228,6
<i>b Soziale Abgaben und Aufwendungen für Altersversorgung und Unterstützung</i>	4.285,6	4.730,3	4.692,0	4.738,9	4.786,3	4.834,1	4.882,5
5. Personalaufwand	18.064,2	19.771,1	20.092,5	20.293,5	20.496,4	20.701,3	20.908,4
<i>a Abschreibung auf immaterielle Vermögensgegenstände</i>	30,0		32,8	27,3	27,3	27,3	27,3
<i>b Abschreibungen auf Sachanlagen</i>	2.043,2	2.730,4	3.042,2	3.412,8	3.572,6	3.664,5	3.879,9
6. Bilanzielle Abschreibungen	2.073,3	2.730,4	3.075,0	3.440,1	3.599,9	3.691,8	3.907,3
<i>a Betriebsaufwand</i>	1.992,6	2.143,8	2.861,1	2.889,7	2.918,6	2.947,8	2.977,3
<i>b Verwaltungsaufwand</i>	475,3	758,6	748,5	756,0	763,5	771,2	778,9
<i>c Vertriebsaufwand</i>	21,5	55,0	46,6	47,0	47,5	48,0	48,5
<i>d Beistandsleistungen</i>	526,8	425,0	419,8	424,0	428,2	432,5	436,8
<i>e Übriger Aufwand</i>	384,5	504,6	638,0	644,4	650,8	657,3	663,9
<i>f Zuführung Sonderposten</i>		2.328,0					
7. Sonstige betriebliche Aufwendungen	3.400,7	6.215,0	4.714,0	4.761,1	4.808,7	4.856,8	4.905,4
Aufwendungen	45.840,9	51.695,1	50.406,6	38.643,1	39.130,4	39.603,4	40.168,5
8. Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge	-131,5		-127,7	-127,7	-127,7	-127,7	-127,7
9. Zinsen und ähnliche Aufwendungen	434,8	963,0	1.098,0	1.288,8	1.304,4	1.338,3	1.350,6
Finanzergebnis	303,3		970,3	1.161,1	1.176,8	1.210,6	1.223,0
10. Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit vor Verrechnung	-1.185,1	-138,2	-174,7	-165,7	-141,9	-196,9	-141,9
11./ 12. Erträge/Aufwendungen aus internen Leistungsbeziehungen							
13. Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit nach Verrechnung	-1.185,1	-138,2	-174,7	-165,7	-141,9	-196,9	-141,9
14. Steuern vom Einkommen und vom Ertrag	109,9	35,6	106,3	106,6	107,0	107,3	107,7
15. Sonstige Steuern	36,2	98,8	30,3	30,6	30,9	31,2	31,5
16. Jahresüberschuss	-1.039,0	-3,8	-38,2	-28,5	-4,1	-58,5	-2,7

IV. Investitionsplan

		IST 2013 in TEUR	Plan 2014 in TEUR	Erwartet 2014 in TEUR	Plan 2015 in TEUR	VE 2015 in TEUR	Plan 2016 in TEUR	Plan 2017 in TEUR	Plan 2018 in TEUR	Plan 2019 in TEUR	Erläuterung der Maßnahme
A	A. Grundstücke mit und ohne Bauten										Grundstücke mit und ohne Bauten
A1.	Weststraße Plankosten für Neubau	1,0	300,0	150,0	500,0						Planung der Neugestaltung Grundstück Weststraße
A2.	Weststraße Neubau		3.500,0		5.620,0		10,0	20,0	20,0	20,0	Baukosten Neugestaltung Grundstück Weststraße inkl. techn. Einbauten z. B. digitale Haustechnik; Kamerasystem
A3.	Lievelingsweg Plankosten für Neubau				400,0	300,0	300,0				Planung neues Verwaltungsgebäude Lievelingsweg
A4.	Lievelingsweg Neubau					6.000,0	6.000,0				Baukosten neues Verwaltungsgebäude Lievelingsweg inkl. Baucontainer
A5.	Lievelingsweg diverse Baumaßnahmen	16,5	379,0	244,5	251,0		55,0	228,0	100,0	90,0	z.B. Waschplatzanschluss an Brunnen inkl. Pumpe; Errichtung 3 neuer Waschstellen; Hochpodest zur Dachwäsche; Unterbodenwäsche; Fahrbahnnivellierung; Umbau Kleingeräteabteilung; Beleuchtung Wagenhalle/Tiefgarage; Klimaanlage Leitstand Werkstatt
A6.	Hohe Str. Einhausung						10,0				Zaunerweiterung
A7.	Hohe Str. Gebäudeertüchtigung		166,0		60,0		76,0	10,0	5,0	5,0	diverse Baumaßnahmen z. B. Traforückbau; Fenster und Türen (Notausgang)
A8.	Streugutsilo Beuel		305,5		20,0	320,5	320,5	3,0	2,0	2,0	baul. Grundstücksherrichtung und Beschaffung des Silos
A9.	Streugutsilo Lievelingsweg		32,0	27,0	10,0		2,0	2,0	3,0	2,0	bauliche Ergänzungen z. B. Schwerlastregal
A10.	Hausmülldeponie Hersel *										Oberflächenabdichtung
A11.	Grundstückserwerb				200,0						in Mehlem für z. B. Müllgefäßlager; Wertstoffsammelplatz
A12.	Deponie Hersel				6,0						kleinere Baumaßnahmen z. B. Schlüsseldepot für Feuerwehr
B	B. Betriebsvorrichtungen										Betriebsvorrichtungen
B1.	Telematik für Winterdienstfahrzeuge		75,0		75,0						Neubeschaffung der Hard- und Software
B2.	Telematik für Fahrzeuge der Straßenreinigung		50,0		50,0						Neubeschaffung der Hard- und Software
B3.	Hohe Str. Tonnenwaschanlage		175,0	66,0							Beschaffung und Einbau mit div. Anschlüsse z. B. Wasser
C	C. Maschinen und maschinelle Anlagen										Maschinen und maschinelle Anlagen
C1.	KFZ Müllabfuhr	949,6	4.760,0	4.110,0	1.160,0	230,0	345,0	1.040,0	1.835,0	1.015,0	1 Abroller mit Kran für PPK-Iglus, 1 Lkw zum Mülltonnentransport, 1 Kleinabfallsammelfahrzeug, sowie 650.000 € für Fahrzeuge, aus dem WIPI. 2014, deren Beschaffung im Gange ist bzw. noch begonnen wird, deren Auslieferung aber erst in 2015 erfolgen wird.
C2.	KFZ Straßenreinigung	1.068,7	2.570,0	1.122,0	2.108,0	650,0	970,0	790,0	661,0	733,0	2 Großkehrmaschinen, 2 Doppelkabiner, sowie 1,448 Mio. € für Fahrzeuge, aus dem WIPI. 2014, deren Beschaffung im Gange ist bzw. noch begonnen wird, deren Auslieferung aber erst in 2015 erfolgen wird.
C3.	KFZ Werkstatt	18,9	45,0	43,5							Ersatzbeschaffung Fahrzeuge
C4.	Hohe Straße Gabelstapler										wurde nicht benötigt
C5.	Geräte der Müllabfuhr				200,0						Ersatzbeschaffung Geräte; An- und Aufbauten für Fahrzeuge
C6.	Geräte Straßenreinigung				138,0		5,0	5,0	5,0	5,0	Ersatzbeschaffung Geräte; An- und Aufbauten für Fahrzeuge
C7.	Winterdienst-Geräte				178,0			40,0			Ersatzbeschaffung Geräte; An- und Aufbauten für Fahrzeuge
D	D. Betriebs- und Geschäftsausstattung										Betriebs- und Geschäftsausstattung
D1.	Dienst- und Schutzkleidung	115,1									Kauf der Erstausrüstung nach Mietkleidung
D2.	Müllgefäße	221,2	290,0	290,0	300,0		300,0	300,0	300,0	300,0	Ersatzbeschaffung neuer Müllgefäße
D3.	Ausz. bis 410 der Verwaltung	19,0	4,0	2,0	8,8	2,0	14,0	5,0	6,0	6,0	diverse Ersatzbeschaffungen von Ausstattungsgegenstände z. B. IT-Hardware; Büromöbel
D4.	Ausz. über 410 der Verwaltung	20,9	15,0	5,0	22,0	1,5	28,0	8,0	10,0	10,0	diverse Ausstattungsgegenstände z.B. IT-Hardware, Büromöbel inkl. z. Teil Neuausstattung Weststr.
D5.	Ausz. bis 410 der Werkstatt		41,2	35,2	22,9		21,0	25,0	22,0	21,0	diverse Ausstattungsgegenstände z.B. Tausch- bzw. Großwerkzeug; SP-Prüfmittel
D6.	Ausz. über 410 der Werkstatt	3,4	1,0		12,5						diverse Ausstattungsgegenstände z.B. Hebebühne
D7.	Ausz. bis 410 der Lager		6,4	4,7	3,8		2,0	2,0	2,0	2,0	Kleingeräteabteilung; Spureinstellung Großmaschinen
D8.	Ausz. über 410 der Lager	0,4	1,0		3,0		2,0	3,0	2,0	2,0	diverse Ausstattungsgegenstände für das Lager z. B. Regal für Öllager; Werkzeugschränke; Faßheber
D9.	Erweiterung ATHOS Abfall Upgrade	59,2									diverse Ausstattungsgegenstände für das Lager
D10.	Einführung Abfallplaner App		15,0		15,0						
D11.	Ausz. über 410 Facility Management		2,0	1,0	11,0			1,0	2,0	2,0	diverse Ausstattungsgegenstände z.B. Spezialsoftware; Mäher; Laubsauger; Metallschränke
D12.	Erweiterung ATHOS		120,0	53,0	50,0						Müllgefäßverwaltung
D13.	Erweiterung ATHOS Lagerverwaltung				100,0						
D14.	Wertstoffcontainer		50,0	50,0	250,0			20,0	20,0	20,0	z. B. für Alttextilien; PPK; Sammelstelle (Abrollcontainer)
D15.	Ausz. bis 410 der Straßenreinigung				1,0		1,0	1,0	1,0	1,0	diverse Ausstattungsgegenstände z.B.
D16.	Ausz. über 410 der Straßenreinigung				68,0		11,0	11,0	11,0	12,5	diverse Ausstattungsgegenstände z.B. Papierkörbe; Streukisten; Soletanks
D17.	Ausz. bis 410 der Abfallwirtschaft	0,4			1,0		1,0	1,0	1,0	1,0	diverse Ausstattungsgegenstände z.B.
D18.	Ausz. über 410 der Abfallwirtschaft	1,0			1,0		1,0	1,0	1,0	1,0	diverse Ausstattungsgegenstände z.B. Schlüsseldepot für Feuerwehr
		2.495,3	12.903,1	5.913,9	11.846,0	7.504,0	8.474,5	2.516,0	3.009,0	2.250,5	

*) lt. Wirtschaftspüfer stellt dies keine Investition dar und muss somit im Erfolgsplan abgebildet werden.

V. Vermögensplan							
	Ist 2013 in TEUR	Plan 2014 in TEUR	Plan 2015 in TEUR	Plan 2016 in TEUR	Plan 2017 in TEUR	Plan 2018 in TEUR	Plan 2019 in TEUR
Einzahlungen							
Abschreibungen	2.084,6	2.730,4	3.075,0	3.700,6	3.996,5	4.325,8	4.694,3
Kreditaufnahmen für Investitionen	0,0	13.000,0	10.214,7	6.831,0	993,9	1.600,0	882,0
Summe Einzahlungen	2.084,6	15.730,4	13.289,7	10.531,6	4.990,4	5.925,8	5.576,3
Auszahlungen							
Auszahlungen für Investitionen	2.495,3	14.833,1	11.846,0	8.474,5	2.516,0	3.009,0	2.250,5
Tilgung von Krediten	0,0	717,9	1.442,9	2.055,1	2.472,7	2.910,6	3.324,5
Summe Auszahlungen	2.495,3	15.551,0	13.288,9	10.529,6	4.988,7	5.919,6	5.575,0
Überdeckung/ Unterdeckung	-410,7	179,4	0,9	2,0	1,7	6,3	1,3

Stellenplan

	Stellenwerte	Anzahl Stellen				
		Vorjahr			Plan 2015	
		Plan- stellen	davon besetzt lt. Planung	davon besetzt Ist *)	Plan- stellen	davon besetzt lt. Planung
	1	2	3	4	5	6
	<u>Beschäftigte</u>					
1	Sondervertrag	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
2	EG 15	--	--	--	--	--
3	EG 14	--	--	--	--	--
4	EG 13	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
5	EG 12	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
6	EG 11	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
7	EG 10	6,00	5,10	5,00	6,00	5,50
8	EG 9	6,00	4,00	4,00	6,00	4,00
9	EG 8	17,00	16,50	15,38	17,00	17,38
10	EG 7	18,00	17,00	15,00	18,00	15,00
11	EG 6	41,00	42,00	37,00	39,00	39,00
12	EG 5	63,00	57,60	52,64	65,00	58,56
13	EG 4	121,00	121,00	118,00	121,00	121,00
14	EG 3	76,00	82,70	84,70	76,00	83,70
15	Summe Beschäftigte	355,00	352,90	338,72	355,00	351,14
	<u>Beamte</u>					
16	A 16	--	--	--	--	--
17	A 15	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
18	A 14	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
19	A 13 h.D.	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
20	A 13 g.D.	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
21	A 12	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
22	A 11	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
23	A 10	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
24	A 9 g.D.	--	--	--	--	--
25	A 9 m.D.	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
26	A 8	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
27	A 7	--	--	--	--	--
28	A 6	--	--	--	--	--
29	Summe Beamte	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00
30	Summe Mitarbeiter **	369,00	366,90	352,72	369,00	365,14

*) Ist: zum 30.06.2014 besetzte Stellen

**) darin nicht enthalten: 6 Auszubildende

Erläuterungen zum Stellenplan

Veränderungen im Stellenplan	Anzahl
Höherbewertungen	0
Abwertungen	2
Neue Stellen	bis zu 10
Wegfall Stellen	0
Künftig wegfallend	0

Im Einzelnen:

lfd. Nr.	Stellennummer	Stelleninhalt	Stellenwert bisher	Stellenwert neu	Begründung
1	211116	Kraftfahrer Müllabfuhr	E 6	E 5	Da der Stelleninhaber zum 01.12.2014 seine Rente antritt, wird die Stelle in Ausführung des k. u. - Vermerks von E 6 nach E 5 umgewandelt. Bei der Nachbesetzung erfolgt eine Eingruppierung nicht mehr als Berufskraftfahrer. Anhand des ab 01.03.2015 gültigen Jahrestabellenentgelts ergibt sich im Vergleich der E 5 mit der E 6 (jeweils Stufe 3) eine planerische Einsparung von 1.276,08 EUR/p.a. Die IST-Kosten hängen jedoch von den persönlichen Verhältnissen und unständigen Bezügen der tatsächlichen Stelleninhaber ab.
2	211131	Kraftfahrer Müllabfuhr	E 6	E 5	Da der Stelleninhaber zum 01.12.2014 in die Freistellungsphase der Altersteilzeit eintritt, wird die Stelle in Ausführung des k. u. - Vermerks von E 6 nach E 5 umgewandelt. Bei der Nachbesetzung erfolgt eine Eingruppierung nicht mehr als Berufskraftfahrer. Anhand des ab 01.03.2015 gültigen Jahrestabellenentgelts ergibt sich im Vergleich der E 5 mit der E 6 (jeweils Stufe 3) eine planerische Einsparung von 1.276,08 EUR/p.a. Die IST-Kosten hängen jedoch von den persönlichen Verhältnissen und unständigen Bezügen der tatsächlichen Stelleninhaber ab.
3 - 12	ohne	Müllwerker bzw. Kraftfahrer Müllabfuhr	-	E 4 bzw. E 5	Der Personalrat hat beantragt, auch den Mitarbeitern der Müllabfuhr künftig zu ermöglichen, bis zu 40 Überstunden im Jahr durch Freizeit auszugleichen. Die Verhandlungen sind zum Zeitpunkt der Planaufstellung noch nicht abgeschlossen, und sie haben Auswirkungen auf die Personalbedarfsberechnung. Bisher werden bei der Müllabfuhr Überstunden ausschließlich ausbezahlt, und es gibt durch das Nachfahren von Feiertagen an Samstagen einen dienstplanmäßigen Bedarf. Bei der Straßenreinigung werden dagegen Überstunden, die z. B. aufgrund von Veranstaltungen geleistet werden müssen, ausschließlich durch Freizeit abgegolten. Es ist vorgesehen, bis zu 10 neue Müllwerker-/Kraftfahrerstellen einzurichten, soweit sie sich nach einer Neuberechnung des Personalbedarfs in 2015 unter Berücksichtigung der Einigung mit dem Personalrat als erforderlich erweisen sollten. Die Finanzierung erfolgt dabei aus den eingesparten Überstundenentgelten und ist somit kostenneutral. Zusätzliche Personalkosten wurden nicht geplant. Eine Darstellung im Stellenplan erfolgt erst, wenn die Anzahl bestimmt ist.

Stellenübersicht: Sparte Übergreifend

	Stellenwerte	Anzahl Stellen				
		Vorjahr			Plan 2015	
		Plan- stellen	davon besetzt lt. Planung	davon besetzt Ist *)	Plan- stellen	davon besetzt lt. Planung
	1	2	3	4	5	6
	<u>Beschäftigte</u>					
1	Sondervertrag	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
2	EG 15	--	--	--	--	--
3	EG 14	--	--	--	--	--
4	EG 13	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
5	EG 12	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
6	EG 11	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
7	EG 10	3,00	2,30	2,13	3,00	2,63
8	EG 9	3,00	1,00	1,00	3,00	1,00
9	EG 8	5,00	4,50	4,50	5,00	5,51
10	EG 7	1,00	--	--	1,00	--
11	EG 6	--	1,00	1,00	--	--
12	EG 5	1,00	3,00	2,00	1,00	3,00
13	EG 4	5,00	5,00	3,00	5,00	5,00
14	EG 3	--	--	1,00	--	--
15	Summe Beschäftigte	23,00	21,80	19,63	23,00	22,14
	<u>Beamte</u>					
16	A 16	--	--	--	--	--
17	A 15	--	--	--	--	--
18	A 14	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
19	A 13 h.D.	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
20	A 13 g.D.	--	--	--	--	--
21	A 12	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
22	A 11	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
23	A 10	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
24	A 9 g.D.	--	--	--	--	--
25	A 9 m.D.	--	--	--	--	--
26	A 8	--	--	--	--	--
27	A 7	--	--	--	--	--
28	A 6	--	--	--	--	--
29	Summe Beamte	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
30	Summe Mitarbeiter	30,00	28,80	26,63	30,00	29,14

*) Ist: zum 30.06.2014 besetzte Stellen

Stellenübersicht: Sparte Werkstatt

	Stellenwerte	Anzahl Stellen				
		Vorjahr			Plan 2015	
		Plan- stellen	davon besetzt lt. Planung	davon besetzt Ist *)	Plan- stellen	davon besetzt lt. Planung
	1	2	3	4	5	6
	<u>Beschäftigte</u>					
1	Sondervertrag	--	--	--	--	--
2	EG 15	--	--	--	--	--
3	EG 14	--	--	--	--	--
4	EG 13	--	--	--	--	--
5	EG 12	--	--	--	--	--
6	EG 11	--	--	--	--	--
7	EG 10	--	--	--	--	--
8	EG 9	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
9	EG 8	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
10	EG 7	17,00	17,00	15,00	17,00	15,00
11	EG 6	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
12	EG 5	--	--	--	--	--
13	EG 4	--	--	--	--	--
14	EG 3	--	--	--	--	--
15	Summe Beschäftigte	24,00	24,00	22,00	24,00	22,00
	<u>Beamte</u>					
16	A 16	--	--	--	--	--
17	A 15	--	--	--	--	--
18	A 14	--	--	--	--	--
19	A 13 h.D.	--	--	--	--	--
20	A 13 g.D.	--	--	--	--	--
21	A 12	--	--	--	--	--
22	A 11	--	--	--	--	--
23	A 10	--	--	--	--	--
24	A 9 g.D.	--	--	--	--	--
25	A 9 m.D.	--	--	--	--	--
26	A 8	--	--	--	--	--
27	A 7	--	--	--	--	--
28	A 6	--	--	--	--	--
29	Summe Beamte	--	--	--	--	--
30	Summe Mitarbeiter **	24,00	24,00	22,00	24,00	22,00

*) Ist: zum 30.06.2014 besetzte Stellen

**) darin nicht enthalten: 5 Auszubildende

Stellenübersicht: Sparte Abfallwirtschaft

	Stellenwerte	Anzahl Stellen				
		Vorjahr			Plan 2015	
		Plan- stellen	davon besetzt lt. Planung	davon besetzt Ist *)	Plan- stellen	davon besetzt lt. Planung
	1	2	3	4	5	6
	<u>Beschäftigte</u>					
1	Sondervertrag	--	--	--	--	--
2	EG 15	--	--	--	--	--
3	EG 14	--	--	--	--	--
4	EG 13	--	--	--	--	--
5	EG 12	--	--	--	--	--
6	EG 11	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
7	EG 10	2,50	2,40	2,50	2,50	2,47
8	EG 9	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
9	EG 8	3,50	3,50	3,00	3,00	3,00
10	EG 7	--	--	--	--	--
11	EG 6	28,00	28,00	24,00	24,00	24,00
12	EG 5	28,00	28,00	26,00	30,00	30,00
13	EG 4	116,00	116,00	115,00	116,00	116,00
14	EG 3	--	--	--	--	--
15	Summe Beschäftigte	181,00	180,90	173,50	178,50	178,47
	<u>Beamte</u>					
16	A 16	--	--	--	--	--
17	A 15	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
18	A 14	--	--	--	--	--
19	A 13 h.D.	--	--	--	--	--
20	A 13 g.D.	0,50	0,50	0,50	1,00	1,00
21	A 12	--	--	--	--	--
22	A 11	--	--	--	--	--
23	A 10	--	--	--	--	--
24	A 9 g.D.	--	--	--	--	--
25	A 9 m.D.	0,50	0,50	0,50	1,00	1,00
26	A 8	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
27	A 7	--	--	--	--	--
28	A 6	--	--	--	--	--
29	Summe Beamte	3,50	3,50	3,50	4,50	4,50
30	Summe Mitarbeiter **	184,50	184,40	177,00	183,00	182,97

*) Ist: zum 30.06.2014 besetzte Stellen

**) darin nicht enthalten: 1 Auszubildender Kreislauf-/Abfallwirtschaft

Stellenübersicht: Sparte Straßenreinigung

	Stellenwerte	Anzahl Stellen				
		Vorjahr			Plan 2015	
		Plan- stellen	davon besetzt lt. Planung	davon besetzt Ist *)	Plan- stellen	davon besetzt lt. Planung
	1	2	3	4	5	6
	<u>Beschäftigte</u>					
1	Sondervertrag	--	--	--	--	--
2	EG 15	--	--	--	--	--
3	EG 14	--	--	--	--	--
4	EG 13	--	--	--	--	--
5	EG 12	--	--	--	--	--
6	EG 11	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
7	EG 10	0,50	0,40	0,40	0,50	0,40
8	EG 9	--	--	--	--	--
9	EG 8	3,50	3,50	2,87	4,00	3,87
10	EG 7	--	--	--	--	--
11	EG 6	12,00	12,00	11,00	14,00	14,00
12	EG 5	34,00	26,60	24,64	34,00	25,56
13	EG 4	--	--	--	--	--
14	EG 3	76,00	82,70	83,70	76,00	83,70
15	Summe Beschäftigte	127,00	126,20	123,61	129,50	128,53
	<u>Beamte</u>					
16	A 16	--	--	--	--	--
17	A 15	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
18	A 14	--	--	--	--	--
19	A 13 h.D.	--	--	--	--	--
20	A 13 g.D.	0,50	0,50	0,50	--	--
21	A 12	--	--	--	--	--
22	A 11	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
23	A 10	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
24	A 9 g.D.	--	--	--	--	--
25	A 9 m.D.	0,50	0,50	0,50	--	--
26	A 8	--	--	--	--	--
27	A 7	--	--	--	--	--
28	A 6	--	--	--	--	--
29	Summe Beamte	3,50	3,50	3,50	2,50	2,50
30	Summe Mitarbeiter	130,50	129,70	127,11	132,00	131,03

*) Ist: zum 30.06.2014 besetzte Stellen

Beschaffungsordnung der bonnorange AöR (Beschluss des Verwaltungsrats vom XXX)

- 1 Allgemeines**
 - 1.1 Geltungsbereich
 - 1.2 Nachhaltige Beschaffung / Berücksichtigung von Sozialstandards und Umweltschutzkriterien
 - 1.3 Vorstand und Verwaltungsrat
 - 1.4 Nettobeträge
 - 1.5 Dokumentation
- 2 Grundlagen für die Auftragsvergabe**
- 3 Vergabemanagement FAIRgabe**
- 4 Zuständigkeit für Firmenbenennungen und Auftragsvergaben**
- 5 Verhütung und Bekämpfung von Korruption**
 - 5.1 Korruptionsbekämpfungsgesetz
 - 5.2 Auskunft aus dem Vergaberegister
 - 5.3 Ausschluss wegen mangelnder Eignung
 - 5.4 Förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen
- 6 Zusammenfassen oder Aufteilen von Aufträgen**
 - 6.1 Leistungen mit zugehörigen Lieferungen
 - 6.2 Zusammenfassen von Aufträgen
 - 6.3 Nachtragsaufträge
- 7 Wahl der Vergabeart und Wertgrenzen**
 - 7.1 Freihändige Vergabe nach VOL/A und VOB/A
 - 7.2 Beschränkte Ausschreibung
 - 7.2.1 Beschränkte Ausschreibung nach VOL/A
 - 7.2.2 Beschränkte Ausschreibung nach VOB/A
 - 7.3 Öffentliche Ausschreibung
 - 7.3.1 Öffentliche Ausschreibung nach VOL/A
 - 7.3.2 Öffentliche Ausschreibung nach VOB/A
 - 7.4 EU-Vergaben
 - 7.5 Vergabe von Honoraraufträgen
 - 7.5.1 Honoraraufträge auf der Basis von Gebührenordnungen
 - 7.5.2 Sonstige Honoraraufträge
- 8 Verfahren bei Freihändiger Vergabe**
 - 8.1 Mehraugenprinzip
 - 8.2 Freihändige Vergabe bis 1.500 EUR
 - 8.3 Freihändige Vergabe über 1.500 EUR bis 10.000 EUR
- 9 Verfahren bei Ausschreibungen ab 10.000 EUR**
 - 9.1 Vergabeunterlagen
 - 9.1.1 Erstellung der Vergabeunterlagen
 - 9.1.2 Leistungsverzeichnisse nach VOB
 - 9.1.3 Bedarfspositionen/Eventualpositionen, Alternativpositionen
 - 9.1.4 Zulassung von Nebenangeboten
 - 9.1.5 Bautagesberichte, Wochenberichte
 - 9.1.6 Zuschlagskriterien
 - 9.2 Einleitung von Vergabeverfahren

- 9.3 Einholung von Angeboten
 - 9.3.1 Beschränkte Ausschreibung
 - 9.3.2 Auswärtige Unternehmen
 - 9.3.3 Submissionskalender
 - 9.3.4 Bekanntmachung
 - 9.3.5 Versendung der Vergabeunterlagen
 - 9.3.6 Nachsendung von Vergabeunterlagen
- 9.4 Angebotsfrist
- 9.5 Zuschlagsfrist
- 9.6 Behandlung der Angebote
 - 9.6.1 Eingang und Aufbewahrung
 - 9.6.2 Submission
 - 9.6.3 Datensicherung, Kennzeichnung und Aufbewahrung der Angebote
- 9.7 Prüfung und Wertung der Angebote
 - 9.7.1 Rechnerische und formelle Prüfung
 - 9.7.2 Inhaltliche Prüfung und Wertung
 - 9.7.3 Wertungskriterien
 - 9.7.4 Preisnachlässe
 - 9.7.6 Information nach § 101a GWB
- 9.8 Aufhebung einer Ausschreibung

- 10 Auftragserteilung**
 - 10.1 Form und Inhalt der Auftragserteilung
 - 10.2 Auftragserteilung durch Dritte
 - 10.3 Aufträge an Rats- und Ausschussmitglieder der Bundesstadt Bonn, Mitglieder des Verwaltungsrats, Mitglieder der Bezirksvertretungen und leitende städtische Dienstkräfte
 - 10.4 Auftragsbestätigung

- 11 Mitteilung über Mehrkosten**

- 12 Beschleunigungsvergütungen und Vertragsstrafen**
 - 12.1 Beschleunigungsvergütungen
 - 12.2 Vertragsstrafen
 - 12.3 Vertragsstrafe für Einzelfristen
 - 12.4 Höhe der Vertragsstrafe

- 13 Sicherheitsleistungen**

- 14 Inkrafttreten**

Beschaffungsordnung der bonnorange AöR

Der Verwaltungsrat der bonnorange AöR hat in seiner Sitzung am XXX folgende Beschaffungsordnung erlassen (§ 8 Abs. 3 Ziffer 8 der Unternehmungssatzung):

1 Allgemeines

1.1 Geltungsbereich

Die nachstehenden Richtlinien gelten für alle Vergaben bei der bonnorange AöR, sofern nicht im Einzelfall abweichende Regelungen beschlossen sind. Sie gelten auch dann, wenn die Finanzierungsmittel ganz oder teilweise von anderer Seite zur Verfügung gestellt werden. Die mit der Bewilligung dieser Finanzierungsmittel verbundenen Bedingungen und Auflagen sind zu beachten. Die Funktionsbezeichnungen werden in weiblicher und männlicher Form geführt.

1.2 Nachhaltige Beschaffung / Berücksichtigung von Sozialstandards und Umweltschutzkriterien

Die bonnorange AöR verpflichtet sich einer nachhaltigen Beschaffungspolitik. Die entsprechenden Regelungen des Tariftreue- und Vergabegesetzes (TTVG) und der dazu erlassenen Rechtsverordnung sind zu beachten.

1.3 Vorstand und Verwaltungsrat

Der Verwaltungsrat entscheidet über die Rechtsgeschäfte von besonderer Bedeutung. Diese liegen insbesondere bei Beschaffungen oder Einzelmaßnahmen vor, die innerhalb des Budgets des Wirtschaftsplanes einen Rahmen von 100.000 EUR übersteigen und nicht bereits im Rahmen der Abstimmung zum Wirtschaftsplan genehmigt wurden. Eine gesonderte Genehmigung durch den Verwaltungsrat ist dann erforderlich, wenn Investitionen/Einzelmaßnahmen außerhalb des im Wirtschaftsplan vorgesehenen Budgets liegen. In allen anderen Fällen entscheidet der Vorstand.

1.4 Nettobeträge

Sämtliche nachfolgend genannten EUR-Beträge verstehen sich als Nettobeträge.

1.5 Dokumentation

Begleitend zu sämtlichen Vergabemaßnahmen ist eine Dokumentation zu führen, die zu jeder Zeit die getroffenen Entscheidungen nachvollziehbar darstellt. Insbesondere bei Aufträgen, die in Abweichung zur Beschaffungsordnung erteilt werden müssen, ist in der Dokumentation stets die Angemessenheit der Preise der zu beauftragenden Lieferung und Leistung zu belegen.

Bei allen Aufträgen sind die im Programm "FAIRgabe" bzw. im Vordruckdepot der bonnorange AöR (O:\Allgemein\Vordrucke+Vorlagen) zur Verfügung stehenden Formulare zu verwenden.

2 Grundlagen für die Auftragsvergabe

Bei der Vergabe von Aufträgen sind

- die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen - VOL -, Teil A (Allgemeine Bestimmungen über die Vergabe von Leistungen), VOL/A, oder
- die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen - VOB -, Teil A (Allgemeine Bestimmungen über die Vergabe von Bauleistungen), VOB/A, oder
- die Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen - VOF - in ihrer jeweils geltenden Fassung anzuwenden, soweit nachstehend nichts anderes bestimmt ist.

3 Vergabemanagement FAIRgabe

Für die Durchführung von Ausschreibungsverfahren ist das DV-Programm "FAIRgabe" nach Maßgabe des Anwenderhandbuches in jeweils aktueller Fassung anzuwenden. Dazu wurde eine Beistandsleistungsvereinbarung mit dem Referat Vergabedienste der Bundesstadt Bonn abgeschlossen.

Grundsätzlich sind alle von der bonnorange AöR an Dritte vergebenen Aufträge ab einem Auftragswert von 1.000 EUR von den Mitarbeiter/-innen der bonnorange AöR, die Zugriff auf "FAIRgabe" haben, in "FAIRgabe" zu erfassen.

Bei beschränkten Ausschreibungen werden die zur Angebotsaufforderung vorgesehenen Unternehmen vom Leiter der AG Einkauf/Lager in FAIRgabe erfasst. Bei öffentlichen Ausschreibungen werden die Bieter vom Referat Vergabedienste im Vergabevorgang erfasst. Nach dem Eröffnungstermin werden die nachgerechneten Angebotssummen in FAIRgabe eingepflegt.

Bei Maßnahmen unter 10.000 EUR erfolgt die Datenerfassung durch den Leiter der AG Einkauf/Lager.

4 Zuständigkeiten für Firmenbenennungen und Auftragsvergaben

Vorbehaltlich der Entscheidungszuständigkeiten des Verwaltungsrates entscheiden bei freihändigen Vergaben und beschränkten Ausschreibungen grundsätzlich der Vorstand bzw. die jeweiligen Geschäftsbereichsleiter/-innen darüber, welche Unternehmen zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen und über die Vergabe des Auftrages. In den Arbeitsbereichen Werkstatt und Lager wird die EDV-Liste der freigegebenen Lieferanten einmal jährlich von dem zuständigen Geschäftsbereichsleiter aktualisiert. Die Aufnahme von neuen Lieferanten in diese EDV-Liste muss von dem zuständigen Geschäftsbereichsleiter freigegeben werden.

Sofern die Geschäftsbereichsleiter/-innen selbst unmittelbar mit der Vorbereitung und Erstellung der Vergabeunterlagen befasst waren, entscheidet der Vorstand.

5 Verhütung und Bekämpfung von Korruption

5.1 Korruptionsbekämpfungsgesetz

Zur Vervollständigung der u.a. bereits durch diese Beschaffungsordnung getroffenen präventiv wirkenden Regelungen sind bei der Durchführung von Vergabeverfahren das Korruptionsbekämpfungsgesetz (KorruptionsbG) NRW vom 16. Dezember 2004 und der RdErl. des Innenministeriums NRW zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung vom 26. April 2005 in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden. Ziffer 3.7 (Sicherungskopie) des RdErl. findet keine Anwendung.

5.2 Auskunft aus dem Vergaberegister

Das Referat Vergabedienste fragt vor Erteilung

- eines Liefer- und Dienstleistungsauftrages (VOL; HOAI; sonstige) mit einem Wert von über 25.000 EUR beziehungsweise

- eines Bauleistungsauftrages (VOB) über 50.000 EUR

- bei Vergaben oberhalb der EU-Schwellenwerte bereits vor Absendung der Information nach § 101a des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen

bei der Informationsstelle für Vergabeausschlüsse nach, ob eine Eintragung hinsichtlich des Unternehmens, das den Zuschlag erhalten soll, vorliegt. Bis zu diesem Zeitpunkt kann sich die Vergabestelle auf die Richtigkeit der Eigenerklärung des Bieters verlassen.

Für die Anfrage gelten die Regelungen der Vergabedienstanweisung der Bundesstadt Bonn.

5.3 Ausschluss wegen mangelnder Eignung

Die mit der Durchführung des Vergabeverfahrens befassten Mitarbeiter/-innen der bonnorange AöR entscheiden im Benehmen mit dem Referat Vergabedienste in jedem Einzelfall, ob ein Bewerber oder Bieter wegen mangelnder Eignung von der Teilnahme am Vergabeverfahren ausgeschlossen werden soll.

Sofern ein Ausschluss wegen mangelnder Eignung (Verfehlung) im Sinne des § 5 KorruptionsbG erfolgt, teilt das Referat Vergabedienste nach entsprechender Information durch die Vergabestelle der Informationsstelle für Vergabeausschlüsse beim Land NRW die getroffene Entscheidung mit.

5.4 Förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen

Werden Aufgaben der bonnorange AöR, insbesondere im Zusammenhang mit der Ausschreibung, Vergabe, Überwachung und Abrechnung durch Dritte ausgeführt, so ist die beauftragte Person gemäß dem Gesetz über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen – Verpflichtungsgesetz – in der jeweils geltenden Fassung auf die gewissenhafte Erfüllung der Obliegenheiten zu verpflichten. Die Verpflichtung wird durch den Vorstand der bonnorange AöR vorgenommen. Dieser kann die Befugnis delegieren oder durch eine entsprechende Beistandsleistungsvereinbarung auf das Referat Vergabedienste übertragen.

6 Zusammenfassen oder Aufteilen von Aufträgen

6.1 Leistungen mit zugehörigen Lieferungen

Sofern technische oder wirtschaftliche Gründe nicht entgegenstehen, sind Leistungen grundsätzlich mit den dazugehörigen Lieferungen zu vergeben.

6.2 Zusammenfassen von Aufträgen

Mehrere Vergaben gleicher Art sind möglichst zu einem Auftrag (z.B. Jahresvertrag) zusammenzufassen. Dies gilt insbesondere für Aufträge, die sonst den Betrag von 10.000 EUR nicht überschreiten würden.

Zusammengehörende Aufträge dürfen nicht in mehrere kleine Aufträge aufgeteilt werden, um die Vorschriften der Beschaffungsordnung zu umgehen.

6.3 Nachtragsaufträge

Die Regelungen der Ziffern 5.1 und 5.2 gelten auch für Nachtragsaufträge.

Ergibt sich nach Vergabe eines Auftrages die Notwendigkeit eines Nachtragsauftrages, so sind sämtliche voraussehbaren Zusatzleistungen oder Änderungen in einem Auftrag zusammenzufassen und grundsätzlich zu Einheitspreisen zu vergeben. Soweit hierbei nicht die Preise des Hauptangebotes übernommen oder zugrunde gelegt werden können, muss die Preisangemessenheit vom Auftragnehmer durch prüfbare Kalkulationsunterlagen nachgewiesen werden. Das gleiche gilt für Preisvereinbarungen außerhalb von Nachtragsaufträgen.

Aufträge über Lieferungen und Leistungen einschließlich Bauleistungen, die nicht zur Erfüllung des bestehenden Vertrages notwendig sind, unterliegen als unabhängige Einzelaufträge den Vergaberegeln.

Bei VOB-Verfahren über 10.000 EURO ist die Abgabe einer Preiskalkulation mit den entsprechenden Formblättern von den Bietern zu fordern.

Im Einzelfall kann vor der Auftragsvergabe auch die Vorlage der Urkalkulation von dem

für den Zuschlag vorgesehenen Unternehmen gefordert werden.

7 Wahl der Vergabeart und Wertgrenzen

Die Vergabe von Aufträgen nach VOL/A und VOB/A erfolgt grundsätzlich in öffentlicher Ausschreibung bzw. offenem Verfahren.

Die Wahl der Vergabeart erfolgt nach qualifizierter Ermittlung der Schätzkosten. Auf § 3 der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung - VgV) wird verwiesen.

7.1 Freihändige Vergabe nach VOL/A und VOB/A

Aufträge bis 10.000 EUR können freihändig vergeben werden.

7.2 Beschränkte Ausschreibung

7.2.1 Beschränkte Ausschreibung nach VOL/A

Aufträge nach VOL/A mit einem Auftragswert über 10.000 EUR bis 50.000 EUR können beschränkt ausgeschrieben werden, soweit es wirtschaftlich sinnvoll ist (z. B. eingeschränkter Bieterkreis).

7.2.2 Beschränkte Ausschreibung nach VOB/A

Aufträge nach VOB/A mit einem Auftragswert über 10.000 EUR bis 100.000 EUR können beschränkt ausgeschrieben werden, soweit es wirtschaftlich sinnvoll ist (z. B. eingeschränkter Bieterkreis).

7.3 Öffentliche Ausschreibung

7.3.1 Öffentliche Ausschreibung nach VOL/A

Aufträge nach VOL/A mit einem Auftragswert über 50.000 EUR sind öffentlich auszuschreiben.

7.3.2 Öffentliche Ausschreibung nach VOB/A

Aufträge nach VOB/A mit einem Auftragswert über 100.000 EUR sind öffentlich auszuschreiben.

7.4 EU-Vergaben

Für Aufträge mit einem Auftragswert über den Schwellenwerten, die in der Rechtsverordnung zur Umsetzung der vergaberechtlichen Schwellenwerte der Richtlinien der Europäischen Union gem. § 127 Nr. 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen festgeschrieben sind, bestimmt sich die zu wählende Vergabeart nach § 3 EG VOL/A bzw. bei Bauleistungen nach § 3a VOB/A.

7.5 Vergabe von Honoraraufträgen

7.5.1 Honoraraufträge auf der Basis von Honorar- und Gebührenordnungen

Honoraraufträge auf der Basis von Honorar- und Gebührenordnungen können freihändig vergeben werden, sofern die Gebührenvereinbarung den Sätzen / Bemessungsgrundlagen einer - für die Leistung spezifischen - Gebührenordnung entspricht.

7.5.2 Sonstige Honoraraufträge

Bei sonstigen Honoraraufträgen sind ab einer Honorarsumme von 10.000 EUR auf der Grundlage eines vorgegebenen Leistungsbildes bzw. einer Aufgabenbeschreibung im Rahmen einer Markterkundung - soweit möglich - mehrere Leistungsangebote einzuholen.

Sofern der in § 1 Abs. 2 VOF in Bezug genommene Schwellenwert erreicht wird, be-

stimmt sich das zu wählende Vergabeverfahren nach § 5 VOF.

8 Verfahren bei Freihändiger Vergabe

Die im Abschnitt 9 dieser Dienstanweisung festgelegten Regelungen sind, soweit sie auf die freihändige Vergabe bzw. das Verhandlungsverfahren übertragbar sind, entsprechend anzuwenden.

8.1 Mehraugenprinzip

Auch im Bereich der freihändigen Vergaben ist ab einem Auftragswert von 500 EUR das Mehraugenprinzip zu beachten.

8.2 Freihändige Vergabe bis 1.500 EUR

Aufträge bis 1.500 EUR können ohne Einholung von Angeboten vergeben werden.

In den Arbeitsbereichen Werkstatt und Lager werden ab einem Auftragswert von 501 EUR mindestens 3 Angebote eingeholt. Bei mündlicher Angebotseinziehung erfolgt eine Dokumentation über Datum, Preis und Name des Lieferanten in einem Gesprächsvermerk. Bei Onlineanfragen mittels Bildschirm-Screenshot. Diese Angebote werden zusammen mit dem Gesprächsvermerk bzw. Bildschirm-Screenshot bei dem zuständigen Geschäftsbereichsleiter dokumentiert.

8.3 Freihändige Vergabe über 1.500 EUR bis 10.000 EUR

Bei Aufträgen von über 1.500 EUR bis 10.000 EUR sind mindestens drei schriftliche Angebote einzuholen.

Die Angebote sind grundsätzlich in verschlossenen und als Angebot gekennzeichneten Umschlägen einzureichen.

Die Öffnung der Angebote erfolgt durch die bei der bonnorange AöR eingerichtete interne Submissionsstelle. Der Termin für die Öffnung der Angebote wird von den die Vergabe vorbereitenden Mitarbeiter/-innen festgelegt.

Die Öffnung der Angebote findet unter gleichzeitiger Anwesenheit von zwei Mitarbeiter/-innen statt. Das Submissionsergebnis ist zu protokollieren und von beiden Mitarbeiter/-innen zu unterzeichnen.

Die Angebotseinziehung per Fax durch die interne Submissionsstelle ist zulässig. Bei Angeboten per Fax stellt die interne Submissionsstelle in eigener Zuständigkeit sicher, dass der Eingang der Angebote nachvollziehbar dokumentiert wird. Hierzu wird bei dem ausschließlich für den Angebotseingang vorgesehenen Faxgerät täglich das Journal ausgedruckt. Die Journale werden unverzüglich der Datenschutzbeauftragten der bonnorange AöR vorgelegt und dort gesammelt.

Nach der Submission sind die Original-Angebote sowie die Submissionsniederschrift vom Leiter/von der Leiter/-in der Submissionsstelle einzuscannen und als pdf-Dokument auf einem sicheren Server zu speichern. Anschließend sind die Angebote und eine Ausfertigung der Submissionsniederschrift den die Vergabe vorbereitenden Mitarbeiter/-innen vorzulegen.

Diese bereiten die Entscheidung und den Auftrag vor und legen diese Unterlagen dem jeweiligen Geschäftsbereichsleiter zur Unterschrift vor.

Aufträge aus den Arbeitsbereichen Werkstatt und Lager, die aus der Software „Kommsoft“ erstellt werden, haben auch ohne Unterschrift Gültigkeit, da die Zugangsberechtigung dieser Software personalisiert ist. Alle anderen Aufträge sind entsprechend der gültigen Unterschriftsberechtigung zu zeichnen.

9 Verfahren bei Ausschreibungen ab 10.000 EUR

9.1 Vergabeunterlagen

9.1.1 Erstellung der Vergabeunterlagen

Die Erstellung der Vergabeunterlagen erfolgt durch die jeweils zuständigen Sachbearbeiter in Abstimmung mit dem Leiter der AG Einkauf/Lager.

9.1.2 Leistungsverzeichnisse nach VOB

Leistungsverzeichnisse nach VOB sind grundsätzlich mittels des AVA-Verfahrens und - sofern anwendbar - den Standardleistungsbüchern für das Bauwesen zu erstellen.

Bei Ausschreibungen, die durch externe Architekten und Ingenieure erstellt werden, sind die Leistungsverzeichnisse in das städtische AVA-Verfahren mittels GAEB-Schnittstelle zu übernehmen. Die Vergabeunterlagen sind ausschließlich aus dem städtischen AVA-Verfahren zu erzeugen.

9.1.3 Bedarfspositionen/Eventualpositionen, Alternativpositionen

Bedarfspositionen/Eventualpositionen und Alternativpositionen sind grundsätzlich nicht in die Leistungsbeschreibung aufzunehmen. Sofern deren Aufnahme erforderlich ist, ist dies in der Dokumentation zu begründen.

9.1.4 Zulassung von Nebenangeboten

Nebenangebote können im Einzelfall zu innovativen und ggf. wirtschaftlicheren Angeboten führen.

Die Möglichkeit zur Abgabe von Nebenangeboten ist in den Vergabeunterlagen eindeutig zu kennzeichnen.

Nationale Verfahren:

Sofern Nebenangebote gewünscht sind, wird empfohlen, Mindestanforderungen zu formulieren. Erfolgt dies nicht, muss das Angebot im Vergleich zur Leistungsbeschreibung qualitativ und quantitativ gleichwertig sein.

Des Weiteren ist in der Aufforderung hinsichtlich der Zuschlagskriterien der § 16 Abs. 6 VOB/A bzw. der § 16 Abs. 8 VOL/A zu wählen.

EU-Verfahren:

Sofern Nebenangebote gewünscht sind, müssen Mindestanforderungen formuliert werden und neben dem Preis mindestens ein weiteres Zuschlagskriterium benannt werden.

9.1.5 Bautagesberichte, Wochenberichte

Der Auftragnehmer ist bei Aufträgen von über 50.000 EURO zu verpflichten, Bautagesberichte (bei Bauleistungen) bzw. Wochenberichte (bei Ausbauleistungen) zu führen. Bei einer niedrigeren Auftragssumme kann je nach Lage des Einzelfalles die Vorlage solcher Berichte verlangt werden.

9.1.6 Zuschlagskriterien

Soll die Entscheidung über den Zuschlag von mehreren mit dem Auftragsgegenstand zusammenhängenden Kriterien abhängig gemacht werden so ist die Gewichtung und die Bandbreite der Punktzahl sowie alternativ die Reihenfolge der Kriterien, wie sie bei der Wertung berücksichtigt werden sollen, in der Bekanntmachung oder den Vergabeunterlagen oder – beim wettbewerblichen Dialog – in der Beschreibung anzugeben.

Bei der Prüfung und Wertung der Angebote sind alternativ folgende Kriterien anzuwenden:

Entweder

- sind verschiedene mit dem Auftragsgegenstand zusammenhängende Kriterien, wie z.B. Qualität, Preis, technischer Wert, Ästhetik, Zweckmäßigkeit, Umwelteigenschaften, die Einhaltung von Sozialstandards, Betriebskosten, Rentabilität, Kundendienst, technische Hilfe, Lieferzeitpunkt und Lieferungs- oder Ausführungsfrist

oder

- es ist ausschließlich das Kriterium des niedrigsten Preises bei der Wertung zu berücksichtigen.

Wird die Entscheidung über den Zuschlag von mehreren mit dem Auftragsgegenstand zusammenhängenden Kriterien abhängig gemacht, so hat dies nachvollziehbar in Form einer Matrix zu geschehen. Für die einzelnen Kriterien ist hierbei vorab die jeweilige Gewichtung festzulegen. Ebenso ist vorab zu bestimmen, im Rahmen welcher Bandbreite den einzelnen Angeboten Punkte vergeben werden.

Kann nach Ansicht der ausschreibenden Mitarbeiter/-innen der bonnorange AöR in Abstimmung mit dem Leiter der AG Einkauf/Lager die Gewichtung aus nachvollziehbaren Gründen nicht angegeben werden, so sind die Kriterien vorab in der absteigenden Reihenfolge ihrer Bedeutung nach festzulegen.

9.2 Einleitung von Vergabeverfahren

Vor Beginn eines Vergabeverfahrens nach VOL/A ab einem Auftragswert von 25.000 EUR und nach VOB/A ab einem Auftragswert von 50.000 EUR sowie bei Honoraraufträgen mit einer Honorarsumme von mehr als 10.000 EUR bedarf es eines Einleitungsbeschlusses des Verwaltungsrates, wenn Investitionen/ Einzelmaßnahmen außerhalb des im Wirtschaftsplan vorgesehenen Budgets liegen.

Der Einleitungsbeschluss umfasst folgende Angaben:

- Maßnahmenbeschreibung und -begründung
- Angaben zur Finanzierung
- Angaben zur Vergabe- und Vertragsordnung
- Angaben zur Wahl des Vergabeverfahrens

Bei beschränkten Ausschreibungen zusätzlich:

- Anzahl der aufzufordernden Firmen
- Hinweis und Begründung, falls weniger als 3 Firmen aufgefordert werden sollen.

Sofern die Maßnahme dringlich im Sinne des § 3 VOL/A bzw. VOB/A ist und aus Zeitgründen die Einholung eines Einleitungsbeschlusses vor dem Vergabebeschluss nicht möglich ist, ist im Vergabebeschluss bzw. im Rahmen einer Mitteilungsvorlage die Dringlichkeit zu begründen.

9.3 Einholung von Angeboten

9.3.1 Beschränkte Ausschreibung

Bei Aufträgen nach VOL/A bzw. VOB/A sind ab einem Auftragswert von 10.000 EUR grundsätzlich mindestens drei Firmen zur Angebotsabgabe aufzufordern.

9.3.2 Auswärtige Unternehmer

Es sollen in der Regel auch auswärtige Unternehmer aufgefordert werden.

9.3.3 Submissionskalender

Das Referat Vergabedienste der Bundesstadt Bonn führt den Kalender über die vorgesehenen Eröffnungstermine für öffentliche oder europaweite Ausschreibungen. Unter Nennung der von „FAIRgabe“ vergebenen Kennzahl stimmt der Leiter der AG Einkauf/Lager den Eröffnungstermin mit dem Referat Vergabedienste ab.

Stehen mehrere Leistungen der gleichen Fachrichtung zur Vergabe an und überschneidet sich voraussichtlich der Bieterkreis, so sind nach Möglichkeit für die Eröffnungstermine unterschiedliche Tage vorzusehen.

9.3.4 Bekanntmachung

Die Bekanntmachung erfolgt durch das Referat für Vergabedienste der Bundesstadt Bonn.

9.3.5 Versendung der Vergabeunterlagen

Bei Ausschreibungen über 10.000 EURO werden die Vergabeunterlagen auf Veranlassung des Leiters der AG Einkauf/Lager den Bewerbern vom Referat Vergabedienste der Bundesstadt Bonn in elektronischer Form zur Verfügung gestellt.

9.3.6 Nachsendung von Vergabeunterlagen

Bei Ausschreibungen über 10.000 EURO werden in Abstimmung mit dem Leiter der AG Einkauf/Lager seitens des Referates Vergabedienste den Bewerbern eventuell erforderliche Berichtigungen, Änderungen, Ergänzungen der Vergabeunterlagen oder sonstige Informationen nachgesandt.

Bei Verfahren unter 10.000 EURO können die Unterlagen von der ausschreibenden Vergabestelle zugestellt werden. Die Unterlagen sind am gleichen Tag an die Bewerber so zu versenden, dass dem einzelnen Bewerber ein Rückschluss auf Name und Anzahl der Mitbewerber nicht möglich ist. Der Versand ist aktenkundig zu machen.

9.4 Angebotsfrist

Für Aufträge unterhalb der Schwellenwerte (nationale Ausschreibungsverfahren) gelten folgende Angebotsfristen:

- bei öffentlicher Ausschreibung mindestens 21 Kalendertage, gerechnet ab dem Zeitpunkt der Verfügbarkeit der Vergabeunterlagen.
- bei beschränkter Ausschreibung mindestens 10 Kalendertage gerechnet vom Tag nach der Absendung der Aufforderung zur Abgabe des Angebots.

Die Verwendung kürzerer Fristen ist in der Dokumentation zu begründen.

Der Ablauf der Angebotsfrist und der Eröffnungstermin sind bei Ausschreibungen nach der VOB auf den gleichen Zeitpunkt festzulegen und in den Vergabeunterlagen genau nach Kalendertag und Uhrzeit zu bezeichnen.

Bei Ausschreibungen nach VOL wird der Abgabetermin vom Referat Vergabedienste in Abstimmung mit den Vergabestellen festgelegt. Es wird jeweils 10:00 Uhr als Fristablauf angegeben. Die Eröffnung der Angebote findet in der Regel am gleichen Tag statt.

Bei EU-Verfahren bemessen sich die Fristen nach § 10 VOB/A-EG, §12 VOL/A-EG bzw. § 7 VOF.

9.5 Zuschlagsfrist

Eine längere Zuschlagsfrist als 30 Kalendertage soll nur in begründeten Fällen festgelegt werden. Die Begründung ist zu dokumentieren. Der Bieter ist bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist an sein Angebot zu binden. Die Zuschlagsfrist darf nicht über den voraussichtlichen Beginn der Maßnahme hinausgehen.

Ist vorzusehen, dass der Auftrag nicht innerhalb der vorgesehenen Zuschlagsfrist erteilt werden kann, so ist mit den noch in der Wertung befindlichen Bietern über eine angemessene Verlängerung der Zuschlagsfrist zu verhandeln. Die Vereinbarung über die Verlängerung ist schriftlich festzulegen.

Sofern die Wertung bereits so weit fortgeschritten ist, kann die Vereinbarung über die Verlängerung der Zuschlagsfrist auf die in der engeren Wahl befindlichen Bieter beschränkt werden.

9.6 Behandlung der Angebote

9.6.1 Eingang und Aufbewahrung

Die Behandlung der eingehenden Angebote richtet sich nach den für das Referat Vergabedienste geltenden Regelungen der Bundesstadt Bonn.

9.6.2 Submission

Die Submissionsverhandlung (Angebotsöffnung) erfolgt beim Referat Vergabedienste entsprechend den Regelungen der Vergabedienstanweisung der Bundesstadt Bonn.

9.6.3 Datensicherung, Kennzeichnung und Aufbewahrung der Angebote

Die Submissionsniederschrift und sämtliche Angebotsunterlagen werden vom Referat Vergabedienste auf einem Datenträger gesichert.

Nach der Datensicherung sind sämtliche Blätter der Angebote eindeutig zu kennzeichnen. Verspätet eingehende Angebote sind als solche zu kennzeichnen und in der Eröffnungsniederschrift als 'verspätet eingegangen' einzutragen.

Nachträglich zuzulassende Angebote werden nachträglich gesichert, eindeutig gekennzeichnet sowie in der Eröffnungsniederschrift nachvollziehbar aufgeführt.

Die Datenträger sind beim Referat Vergabedienste 10 Jahre unter Verschluss aufzubewahren. Darüber hinaus sind berücksichtigte Angebote 10 Jahre (innerhalb der Beschaffungsakte) und unberücksichtigte Angebote 3 Jahre bei der bonnorange AöR aufzubewahren.

Sind der bonnorange AöR Umstände bekannt, die eine längere Aufbewahrungsfrist angezeigt erscheinen lassen, verlängert sich die Frist entsprechend.

9.7 Prüfung und Wertung der Angebote

9.7.1 Rechnerische und formelle Prüfung

Nach dem Eröffnungstermin werden die Angebotsunterlagen grundsätzlich rechnerisch und formell vom Referat Vergabedienste innerhalb von 2 Arbeitstagen nach Submission geprüft.

Berichtigungen sind in den Unterlagen und in der Niederschrift rot kenntlich zu machen.

Sofern die bonnorange AöR Änderungen vornehmen möchte, sind diese aus Gründen der Nachvollziehbarkeit nur auf entsprechenden Kopien vorzunehmen.

Mit der Niederschrift über den Eröffnungstermin und einem AVA-Preisspiegel (VOB) erhält die bonnorange AöR sämtliche Unterlagen.

Bei Terminengpässen sind die Mitarbeiter der ausschreibenden Vergabestelle zur Hilfestellung verpflichtet.

9.7.2 Inhaltliche Prüfung und Wertung

Die weitere Prüfung und Wertung der Angebote, insbesondere nach §§ 16 VOB/A, VOB/A-EG und VOL/A, sowie § 19 VOL/A-EG erfolgt durch die mit der Vergabe befassten Mitarbeiter/-innen der bonnorange AöR.

9.7.3 Wertungskriterien

Bei der Prüfung und Wertung der Angebote sind die in der Bekanntmachung bzw. den Vergabeunterlagen genannten Kriterien anzuwenden (s. Ziffer 9.1.6).

9.7.4 Preisnachlässe

Preisnachlässe ohne Bedingungen sind bei der Prüfung und Wertung rechnerisch zu berücksichtigen, sofern sie im Angebotsschreiben an der dort bezeichneten Stelle aufgeführt sind.

Preisnachlässe mit Bedingungen, die vom Bieter bei Einhaltung von Zahlungsfristen angeboten werden (Skonti) sind bei der Wertung nicht zu berücksichtigen.

Nicht zu wertende Preisnachlässe (ohne Bedingungen oder mit Bedingungen für Zahlungsfristen) bleiben Inhalt des Angebotes und werden im Fall der Auftragserteilung Vertragsinhalt.

9.7.5 Information nach § 101a GWB

Bei EU-Verfahren ist die Information nach § 101a GWB mit dem Referat Vergabedienste abzustimmen. Hierzu ist dem Referat Vergabedienste der Entwurf der Information sowie der Vergabevermerk zuzuleiten.

9.8 Aufhebung einer Ausschreibung

Der Vorstand entscheidet über die Aufhebung einer Ausschreibung.

Er kann diese Befugnis delegieren. Im Rahmen der Delegation ist dafür Sorge zu tragen, dass die Entscheidungsbefugnisse nur auf Mitarbeiter übertragen werden, die nicht unmittelbar mit der Vorbereitung und Erstellung der Ausschreibung befasst waren.

10 Auftragserteilung

10.1 Form und Inhalt der Auftragserteilung

Aufträge, - auch soweit sie auf Verpflichtungsermächtigungen erteilt werden – sind mit den hierfür vorgesehenen Vordrucken zu erteilen. Dies gilt auch für Nachtragsaufträge.

Für die Erstellung des Auftragsschreibens sind in der Regel die im Programm "FAIRgabe", im Vordruckdepot der bonnorange AöR (O:\Allgemein\Vordrucke+Vorlagen) bzw. im Programm "KommSoft" zur Verfügung stehenden Formulare zu verwenden.

Lassen sich in dringenden Fällen mündliche oder fernmündliche Bestellungen nicht vermeiden, so sind sie durch einen nachträglichen Auftrag zu bestätigen, sofern der Auftragswert 150,00 EUR übersteigt.

Der Auftragsgegenstand ist eindeutig zu bezeichnen. Bei zugrundeliegendem Vergabeverfahren ist die Vergabekennzahl im Auftrag zu nennen.

Die Gesamtauftragssumme ist einschließlich zu zahlender Mehrwertsteuer anzugeben.

Die Entscheidung über die Vergabe von Aufträgen, deren Wert 500 EUR ohne Mehrwertsteuer übersteigt, ist von mindestens zwei Personen zu treffen. Um dies sicherzustellen, sind solche Aufträge von dem/der jeweils Budgetverantwortlichen zu unterschreiben sofern nicht bei höheren Beträgen andere Unterschriftenregelungen gelten.

Mit der Unterschrift wird bestätigt, dass der Auftrag den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, der Notwendigkeit und den Vergabebestimmungen entspricht, die Auftragssumme richtig der Wirtschaftsplanermächtigung (Sachkonto/Finanzposition und CO-Kontierung/Finanzstelle) bzw. den Verpflichtungsermächtigungen zugeordnet worden ist und die Mittel zur Verfügung stehen.

10.2 Auftragserteilung durch Dritte

Werden Dritte (z. B. Ingenieure, Architekten, Erschließungsträger, Bodenordner) berechtigt, Aufträge im Namen und für Rechnung der bonnorange AöR zu erteilen, ist durch

Vereinbarung mit diesen sicherzustellen, dass unter Beachtung aller vergaberechtlichen Regelungen eine wirkungsvolle Wirtschaftskontrolle durch die bonnorange AöR gewährleistet ist.

10.3 Aufträge an Rats- und Ausschussmitglieder der Bundesstadt Bonn, Mitglieder des Verwaltungsrats, Mitglieder der Bezirksvertretungen und leitende städtische Dienstkräfte

Aufträge nach § 14 Abs. 2 der Hauptsatzung der Stadt Bonn an Rats- und Ausschussmitglieder, Mitglieder der Bezirksvertretungen und leitende Dienstkräfte der Stadt sowie Mitglieder des Verwaltungsrats der bonnorange AöR sind dem Rechnungsprüfungsamt der Bundesstadt Bonn nach Auftragserteilung mit besonderem Schreiben anzuzeigen.

10.4 Auftragsbestätigung

Eine Bestätigung der Auftragsannahme ist nur in den Fällen des § 18 Abs. 2 VOB zu verlangen. Wird mit den Arbeiten bereits vor Eingang der Auftragsbestätigung begonnen oder eine Abschlagszahlung beantragt und angewiesen, so gilt der Arbeitsbeginn bzw. die Annahme der Abschlagszahlung als Anerkennung des Auftrages im Sinne des Auftragsvordrucks bzw. des Auftrags Schreibens.

Unaufgefordert eingehende Bestätigungen sind, sofern sie abweichende Regelungen enthalten oder auf widersprechende Geschäftsbedingungen verweisen, zurückzuweisen. Entsprechendes gilt auch für sonstige Lieferungen und Leistungen.

11 Mitteilung über Mehrkosten

Bei Aufträgen nach VOL/A und VOB/A werden Mehrkosten ab 10% bezogen auf die Gesamtkosten der Maßnahme, mindestens aber 50.000 EUR dem Verwaltungsrat mitgeteilt. Bei Budgetüberschreitungen, die 10 % des gesamten Planansatzes der Sparte überschreiten, muss der Vorstand eine detaillierte Prüfung der Budgetüberschreitung inklusive Maßnahmenplan zur Verhinderung weiterer Überschreitungen vorlegen, und sich dies durch den Verwaltungsrat genehmigen lassen.

12 Beschleunigungsvergütungen und Vertragsstrafen

12.1 Beschleunigungsvergütungen

Ob und in welcher Höhe bei Terminarbeiten Beschleunigungsvergütungen (Prämien) mit den Unternehmen zu vereinbaren sind, wird von Fall zu Fall durch den Vorstand bestimmt. Dieser kann die Befugnis auf andere Mitarbeiter/-innen übertragen. Beschleunigungsvergütungen sind nur vorzusehen, wenn die Fertigstellung vor Ablauf der Vertragsfristen erhebliche Vorteile bringt.

12.2 Vertragsstrafen

Bei der Bemessung von Vertragsstrafen ist zu berücksichtigen, dass der Bieter die damit verbundene Erhöhung des Wagnisses in den Angebotspreis einkalkulieren wird. Anhaltspunkt für die Bemessung kann das Ausmaß der Nachteile sein, die bei verzögerter Fertigstellung voraussichtlich eintreten werden.

12.3 Vertragsstrafe für Einzelfristen

Sind Vertragsstrafen für Einzelfristen zu vereinbaren, so ist nur die Überschreitung solcher Einzelfristen für in sich abgeschlossene Teile der Leistung unter Strafe zu stellen, von denen der Baufortschritt entscheidend abhängt.

12.4 Höhe der Vertragsstrafe

Die Höhe der Vertragsstrafe soll 0,1 v. H. je Werktag, insgesamt jedoch 5 v. H. der Nettoauftragssumme nicht überschreiten.

13 Sicherheitsleistungen

Sicherheiten können gefordert werden

- für die vertragsgemäße Erfüllung der Leistung,
- für Mängelansprüche und
- für Abschlagszahlungen oder Vorauszahlungen.

Der/Die budgetverantwortliche Geschäftsbereichsleiter/-in entscheidet über die Forderung von Sicherheitsleistungen. Diese/r ist ermächtigt, seine/ihre Befugnis auf andere Mitarbeiter zu übertragen.

Auf die §§ 9, Abs. 7 VOB bzw. VOB/A-EG sowie die §§ 9 Abs. 4 VOL/A bzw. 11 VOL/A-EG wird verwiesen.

Sicherheitsleistungen für Vergaben nach dieser Dienstanweisung werden grundsätzlich dem Referat Vergabedienste zur Einlieferung bei der bonnorange AöR übergeben.

14 Inkrafttreten

Diese Beschaffungsordnung tritt mit der Unterzeichnung in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Beschaffungsordnung der bonnorange AöR vom 18.12.2012 außer Kraft.

Bonn,

Vorstand

Beschaffungsordnung der bonnorange AöR	Beschaffungsordnung der bonnorange AöR	
1 Allgemeines 1.1. Geltungsbereich 1.2 Vorstand und Verwaltungsrat 2 Grundlagen 2.1 Grundlagen für die Auftragsvergabe 2.2 Nachhaltige Beschaffung / Berücksichtigung von Sozialstandards und Umweltschutzkriterien 3 Wertgrenzen für die Wahl der Vergabeart 3.1 Freihändige Vergabe nach VOL/A und VOB/A 3.2 Beschränkte Ausschreibung 3.2.1 Beschränkte Ausschreibung nach VOL/A 3.2.2 Beschränkte Ausschreibung nach VOB/A 3.2.3 Auswärtige Unternehmer 3.3 Öffentliche Ausschreibung 3.3.1 Öffentliche Ausschreibung nach VOL/A 3.3.2 Öffentliche Ausschreibung nach VOB/A 3.4 EU-Vergaben 3.5 Einleitung von Vergabeverfahren 4 Vergabe von Honoraraufträgen 4.1 Honoraraufträge auf der Basis von Gebührenordnungen 4.2 Sonstige Honoraraufträge 5 Entscheidung über die Zuschlagserteilung 5.1 Aufträge nach VOL/A 5.2 Aufträge nach VOB/A 5.3 Honoraraufträge 6 Mitteilung über Mehrkosten 7 Inkrafttreten	1 Allgemeines 1.1 Geltungsbereich 1.2 Nachhaltige Beschaffung / Berücksichtigung von Sozialstandards und Umweltschutzkriterien 1.3 Vorstand und Verwaltungsrat 1.4 Nettobeträge 1.5 Dokumentation 2 Grundlagen für die Auftragsvergabe 3 Vergabemanagement FAIRgabe 4 Zuständigkeit für Firmenbenennungen und Auftragsvergaben 5 Verhütung und Bekämpfung von Korruption 5.1 Korruptionsbekämpfungsgesetz 5.2 Auskunft aus dem Vergaberegister 5.3 Ausschluss wegen mangelnder Eignung 5.4 Förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen 6 Zusammenfassen oder Aufteilen von Aufträgen 6.1 Leistungen mit zugehörigen Lieferungen 6.2 Zusammenfassen von Aufträgen 6.3 Nachtragsaufträge 7 Wahl der Vergabeart und Wertgrenzen 7.1 Freihändige Vergabe nach VOL/A und VOB/A 7.2 Beschränkte Ausschreibung 7.2.1 Beschränkte Ausschreibung nach VOL/A 7.2.2 Beschränkte Ausschreibung nach VOB/A 7.3 Öffentliche Ausschreibung 7.3.1 Öffentliche Ausschreibung nach VOL/A 7.3.2 Öffentliche Ausschreibung nach VOB/A 7.4 EU-Vergaben 7.5 Vergabe von Honoraraufträgen 7.5.1 Honoraraufträge auf der Basis von Gebührenordnungen 7.5.2 Sonstige Honoraraufträge	

8	Verfahren bei Freihändiger Vergabe
8.1	Mehraugenprinzip
8.2	Freihändige Vergabe bis 1.500 EUR
8.3	Freihändige Vergabe über 1.500 EUR bis 10.000 EUR
9	Verfahren bei Ausschreibungen ab 10.000 EUR
9.1	Vergabeunterlagen
9.1.1	Erstellung der Vergabeunterlagen
9.1.2	Leistungsverzeichnisse nach VOB
9.1.3	Bedarfspositionen/Eventualpositionen, Alternativpositionen
9.1.4	Zulassung von Nebenangeboten
9.1.5	Bautagesberichte, Wochenberichte
9.1.6	Zuschlagskriterien
9.2	Einleitung von Vergabeverfahren
9.3	Einholung von Angeboten
9.3.1	Beschränkte Ausschreibung
9.3.2	Auswärtige Unternehmen
9.3.3	Submissionskalender
9.3.4	Bekanntmachung
9.3.5	Versendung der Vergabeunterlagen
9.3.6	Nachsendung von Vergabeunterlagen
9.4	Angebotsfrist
9.5	Zuschlagsfrist
9.6	Behandlung der Angebote
9.6.1	Eingang und Aufbewahrung
9.6.2	Submission
9.6.3	Datensicherung, Kennzeichnung und Aufbewahrung der Angebote
9.7	Prüfung und Wertung der Angebote
9.7.1	Rechnerische und formelle Prüfung
9.7.2	Inhaltliche Prüfung und Wertung
9.7.3	Wertungskriterien
9.7.4	Preisnachlässe
9.7.6	Information nach § 101a GWB
9.8	Aufhebung einer Ausschreibung
10	Auftragserteilung
10.1	Form und Inhalt der Auftragserteilung
10.2	Auftragserteilung durch Dritte
10.3	Aufträge an Rats- und Ausschussmitglieder der Bundesstadt

Beschaffungsordnung der bonnorange AöR

Der Verwaltungsrat der bonnorange AöR hat in seiner Sitzung am 18. Dezember 2012 folgende Beschaffungsordnung erlassen (§ 8 Abs. 3 Ziffer 8 der Unternehmungssatzung):

1 Allgemeines

1.1 Geltungsbereich

Die nachstehenden Richtlinien gelten für alle Vergaben, sofern nicht im Einzelfall abweichende Regelungen beschlossen sind.

Sie gelten auch dann, wenn die Finanzierungsmittel ganz oder teilweise von anderer Seite zur Verfügung gestellt werden. Die mit der Bewilligung dieser Finanzierungsmittel verbundenen Bedingungen und Auflagen sind zu beachten.

Die Funktionsbezeichnungen werden in weiblicher und männlicher Form geführt.

10.4 Bonn, Mitglieder des Verwaltungsrats, Mitglieder der Bezirksvertretungen und leitende städtische Dienstkräfte Auftragsbestätigung

11 Mitteilung über Mehrkosten

12 Beschleunigungsvergütungen und Vertragsstrafen

12.1 Beschleunigungsvergütungen

12.2 Vertragsstrafen

12.3 Vertragsstrafe für Einzelfristen

12.4 Höhe der Vertragsstrafe

13 Sicherheitsleistungen

14 Inkrafttreten

Beschaffungsordnung der bonnorange AöR

Der Verwaltungsrat der bonnorange AöR hat in seiner Sitzung am **XXX** folgende Beschaffungsordnung erlassen (§ 8 Abs. 3 Ziffer 8 der Unternehmungssatzung):

1 Allgemeines

1.1 Geltungsbereich

Die nachstehenden Richtlinien gelten für alle Vergaben bei der bonnorange AöR, sofern nicht im Einzelfall abweichende Regelungen beschlossen sind.

Sie gelten auch dann, wenn die Finanzierungsmittel ganz oder teilweise von anderer Seite zur Verfügung gestellt werden. Die mit der Bewilligung dieser Finanzierungsmittel verbundenen Bedingungen und Auflagen sind zu beachten.

Die Funktionsbezeichnungen werden in weiblicher und männlicher Form geführt.

1.2 Nachhaltige Beschaffung / Berücksichtigung von Sozialstandards und Umweltschutzkriterien

Die bonnorange AöR verpflichtet sich einer nachhaltigen Beschaffungspolitik. Die entsprechenden Regelungen des Tariftreue- und Vergabegesetzes (TTVG) und der dazu erlassenen

klarstellende Ergänzung "bei der bonnorange AöR"

vorher in Ziffer 2.2 geregelt
Aufnahme einer Formulierung aus der Vergabedienstanweisung der Bundesstadt Bonn

1.2 Vorstand und Verwaltungsrat Der Verwaltungsrat entscheidet über die Rechtsgeschäfte von besonderer Bedeutung. Diese liegen insbesondere bei Beschaffungen oder Einzelmaßnahmen vor, die innerhalb des Budgets des Wirtschaftsplanes einen Rahmen von 100.000 Euro übersteigen und nicht bereits im Rahmen der Abstimmung zum Wirtschaftsplan genehmigt wurden. Eine gesonderte Genehmigung ist dann erforderlich, wenn Investitionen/Einzelmaßnahmen außerhalb des im Wirtschaftsplan vorgesehenen Budgets liegen. In allen anderen Fällen entscheidet der Vorstand. 2 Grundlagen 2.1 Grundlagen für die Auftragsvergabe Bei der Vergabe von Aufträgen sind - die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen - VOL, Teil A (Allgemeine Bestimmungen über die Vergabe von Leistungen), VOL/A, oder - die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen - VOB-, Teil A (Allgemeine Bestimmungen über die Vergabe von Bauleistungen), VOB/A, oder	Rechtsverordnung sind zu beachten. 1.3 Vorstand und Verwaltungsrat Der Verwaltungsrat entscheidet über die Rechtsgeschäfte von besonderer Bedeutung. Diese liegen insbesondere bei Beschaffungen oder Einzelmaßnahmen vor, die innerhalb des Budgets des Wirtschaftsplanes einen Rahmen von 100.000 EUR übersteigen und nicht bereits im Rahmen der Abstimmung zum Wirtschaftsplan genehmigt wurden. Eine gesonderte Genehmigung durch den Verwaltungsrat ist dann erforderlich, wenn Investitionen/Einzelmaßnahmen außerhalb des im Wirtschaftsplan vorgesehenen Budgets liegen. In allen anderen Fällen entscheidet der Vorstand. 1.4 Nettobeträge Sämtliche nachfolgend genannten EUR-Beträge verstehen sich als Nettobeträge. 1.5 Dokumentation Begleitend zu sämtlichen Vergabemaßnahmen ist eine Dokumentation zu führen, die zu jeder Zeit die getroffenen Entscheidungen nachvollziehbar darstellt. Insbesondere bei Aufträgen, die in Abweichung zur Beschaffungsordnung erteilt werden müssen, ist in der Dokumentation stets die Angemessenheit der Preise der zu beauftragenden Lieferung und Leistung zu belegen. Bei allen Aufträgen sind die im Programm "FAIRgabe" bzw. im Vordruckdepot der bonnorange AöR (O:\Allgemein\Vordrucke+Vorlagen) zur Verfügung stehenden Formulare zu verwenden. 2 Grundlagen für die Auftragsvergabe Bei der Vergabe von Aufträgen sind - die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen - VOL -, Teil A (Allgemeine Bestimmungen über die Vergabe von Leistungen), VOL/A, oder - die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen - VOB -, Teil A (Allgemeine Bestimmungen über die Vergabe von Bauleistungen), VOB/A, oder	unverändert Aufnahme einer Regelung aus der Vergabedienstanweisung der Bundesstadt Bonn Aufnahme einer Regelung aus der Vergabedienstanweisung der Bundesstadt Bonn
--	--	--

- die Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen - VOF - in ihrer jeweils geltenden Fassung anzuwenden, soweit nachstehend nichts anderes bestimmt ist.

2.2 Nachhaltige Beschaffung / Berücksichtigung von Sozialstandards und Umweltschutzkriterien
Die bonnorange AöR berücksichtigt im Sinne einer nachhaltigen Beschaffungspolitik soziale Belange und Umweltschutzkriterien bei der Auftragsvergabe. Näheres regelt der Vorstand.

- die Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen - VOF - in ihrer jeweils geltenden Fassung anzuwenden, soweit nachstehend nichts anderes bestimmt ist.

3 Vergabemanagement FAIRgabe

Für die Durchführung von Ausschreibungsverfahren ist das DV-Programm "FAIRgabe" nach Maßgabe des Anwenderhandbuchs in jeweils aktueller Fassung anzuwenden. Dazu wurde eine Beistandsleistungsvereinbarung mit dem Referat Vergabedienste der Bundesstadt Bonn abgeschlossen.

Grundsätzlich sind alle von der bonnorange AöR an Dritte vergebenen Aufträge ab einem Auftragswert von 1.000 EUR von den Mitarbeiter/-innen der bonnorange AöR, die Zugriff auf "FAIRgabe" haben, in "FAIRgabe" zu erfassen.

Bei beschränkten Ausschreibungen werden die zur Angebotsaufforderung vorgesehenen Unternehmen vom Leiter der AG Einkauf/Lager in FAIRgabe erfasst. Bei öffentlichen Ausschreibungen werden die Bieter vom Referat Vergabedienste im Vergabevorgang erfasst. Nach dem Eröffnungstermin werden die nachgerechneten Angebotssummen in FAIRgabe eingepflegt.

Bei Maßnahmen unter 10.000 EUR erfolgt die Datenerfassung durch den Leiter der AG Einkauf/Lager.

4 Zuständigkeiten für Firmenbenennungen und Auftragsvergaben

Vorbehaltlich der Entscheidungszuständigkeiten des Verwaltungsrates entscheiden bei freihändigen Vergaben und beschränkten Ausschreibungen grundsätzlich der Vorstand bzw. die jeweiligen Geschäftsbereichsleiter/-innen darüber, welche Unternehmen zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen

jetzt in Ziffer 1.2 geregelt

Ergänzung in Anlehnung an die städt. Vergabedienstanweisung

Ergänzung in Anlehnung an die städt. Vergabedienstanweisung

Klarstellung der unternehmensinternen Zuständigkeiten unter Berücksichtigung der besonderen Belange von Werkstatt und Lager.

	und über die Vergabe des Auftrages. In den Arbeitsbereichen Werkstatt und Lager wird die EDV-Liste der freigegebenen Lieferanten einmal jährlich von dem zuständigen Geschäftsbereichsleiter aktualisiert. Die Aufnahme von neuen Lieferanten in diese EDV-Liste muss von dem zuständigen Geschäftsbereichsleiter freigegeben werden. Sofern die Geschäftsbereichsleiter/-innen selbst unmittelbar mit der Vorbereitung und Erstellung der Vergabeunterlagen befasst waren, entscheidet der Vorstand. 5 Verhütung und Bekämpfung von Korruption 5.1 <u>Korruptionsbekämpfungsgesetz</u> Zur Vervollständigung der u.a. bereits durch diese Beschaffungsordnung getroffenen präventiv wirkenden Regelungen sind bei der Durchführung von Vergabeverfahren das Korruptionsbekämpfungsgesetz (KorruptionsbG) NRW vom 16. Dezember 2004 und der RdErl. des Innenministeriums NRW zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung vom 26. April 2005 in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden. Ziffer 3.7 (Sicherungskopie) des RdErl. findet keine Anwendung. 5.2 <u>Auskunft aus dem Vergaberegister</u> Das Referat Vergabedienste fragt vor Erteilung - eines Liefer- und Dienstleistungsauftrages (VOL; HOAI; sonstige) mit einem Wert von über 25.000 EUR beziehungsweise - eines Bauleistungsauftrages (VOB) über 50.000 EUR -bei Vergaben oberhalb der EU-Schwellenwerte bereits vor Absendung der Information nach § 101a des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen bei der Informationsstelle für Vergabeausschlüsse nach, ob eine Eintragung hinsichtlich des Unternehmens, das den Zuschlag erhalten soll, vorliegt. Bis zu diesem Zeitpunkt kann sich die Vergabestelle auf die Richtigkeit der Eigenerklärung des Bieters verlassen.	Ergänzung in Anlehnung an die städt. Vergabedienstanweisung
--	---	--

	Für die Anfrage gelten die Regelungen der Vergabedienst-anweisung der Bundesstadt Bonn. 5.3 <u>Ausschluss wegen mangelnder Eignung</u> Die mit der Durchführung des Vergabeverfahrens befassten Mitarbeiter/-innen der bonnorange AöR entscheiden im Benehmen mit dem Referat Vergabedienste in jedem Einzelfall, ob ein Bewerber oder Bieter wegen mangelnder Eignung von der Teilnahme am Vergabeverfahren ausgeschlossen werden soll. Sofern ein Ausschluss wegen mangelnder Eignung (Verfehlung) im Sinne des § 5 KorruptionsbG erfolgt, teilt das Referat Vergabedienste nach entsprechender Information durch die Vergabestelle der Informationsstelle für Vergabeausschlüsse beim Land NRW die getroffene Entscheidung mit. 5.4 <u>Förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen</u> Werden Aufgaben der bonnorange AöR, insbesondere im Zusammenhang mit der Ausschreibung, Vergabe, Überwachung und Abrechnung durch Dritte ausgeführt, so ist die beauftragte Person gemäß dem Gesetz über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen – Verpflichtungsgesetz – in der jeweils geltenden Fassung auf die gewissenhafte Erfüllung der Obliegenheiten zu verpflichten. Die Verpflichtung wird durch den Vorstand der bonnorange AöR vorgenommen. Dieser kann die Befugnis delegieren oder durch eine entsprechende Beistandsleistungsvereinbarung auf das Referat Vergabedienste übertragen. 6 Zusammenfassen oder Aufteilen von Aufträgen 6.1 <u>Leistungen mit zugehörigen Lieferungen</u> Sofern technische oder wirtschaftliche Gründe nicht entgegenstehen, sind Leistungen grundsätzlich mit den dazugehörigen Lieferungen zu vergeben. 6.2 <u>Zusammenfassen von Aufträgen</u> Mehrere Vergaben gleicher Art sind möglichst zu einem Auftrag (z.B. Jahresvertrag) zusammenzufassen. Dies gilt insbesondere für Aufträge, die sonst den Betrag von 10.000 EUR nicht überschreiten würden. Zusammengehörende Aufträge dürfen nicht in mehrere kleine	Ergänzung in Anlehnung an die städt. Vergabedienst-anweisung
--	---	---

3 Wertgrenzen für die Wahl der Vergabeart Die Vergabe von Aufträgen nach VOL/A und VOB/A erfolgt grundsätzlich in öffentlicher Ausschreibung bzw. offenem Verfahren. Die genannten Wertgrenzen verstehen sich als Nettobeträge. Die Wahl der Vergabeart erfolgt nach qualifizierter Ermittlung der Schätzkosten. Auf § 3 der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung - VgV) wird verwiesen. 3.1 Freihändige Vergabe nach VOL/A und VOB/A	Aufträge aufgeteilt werden, um die Vorschriften der Beschaffungsordnung zu umgehen. 6.3 Nachtragsaufträge Die Regelungen der Ziffern 5.1 und 5.2 gelten auch für Nachtragsaufträge. Ergibt sich nach Vergabe eines Auftrages die Notwendigkeit eines Nachtragsauftrages, so sind sämtliche voraussehbaren Zusatzleistungen oder Änderungen in einem Auftrag zusammenzufassen und grundsätzlich zu Einheitspreisen zu vergeben. Soweit hierbei nicht die Preise des Hauptangebotes übernommen oder zugrunde gelegt werden können, muss die Preisangemessenheit vom Auftragnehmer durch prüfbare Kalkulationsunterlagen nachgewiesen werden. Das gleiche gilt für Preisvereinbarungen außerhalb von Nachtragsaufträgen. Aufträge über Lieferungen und Leistungen einschließlich Bauleistungen, die nicht zur Erfüllung des bestehenden Vertrages notwendig sind, unterliegen als unabhängige Einzelaufträge den Vergaberegeln. Bei VOB-Verfahren über 10.000 EURO ist die Abgabe einer Preiskalkulation mit den entsprechen Formblättern von den Bietern zu fordern. Im Einzelfall kann vor der Auftragsvergabe auch die Vorlage der Urkalkulation von dem für den Zuschlag vorgesehenen Unternehmen gefordert werden. 7 Wahl der Vergabeart und Wertgrenzen Die Vergabe von Aufträgen nach VOL/A und VOB/A erfolgt grundsätzlich in öffentlicher Ausschreibung bzw. offenem Verfahren. Die Wahl der Vergabeart erfolgt nach qualifizierter Ermittlung der Schätzkosten. Auf § 3 der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung - VgV) wird verwiesen. 7.1 Freihändige Vergabe nach VOL/A und VOB/A	unverändert jetzt in Ziffer 1.4 geregelt unverändert unverändert
---	--	--

Aufträge bis 10.000 EURO können freihändig vergeben werden. 3.2 Beschränkte Ausschreibung 3.2.1 Beschränkte Ausschreibung nach VOL/A Aufträge nach VOL/A mit einem Auftragswert über 10.000 EURO bis 50.000 EURO können beschränkt ausgeschrieben werden, soweit es wirtschaftlich sinnvoll ist (z. B. eingeschränkter Bieterkreis). Bei Aufträgen nach VOL/A sind ab einem Auftragswert von 25.000 EURO grundsätzlich mindestens drei Firmen zur Angebotsabgabe aufzufordern. 3.2.2 Beschränkte Ausschreibung nach VOB/A Aufträge nach VOB/A mit einem Auftragswert über 10.000 EURO bis 100.000 EURO können beschränkt ausgeschrieben werden, soweit es wirtschaftlich sinnvoll ist (z. B. eingeschränkter Bieterkreis). Bei Aufträgen nach VOB/A sind ab einem Auftragswert von 50.000 EURO grundsätzlich mindestens drei Firmen zur Angebotsabgabe aufzufordern. 3.2.3 Auswärtige Unternehmer Es sollen in der Regel auch auswärtige Unternehmer aufgefordert werden. 3.3 Öffentliche Ausschreibung 3.3.1 Öffentliche Ausschreibung nach VOL/A Aufträge nach VOL/A mit einem Auftragswert über 50.000 EURO sind öffentlich auszuschreiben. 3.3.2 Öffentliche Ausschreibung nach VOB/A Aufträge nach VOB/A mit einem Auftragswert über 100.000 EURO sind öffentlich auszuschreiben. 3.4 EU-Vergaben Für Aufträge mit einem Auftragswert über den Schwellenwerten, die in der Rechtsverordnung zur Umsetzung der vergaberechtlichen Schwellenwerte der Richtlinien der Europäischen Union gem. § 127 Nr. 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschrän-	Aufträge bis 10.000 EUR können freihändig vergeben werden. 7.2 <u>Beschränkte Ausschreibung</u> 7.2.1 Beschränkte Ausschreibung nach VOL/A Aufträge nach VOL/A mit einem Auftragswert über 10.000 EUR bis 50.000 EUR können beschränkt ausgeschrieben werden, soweit es wirtschaftlich sinnvoll ist (z. B. eingeschränkter Bieterkreis). 7.2.2 Beschränkte Ausschreibung nach VOB/A Aufträge nach VOB/A mit einem Auftragswert über 10.000 EUR bis 100.000 EUR können beschränkt ausgeschrieben werden, soweit es wirtschaftlich sinnvoll ist (z. B. eingeschränkter Bieterkreis). 7.3 <u>Öffentliche Ausschreibung</u> 7.3.1 Öffentliche Ausschreibung nach VOL/A Aufträge nach VOL/A mit einem Auftragswert über 50.000 EUR sind öffentlich auszuschreiben. 7.3.2 Öffentliche Ausschreibung nach VOB/A Aufträge nach VOB/A mit einem Auftragswert über 100.000 EUR sind öffentlich auszuschreiben. 7.4 <u>EU-Vergaben</u> Für Aufträge mit einem Auftragswert über den Schwellenwerten, die in der Rechtsverordnung zur Umsetzung der vergaberechtlichen Schwellenwerte der Richtlinien der Europäischen Union gem. § 127 Nr. 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschrän-	unverändert jetzt in Ziffer 9.3.1 geregelt, Herabsetzung der Grenze auf 10.000 EUR jetzt in Ziffer 9.3.1 geregelt, Herabsetzung der Grenze auf 10.000 EUR jetzt in Ziffer 9.3.2 geregelt unverändert unverändert unverändert
---	--	---

kungen festgeschrieben sind, bestimmt sich die zu wählende Vergabeart nach § 3 EG VOL/A bzw. bei Bauleistungen nach § 3a VOB/A. 3.5 Einleitung von Vergabeverfahren Vor Beginn eines Vergabeverfahrens nach VOL/A ab einem Auftragswert von 25.000 Euro und nach VOB/A ab einem Auftragswert von 50.000 Euro bedarf es eines Einleitungsbeschlusses des Verwaltungsrates, wenn Investitionen/Einzelmaßnahmen außerhalb des im Wirtschaftsplan vorgesehenen Budgets liegen. Der Einleitungsbeschluss umfasst folgende Angaben: • Maßnahmenbeschreibung und –begründung • Angaben zur Finanzierung • Angaben zur Vergabe- und Vertragsordnung • Angaben zur Wahl des Vergabeverfahrens Bei beschränkten Ausschreibungen zusätzlich: • Anzahl der aufzufordernden Firmen • Hinweis und Begründung, falls weniger als 3 Firmen aufgefordert werden sollen. Sofern die Maßnahme dringlich im Sinne des § 3 VOL/A bzw. VOB/A ist und aus Zeitgründen die Einholung eines Einleitungsbeschlusses vor dem Vergabebeschluss nicht möglich ist, ist im Vergabebeschluss bzw. im Rahmen einer Mitteilungsvorlage die Dringlichkeit zu begründen.	kungen festgeschrieben sind, bestimmt sich die zu wählende Vergabeart nach § 3 EG VOL/A bzw. bei Bauleistungen nach § 3a VOB/A.	jetzt in Ziffer 9.2 geregelt
4 Vergabe von Honoraraufträgen 4.1 Honoraraufträge auf der Basis von Gebührenordnungen Honoraraufträge auf der Basis von Gebührenordnungen können freihändig vergeben werden, sofern die Gebührenvereinbarung den Sätzen/ Bemessungsgrundlagen einer - für die Leistung spezifischen - Gebührenordnung entspricht. 4.2 Sonstige Honoraraufträge Bei sonstigen Honoraraufträgen sind ab einer Honorarsumme von 10.000 EURO auf der Grundlage eines vorgegebenen Leistungsbildes bzw. einer Aufgabenbeschreibung im Rahmen einer Markterkundung - soweit möglich - mehrere Leistungsangebote einzuholen.	7.5 <u>Vergabe von Honoraraufträgen</u> 7.5.1 Honoraraufträge auf der Basis von Honorar- und Gebührenordnungen Honoraraufträge auf der Basis von Honorar- und Gebührenordnungen können freihändig vergeben werden, sofern die Gebührenvereinbarung den Sätzen / Bemessungsgrundlagen einer - für die Leistung spezifischen - Gebührenordnung entspricht. 7.5.2 Sonstige Honoraraufträge Bei sonstigen Honoraraufträgen sind ab einer Honorarsumme von 10.000 EUR auf der Grundlage eines vorgegebenen Leistungsbildes bzw. einer Aufgabenbeschreibung im Rahmen einer Markterkundung - soweit möglich - mehrere Leistungsangebote einzuholen.	unverändert unverändert

Sofern der in § 1 Abs. 2 VOF in Bezug genommene Schwellenwert erreicht wird, bestimmt sich das zu wählende Vergabeverfahren nach § 5 VOF.

5 Entscheidung über die Zuschlagserteilung

5.1 Aufträge nach VOL/A

Über die Vergabe von Aufträgen nach VOL/A von mehr als 50.000 EURO bedarf es eines Vergabebeschlusses des Verwaltungsrates, wenn Investitionen/Einzelmaßnahmen außerhalb des im Wirtschaftsplan vorgesehenen Budgets liegen.

5.2 Aufträge nach VOB/A

Über die Vergabe von Aufträgen nach VOB/A von mehr als 75.000 EURO bedarf es eines Vergabebeschlusses des Verwaltungsrates, wenn Investitionen/Einzelmaßnahmen außerhalb des im Wirtschaftsplan vorgesehenen Budgets liegen.

5.3 Honoraraufträge

Über die Vergabe von Honoraraufträgen mit einer Honorarsumme von über 10.000 Euro bedarf es eines Vergabebeschlusses des Verwaltungsrates, wenn Investitionen/Einzelmaßnahmen außerhalb des im Wirtschaftsplan vorgesehenen Budgets liegen.

Sofern der in § 1 Abs. 2 VOF in Bezug genommene Schwellenwert erreicht wird, bestimmt sich das zu wählende Vergabeverfahren nach § 5 VOF.

8 Verfahren bei Freihändiger Vergabe

Die im Abschnitt 9 dieser Dienstanweisung festgelegten Regelungen sind, soweit sie auf die freihändige Vergabe bzw. das Verhandlungsverfahren übertragbar sind, entsprechend anzuwenden.

8.1 Mehraugenprinzip

Auch im Bereich der freihändigen Vergaben ist ab einem Auftragswert von 500 EUR das Mehraugenprinzip zu beachten.

8.2 Freihändige Vergabe bis 1.500 EUR

Aufträge bis 1.500 EUR können ohne Einholung von Angeboten vergeben werden.

In den Arbeitsbereichen Werkstatt und Lager werden ab einem

Gemäß der Ziffer 9.2 (neu) - vorher Ziffer 3.5 - bedarf es vor Beginn eines Vergabeverfahrens nach VOL/A ab einem Auftragswert von 25.000 EUR und nach VOB/A ab einem Auftragswert von 50.000 EUR sowie bei Honoraraufträgen mit einer Honorarsumme von mehr als 10.000 EUR eines Einleitungsbeschlusses des Verwaltungsrates, wenn Investitionen/ Einzelmaßnahmen außerhalb des im Wirtschaftsplan vorgesehenen Budgets liegen.

Die erneute Beschlussfassung vor der Zuschlagerteilung würde die Dauer der Vergabeverfahren verlängern. Die Vergabeentscheidung ist aufgrund der Bedingungen des Leistungsverzeichnisses zu treffen. Hier hat der VR nach erfolgter Ausschreibung und Auswertung keinen Entscheidungsspielraum mehr.

Klarstellung weitestgehend analog der städtische Vergabedienstanweisung

Nach § 20 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes NRW in der aktuellen Fassung vom 30.12.2013 ist die Entscheidung über die Vergabe von Aufträgen, deren Wert 500 EUR ohne Umsatzsteuer übersteigt, von mindestens zwei Personen zu treffen.

Anpassung der Werte analog der Planungen zur Änderung der städt. Vergabedienstanweisung

	Auftragswert von 501 EUR mindestens 3 Angebote eingeholt. Bei mündlicher Angebotseinziehung erfolgt eine Dokumentation über Datum, Preis und Name des Lieferanten in einem Gesprächsvermerk. Bei Onlineanfragen mittels Bildschirm-Screenshot. Diese Angebote werden zusammen mit dem Gesprächsvermerk bzw. Bildschirm-Screenshot bei dem zuständigen Geschäftsbereichsleiter dokumentiert. <u>8.3 Freihändige Vergabe über 1.500 EUR bis 10.000 EUR</u> Bei Aufträgen von über 1.500 EUR bis 10.000 EUR sind mindestens drei schriftliche Angebote einzuholen. Die Angebote sind grundsätzlich in verschlossenen und als Angebot gekennzeichneten Umschlägen einzureichen. Die Öffnung der Angebote erfolgt durch die bei der bonnorange AöR eingerichtete interne Submissionsstelle. Der Termin für die Öffnung der Angebote wird von den die Vergabe vorbereitenden Mitarbeiter/-innen festgelegt. Die Öffnung der Angebote findet unter gleichzeitiger Anwesenheit von zwei Mitarbeiter/-innen statt. Das Submissionsergebnis ist zu protokollieren und von beiden Mitarbeiter/-innen zu unterzeichnen. Die Angebotseinziehung per Fax durch die interne Submissionsstelle ist zulässig. Bei Angeboten per Fax stellt die interne Submissionsstelle in eigener Zuständigkeit sicher, dass der Eingang der Angebote nachvollziehbar dokumentiert wird. Hierzu wird bei dem ausschließlich für den Angebotseingang vorgesehenen Faxgerät täglich das Journal ausgedruckt. Die Journale werden unverzüglich der Datenschutzbeauftragten der bonnorange AöR vorgelegt und dort gesammelt. Nach der Submission sind die Original-Angebote sowie die Submissionsniederschrift vom Leiter/von der Leiter/-in der Submissionsstelle einzuscannen und als pdf-Dokument auf einem sicheren Server zu speichern. Anschließend sind die Angebote und eine Ausfertigung der Submissionsniederschrift den die Vergabe vorbereitenden Mitarbeiter/-innen vorzulegen. Diese bereiten die Entscheidung und den Auftrag vor und legen diese Unterlagen dem jeweiligen Geschäftsbereichsleiter zur	Konkretisierung aufgrund der Besonderheiten von Werkstatt und Lager Regelungen zum Vorgehen der Submissionsstelle in der Beschaffungsordnung machen eine weitere Dienstanweisung dazu entbehrlich.
--	--	--

	Unterschrift vor. Aufträge aus den Arbeitsbereichen Werkstatt und Lager, die aus der Software „Kommssoft“ erstellt werden, haben auch ohne Unterschrift Gültigkeit, da die Zugangsberechtigung dieser Software personalisiert ist. Alle anderen Aufträge sind entsprechend der gültigen Unterschriftsberechtigung zu zeichnen. 9 Verfahren bei Ausschreibungen ab 10.000 EUR 9.1 <u>Vergabeunterlagen</u> 9.1.1 Erstellung der Vergabeunterlagen Die Erstellung der Vergabeunterlagen erfolgt durch die jeweils zuständigen Sachbearbeiter in Abstimmung mit dem Leiter der AG Einkauf/Lager. 9.1.2 Leistungsverzeichnisse nach VOB Leistungsverzeichnisse nach VOB sind grundsätzlich mittels des AVA-Verfahrens und - sofern anwendbar - den Standardleistungsbüchern für das Bauwesen zu erstellen. Bei Ausschreibungen, die durch externe Architekten und Ingenieure erstellt werden, sind die Leistungsverzeichnisse in das städtische AVA-Verfahren mittels GAEB-Schnittstelle zu übernehmen. Die Vergabeunterlagen sind ausschließlich aus dem städtischen AVA-Verfahren zu erzeugen. 9.1.3 Bedarfspositionen/Eventualpositionen, Alternativpositionen Bedarfspositionen/Eventualpositionen und Alternativpositionen sind grundsätzlich nicht in die Leistungsbeschreibung aufzunehmen. Sofern deren Aufnahme erforderlich ist, ist dies in der Dokumentation zu begründen. 9.1.4 Zulassung von Nebenangeboten Nebenangebote können im Einzelfall zu innovativen und ggf. wirtschaftlicheren Angeboten führen. Die Möglichkeit zur Abgabe von Nebenangeboten ist in den Vergabeunterlagen eindeutig zu kennzeichnen. <u>Nationale Verfahren:</u>	Klarstellung weitestgehend analog der städtische Vergabedienstanweisung
--	--	--

	Sofern Nebenangebote gewünscht sind, wird empfohlen, Mindestanforderungen zu formulieren. Erfolgt dies nicht, muss das Angebot im Vergleich zur Leistungsbeschreibung qualitativ und quantitativ gleichwertig sein. Des Weiteren ist in der Aufforderung hinsichtlich der Zuschlagskriterien der § 16 Abs. 6 VOB/A bzw. der § 16 Abs. 8 VOL/A zu wählen. <u>EU-Verfahren:</u> Sofern Nebenangebote gewünscht sind, müssen Mindestanforderungen formuliert werden und neben dem Preis mindestens ein weiteres Zuschlagskriterium benannt werden. 9.1.5 Bautagesberichte, Wochenberichte Der Auftragnehmer ist bei Aufträgen von über 50.000 EURO zu verpflichten, Bautagesberichte (bei Bauleistungen) bzw. Wochenberichte (bei Ausbauleistungen) zu führen. Bei einer niedrigeren Auftragssumme kann je nach Lage des Einzelfalles die Vorlage solcher Berichte verlangt werden. 9.1.6 Zuschlagskriterien Soll die Entscheidung über den Zuschlag von mehreren mit dem Auftragsgegenstand zusammenhängenden Kriterien abhängig gemacht werden so ist die Gewichtung und die Bandbreite der Punktzahl sowie alternativ die Reihenfolge der Kriterien, wie sie bei der Wertung berücksichtigt werden sollen, in der Bekanntmachung oder den Vergabeunterlagen oder – beim wettbewerblichen Dialog – in der Beschreibung anzugeben. Bei der Prüfung und Wertung der Angebote sind alternativ folgende Kriterien anzuwenden: Entweder - sind verschiedene mit dem Auftragsgegenstand zusammenhängende Kriterien, wie z.B. Qualität, Preis, technischer Wert, Ästhetik, Zweckmäßigkeit, Umwelteigenschaften, die Einhaltung von Sozialstandards, Betriebskosten, Rentabilität, Kundendienst, technische Hilfe, Lieferzeitpunkt und Lieferungs- oder Ausführungsfrist oder - es ist ausschließlich das Kriterium des niedrigsten Preises	
--	---	--

	bei der Wertung zu berücksichtigen. Wird die Entscheidung über den Zuschlag von mehreren mit dem Auftragsgegenstand zusammenhängenden Kriterien abhängig gemacht, so hat dies nachvollziehbar in Form einer Matrix zu geschehen. Für die einzelnen Kriterien ist hierbei vorab die jeweilige Gewichtung festzulegen. Ebenso ist vorab zu bestimmen, im Rahmen welcher Bandbreite den einzelnen Angeboten Punkte vergeben werden. Kann nach Ansicht der ausschreibenden Mitarbeiter/-innen der bonnorange AöR in Abstimmung mit dem Leiter der AG Einkauf/Lager die Gewichtung aus nachvollziehbaren Gründen nicht angegeben werden, so sind die Kriterien vorab in der absteigenden Reihenfolge ihrer Bedeutung nach festzulegen. <u>9.2 Einleitung von Vergabeverfahren</u> Vor Beginn eines Vergabeverfahrens nach VOL/A ab einem Auftragswert von 25.000 EUR und nach VOB/A ab einem Auftragswert von 50.000 EUR sowie bei Honoraraufträgen mit einer Honorarsumme von mehr als 10.000 EUR bedarf es eines Einleitungsbeschlusses des Verwaltungsrates, wenn Investitionen/ Einzelmaßnahmen außerhalb des im Wirtschaftsplan vorgesehenen Budgets liegen. Der Einleitungsbeschluss umfasst folgende Angaben: • Maßnahmenbeschreibung und -begründung • Angaben zur Finanzierung • Angaben zur Vergabe- und Vertragsordnung • Angaben zur Wahl des Vergabeverfahrens Bei beschränkten Ausschreibungen zusätzlich: • Anzahl der aufzufordernden Firmen • Hinweis und Begründung, falls weniger als 3 Firmen aufgefordert werden sollen. Sofern die Maßnahme dringlich im Sinne des § 3 VOL/A bzw. VOB/A ist und aus Zeitgründen die Einholung eines Einleitungsbeschlusses vor dem Vergabebeschluss nicht möglich ist, ist im Vergabebeschluss bzw. im Rahmen einer Mitteilungsvorlage die Dringlichkeit zu begründen. <u>9.3 Einholung von Angeboten</u>	zuvor in Ziffer 3.5 geregelt Honoraraufträge zuvor in Ziffer 5.3 geregelt (Vergabebeschluss)
--	---	--

	9.3.1 Beschränkte Ausschreibung Bei Aufträgen nach VOL/A bzw. VOB/A sind ab einem Auftragswert von 10.000 EUR grundsätzlich mindestens drei Firmen zur Angebotsabgabe aufzufordern. 9.3.2 Auswärtige Unternehmer Es sollen in der Regel auch auswärtige Unternehmer aufgefordert werden. 9.3.3 Submissionskalender Das Referat Vergabedienste der Bundesstadt Bonn führt den Kalender über die vorgesehenen Eröffnungstermine für öffentliche oder europaweite Ausschreibungen. Unter Nennung der von „FAIRgabe“ vergebenen Kennzahl stimmt der Leiter der AG Einkauf/Lager den Eröffnungstermin mit dem Referat Vergabedienste ab. Stehen mehrere Leistungen der gleichen Fachrichtung zur Vergabe an und überschneidet sich voraussichtlich der Bieterkreis, so sind nach Möglichkeit für die Eröffnungstermine unterschiedliche Tage vorzusehen. 9.3.4 Bekanntmachung Die Bekanntmachung erfolgt durch das Referat für Vergabedienste der Bundesstadt Bonn. 9.3.5 Versendung der Vergabeunterlagen Bei Ausschreibungen über 10.000 EURO werden die Vergabeunterlagen auf Veranlassung des Leiters der AG Einkauf/Lager den Bewerbern vom Referat Vergabedienste der Bundesstadt Bonn in elektronischer Form zur Verfügung gestellt. 9.3.6 Nachsendung von Vergabeunterlagen Bei Ausschreibungen über 10.000 EURO werden in Abstimmung mit dem Leiter der AG Einkauf/Lager seitens des Referates Vergabedienste den Bewerbern eventuell erforderliche Berichtigungen, Änderungen, Ergänzungen der Vergabeunterlagen oder sonstige Informationen nachgesandt. Bei Verfahren unter 10.000 EURO können die Unterlagen von der ausschreibenden Vergabestelle zugestellt werden. Die Unterlagen sind am gleichen Tag an die Bewerber so zu versen-	zuvor in Ziffer 3.2.1 bzw. 3.2.2 geregelt zuvor in Ziffer 3.2.3 geregelt
--	--	--

den, dass dem einzelnen Bewerber ein Rückschluss auf Name und Anzahl der Mitbewerber nicht möglich ist. Der Versand ist aktenkundig zu machen.

9.4 Angebotsfrist

Für Aufträge unterhalb der Schwellenwerte (nationale Ausschreibungsverfahren) gelten folgende Angebotsfristen:

- bei öffentlicher Ausschreibung mindestens 21 Kalendertage, gerechnet ab dem Zeitpunkt der Verfügbarkeit der Vergabeunterlagen.
- bei beschränkter Ausschreibung mindestens 10 Kalendertage gerechnet vom Tag nach der Absendung der Aufforderung zur Abgabe des Angebots.

Die Verwendung kürzerer Fristen ist in der Dokumentation zu begründen.

Der Ablauf der Angebotsfrist und der Eröffnungstermin sind bei Ausschreibungen nach der VOB auf den gleichen Zeitpunkt festzulegen und in den Vergabeunterlagen genau nach Kalendertag und Uhrzeit zu bezeichnen.

Bei Ausschreibungen nach VOL wird der Abgabetermin vom Referat Vergabedienste in Abstimmung mit den Vergabestellen festgelegt. Es wird jeweils 10:00 Uhr als Fristablauf angegeben. Die Eröffnung der Angebote findet in der Regel am gleichen Tag statt.

Bei EU-Verfahren bemessen sich die Fristen nach § 10 VOB/A-EG, §12 VOL/A-EG bzw. § 7 VOF.

9.5 Zuschlagsfrist

Eine längere Zuschlagsfrist als 30 Kalendertage soll nur in begründeten Fällen festgelegt werden. Die Begründung ist zu dokumentieren. Der Bieter ist bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist an sein Angebot zu binden. Die Zuschlagsfrist darf nicht über den voraussichtlichen Beginn der Maßnahme hinausgehen. Ist vorauszusehen, dass der Auftrag nicht innerhalb der vorgesehenen Zuschlagsfrist erteilt werden kann, so ist mit den noch

in der Wertung befindlichen Bietern über eine angemessene Verlängerung der Zuschlagsfrist zu verhandeln. Die Vereinbarung über die Verlängerung ist schriftlich festzulegen. Sofern die Wertung bereits so weit fortgeschritten ist, kann die Vereinbarung über die Verlängerung der Zuschlagsfrist auf die in der engeren Wahl befindlichen Bieter beschränkt werden.

9.6 Behandlung der Angebote

9.6.1 Eingang und Aufbewahrung

Die Behandlung der eingehenden Angebote richtet sich nach den für das Referat Vergabedienste geltenden Regelungen der Bundesstadt Bonn.

9.6.2 Submission

Die Submissionsverhandlung (Angebotsöffnung) erfolgt beim Referat Vergabedienste entsprechend den Regelungen der Vergabedienstanweisung der Bundesstadt Bonn.

9.6.3 Datensicherung, Kennzeichnung und Aufbewahrung der Angebote

Die Submissionsniederschrift und sämtliche Angebotsunterlagen werden vom Referat Vergabedienste auf einem Datenträger gesichert.

Nach der Datensicherung sind sämtliche Blätter der Angebote eindeutig zu kennzeichnen. Verspätet eingehende Angebote sind als solche zu kennzeichnen und in der Eröffnungsniederschrift als 'verspätet eingegangen' einzutragen.

Nachträglich zuzulassende Angebote werden nachträglich gesichert, eindeutig gekennzeichnet sowie in der Eröffnungsniederschrift nachvollziehbar aufgeführt.

Die Datenträger sind beim Referat Vergabedienste 10 Jahre unter Verschluss aufzubewahren. Darüber hinaus sind berücksichtigte Angebote 10 Jahre (innerhalb der Beschaffungsakte) und unberücksichtigte Angebote 3 Jahre bei der bonnorange AöR aufzubewahren.

Sind der bonnorange AöR Umstände bekannt, die eine längere

	Aufbewahrungsfrist angezeigt erscheinen lassen, verlängert sich die Frist entsprechend. <u>9.7 Prüfung und Wertung der Angebote</u> <u>9.7.1 Rechnerische und formelle Prüfung</u> Nach dem Eröffnungstermin werden die Angebotsunterlagen grundsätzlich rechnerisch und formell vom Referat Vergabedienste innerhalb von 2 Arbeitstagen nach Submission geprüft. Berichtigungen sind in den Unterlagen und in der Niederschrift rot kenntlich zu machen. Sofern die bonnorange AöR Änderungen vornehmen möchte, sind diese aus Gründen der Nachvollziehbarkeit nur auf entsprechenden Kopien vorzunehmen. Mit der Niederschrift über den Eröffnungstermin und einem AVA-Preisspiegel (VOB) erhält die bonnorange AöR sämtliche Unterlagen. Bei Terminengpässen sind die Mitarbeiter der ausschreibenden Vergabestelle zur Hilfestellung verpflichtet. <u>9.7.2 Inhaltliche Prüfung und Wertung</u> Die weitere Prüfung und Wertung der Angebote, insbesondere nach §§ 16 VOB/A, VOB/A-EG und VOL/A, sowie § 19 VOL/A-EG erfolgt durch die mit der Vergabe befassten Mitarbeiter/-innen der bonnorange AöR. <u>9.7.3 Wertungskriterien</u> Bei der Prüfung und Wertung der Angebote sind die in der Bekanntmachung bzw. den Vergabeunterlagen genannten Kriterien anzuwenden (s. Ziffer 9.1.6). <u>9.7.4 Preisnachlässe</u> Preisnachlässe ohne Bedingungen sind bei der Prüfung und Wertung rechnerisch zu berücksichtigen, sofern sie im Angebotsschreiben an der dort bezeichneten Stelle aufgeführt sind. Preisnachlässe mit Bedingungen, die vom Bieter bei Einhaltung von Zahlungsfristen angeboten werden (Skonti) sind bei der	
--	--	--

	Wertung nicht zu berücksichtigen. Nicht zu wertende Preisnachlässe (ohne Bedingungen oder mit Bedingungen für Zahlungsfristen) bleiben Inhalt des Angebotes und werden im Fall der Auftragserteilung Vertragsinhalt. 9.7.5 Information nach § 101a GWB Bei EU-Verfahren ist die Information nach § 101a GWB mit dem Referat Vergabedienste abzustimmen. Hierzu ist dem Referat Vergabedienste der Entwurf der Information sowie der Vergabevermerk zuzuleiten. 9.8 <u>Aufhebung einer Ausschreibung</u> Der Vorstand entscheidet über die Aufhebung einer Ausschreibung. Er kann diese Befugnis delegieren. Im Rahmen der Delegation ist dafür Sorge zu tragen, dass die Entscheidungsbefugnisse nur auf Mitarbeiter übertragen werden, die nicht unmittelbar mit der Vorbereitung und Erstellung der Ausschreibung befasst waren. 10 Auftragserteilung 10.1 <u>Form und Inhalt der Auftragserteilung</u> Aufträge, - auch soweit sie auf Verpflichtungsermächtigungen erteilt werden – sind mit den hierfür vorgesehenen Vordrucken zu erteilen. Dies gilt auch für Nachtragsaufträge. Für die Erstellung des Auftragsschreibens sind in der Regel die im Programm "FAIRgabe", im Vordruckdepot der bonnorange AöR (O:\Allgemein\Vordrucke+Vorlagen) bzw. im Programm "KommSoft" zur Verfügung stehenden Formulare zu verwenden. Lassen sich in dringenden Fällen mündliche oder fernmündliche Bestellungen nicht vermeiden, so sind sie durch einen nachträglichen Auftrag zu bestätigen, sofern der Auftragswert 150,00 EUR übersteigt. Der Auftragsgegenstand ist eindeutig zu bezeichnen. Bei zugrundeliegendem Vergabeverfahren ist die Vergabekennzahl im Auftrag zu nennen.	Klarstellung weitestgehend analog der städtische Vergabedienstanweisung
--	---	--

6 Mitteilung über Mehrkosten Bei Aufträgen nach VOL/A und VOB/A werden Mehrkosten ab 10% bezogen auf die Gesamtkosten der Maßnahme, mindestens aber 50.000 EURO dem Verwaltungsrat mitgeteilt. Bei Budgetüberschreitungen, die 10 % des gesamten Planansatzes der Sparte überschreiten, muss der Vorstand eine detaillierte	Die Gesamtauftragssumme ist einschließlich zu zahlender Mehrwertsteuer anzugeben. Die Entscheidung über die Vergabe von Aufträgen, deren Wert 500 EUR ohne Mehrwertsteuer übersteigt, ist von mindestens zwei Personen zu treffen. Um dies sicherzustellen, sind solche Aufträge von dem/der jeweils Budgetverantwortlichen zu unterschreiben sofern nicht bei höheren Beträgen andere Unterschriftenregelungen gelten. Mit der Unterschrift wird bestätigt, dass der Auftrag den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, der Notwendigkeit und den Vergabebestimmungen entspricht, die Auftragssumme richtig der Wirtschaftsplanermächtigung (Sachkonto/Finanzposition und CO-Kontierung/Finanzstelle) bzw. den Verpflichtungsermächtigungen zugeordnet worden ist und die Mittel zur Verfügung stehen. <u>10.2 Auftragserteilung durch Dritte</u> Werden Dritte (z. B. Ingenieure, Architekten, Erschließungsträger, Bodenordner) berechtigt, Aufträge im Namen und für Rechnung der bonnorange AöR zu erteilen, ist durch Vereinbarung mit diesen sicherzustellen, dass unter Beachtung aller vergaberechtlichen Regelungen eine wirkungsvolle Wirtschaftskontrolle durch die bonnorange AöR gewährleistet ist. <u>10.3 Aufträge an Rats- und Ausschussmitglieder der Bundesstadt Bonn, Mitglieder des Verwaltungsrats, Mitglieder der Bezirksvertretungen und leitende städtische Dienstkräfte</u> Aufträge nach § 14 Abs. 2 der Hauptsatzung der Stadt Bonn an Rats- und Ausschussmitglieder, Mitglieder der Bezirksvertretungen und leitende Dienstkräfte der Stadt sowie Mitglieder des Verwaltungsrats der bonnorange AöR sind dem Rechnungsprüfungsamt der Bundesstadt Bonn nach Auftragserteilung mit besonderem Schreiben anzuzeigen. <u>10.4 Auftragsbestätigung</u> Eine Bestätigung der Auftragsannahme ist nur in den Fällen des § 18 Abs. 2 VOB zu verlangen. Wird mit den Arbeiten bereits vor Eingang der Auftragsbestätigung begonnen oder eine Abschlagszahlung beantragt und angewiesen, so gilt der Arbeitsbeginn bzw. die Annahme der Abschlagszahlung als Anerken-	
--	--	--

Prüfung der Budgetüberschreitung inklusive Maßnahmenplan zur Verhinderung weiterer Überschreitungen vorlegen, und sich dies durch den Verwaltungsrat genehmigen lassen.

7 Inkrafttreten

Diese Vergabeordnung tritt am 01. Januar 2013 in Kraft.

nung des Auftrages im Sinne des Auftragsvordrucks bzw. des Auftragschreibens.

Unaufgefordert eingehende Bestätigungen sind, sofern sie abweichende Regelungen enthalten oder auf widersprechende Geschäftsbedingungen verweisen, zurückzuweisen. Entsprechendes gilt auch für sonstige Lieferungen und Leistungen.

11 Mitteilung über Mehrkosten

Bei Aufträgen nach VOL/A und VOB/A werden Mehrkosten ab 10% bezogen auf die Gesamtkosten der Maßnahme, mindestens aber 50.000 EUR dem Verwaltungsrat mitgeteilt. Bei Budgetüberschreitungen, die 10 % des gesamten Planansatzes der Sparte überschreiten, muss der Vorstand eine detaillierte Prüfung der Budgetüberschreitung inklusive Maßnahmenplan zur Verhinderung weiterer Überschreitungen vorlegen, und sich dies durch den Verwaltungsrat genehmigen lassen.

12 Beschleunigungsvergütungen und Vertragsstrafen

12.1 Beschleunigungsvergütungen

Ob und in welcher Höhe bei Terminarbeiten Beschleunigungsvergütungen (Prämien) mit den Unternehmen zu vereinbaren sind, wird von Fall zu Fall durch den Vorstand bestimmt. Dieser kann die Befugnis auf andere Mitarbeiter/-innen übertragen. Beschleunigungsvergütungen sind nur vorzusehen, wenn die Fertigstellung vor Ablauf der Vertragsfristen erhebliche Vorteile bringt.

12.2 Vertragsstrafen

Bei der Bemessung von Vertragsstrafen ist zu berücksichtigen, dass der Bieter die damit verbundene Erhöhung des Wagnisses in den Angebotspreis einkalkulieren wird. Anhaltspunkt für die Bemessung kann das Ausmaß der Nachteile sein, die bei verzögerter Fertigstellung voraussichtlich eintreten werden.

12.3 Vertragsstrafe für Einzelfristen

Sind Vertragsstrafen für Einzelfristen zu vereinbaren, so ist nur die Überschreitung solcher Einzelfristen für in sich abgeschlossene Teile der Leistung unter Strafe zu stellen, von denen der Baufortschritt entscheidend abhängt.

unverändert

Klarstellung weitestgehend analog der städtische Vergabedienstanweisung

12.4 Höhe der Vertragsstrafe

Die Höhe der Vertragsstrafe soll 0,1 v. H. je Werktag, insgesamt jedoch 5 v. H. der Nettoauftragssumme nicht überschreiten.

13 Sicherheitsleistungen

Sicherheiten können gefordert werden

- für die vertragsgemäße Erfüllung der Leistung,
- für Mängelansprüche und
- für Abschlagszahlungen oder Vorauszahlungen.

Der/Die budgetverantwortliche Geschäftsbereichsleiter/-in entscheidet über die Forderung von Sicherheitsleistungen. Diese/r ist ermächtigt, seine/ihre Befugnis auf andere Mitarbeiter zu übertragen.

Auf die §§ 9, Abs. 7 VOB bzw. VOB/A-EG sowie die §§ 9 Abs. 4 VOL/A bzw. 11 VOL/A-EG wird verwiesen.

Sicherheitsleistungen für Vergaben nach dieser Dienstanweisung werden grundsätzlich dem Referat Vergabedienste zur Einlieferung bei der bonnorange AöR übergeben.

14 Inkrafttreten

Diese Beschaffungsordnung tritt mit der Unterzeichnung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Beschaffungsordnung der bonnorange AöR vom 18.12.2012 außer Kraft.

Bonn,

Vorstand



2. Quartalsbericht 2014

bonnorange AöR, Lievelingsweg 110, 53119 Bonn

Stand: 11.09.2014

 (bonnorange AöR)		Gewinn- und Verlustrechnung 01-06/ 2014							
Bezeichnung	Ist 01-06 '14	Plan 01-06 '14	Abw. Ist/ Plan 2014		Ist 01-06 '13	Abw. Ist / Ist 2014 / 2013		Plan 2014	Aus-schöpfung
	TEUR	TEUR	TEUR	in %	TEUR	TEUR	in %	TEUR	in %
Umsatzerlöse aus Umlagen	-22.994,3	-23.491,9	497,6	2,12-	-24.619,3	1.625,0	6,60-	-46.983,8	48,94
Umsatzerlöse Beistandsleistungen	-1.738,7	-1.735,0	-3,7	0,22	-1.052,7	-686,1	65,18	-3.470,0	50,11
Sonstige Umsatzerlöse	-881,9	-642,6	-239,3	37,24	-618,3	-263,6	42,64	-1.285,1	68,62
1. Umsatzerlöse	-25.614,9	-25.869,5	254,6	0,98-	-26.290,2	675,3	2,57-	-51.738,9	49,51
2. Andere aktivierbare Eigenleistungen									
3. Sonstige betriebliche Erträge	-658,9	-528,7	-130,2	24,63	-243,8	-415,0	170,21	-1.057,3	62,32
Erlöse	-26.273,8	-26.398,1	124,3	0,47-	-26.534,1	260,3	0,98-	-52.796,2	49,76
Aufwendungen für Roh-/ Hilfs-/ Betriebsstoffe und bezogene Waren	713,0	821,8	-108,7	13,23-	849,7	-136,7	16,08-	1.643,5	43,38
Aufwendungen für bezogene Leistungen	8.692,2	10.667,6	-1.975,4	18,52-	9.338,1	-645,9	6,92-	21.335,1	40,74
4. Materialaufwand	9.405,2	11.489,3	-2.084,1	18,14-	10.187,8	-782,6	7,68-	22.978,6	40,93
Löhne und Gehälter	6.262,3	7.520,4	-1.258,0	16,73-	6.122,9	139,4	2,28	15.040,8	41,64
Soziale Abgaben	1.308,4	1.506,4	-198,1	13,15-	1.187,7	120,7	10,16	3.012,9	43,43
Aufwendungen für Altersversorgung		276,7	-276,7	100,00-				553,5	
Aufwendungen für Unterstützung	507,1	582,0	-74,8	12,86-	475,4	31,7	6,67	1.163,9	43,57
Soziale Abgaben und Aufwendungen für Altersversorgung und Unterstützung	1.815,5	2.365,2	-549,6	23,24-	1.663,1	152,4	9,16	4.730,3	38,38
5. Personalaufwand	8.077,9	9.885,6	-1.807,7	18,29-	7.786,1	291,8	3,75	19.771,1	40,86
Abschreibung auf immaterielle Vermögensgegenstände	16,4		16,4		11,2	5,2	46,04		
Abschreibungen auf Sachanlagen	1.321,8	1.365,2	-43,4	3,18-	1.001,0	320,7	32,04	2.730,4	48,41
6. Bilanzielle Abschreibungen	1.338,2	1.365,2	-27,0	1,98-	1.012,3	325,9	32,19	2.730,4	49,01
Betriebsaufwand	899,4	1.071,9	-172,6	16,10-	691,5	207,8	30,05	2.143,8	41,95
Verwaltungsaufwand	160,8	379,3	-218,5	57,60-	90,4	70,5	77,97	758,6	21,20
Vertriebsaufwand	7,8	27,5	-19,7	71,76-	6,5	1,3	19,70	55,0	14,12
Beistandsleistungen	115,7	212,5	-96,8	45,53-	6,3	109,4	> 200	425,0	27,23
Übriger Aufwand	146,9	252,3	-105,4	41,78-	139,5	7,4	5,31	504,6	29,11
Zuführung Sonderposten		1.164,0	-1.164,0	100,00-				2.328,0	
7. Sonstige betriebliche Aufwendungen	1.330,6	3.107,5	-1.776,9	57,18-	934,2	396,4	42,44	6.215,0	21,41
Aufwendungen	20.151,8	25.847,5	-5.695,7	22,04-	19.920,3	231,5	1,16	51.695,1	38,98
8. Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge	-0,8		-0,8		-0,4	-0,4	95,30		
9. Zinsen und ähnliche Aufwendungen	267,2	481,5	-214,3	44,51-	276,2	-9,0	3,27-	963,0	27,74
10. Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit vor Verrechnung	-5.855,6	-69,1	-5.786,5	> 200	-6.337,9	482,4	7,61-	-138,2	> 200
11. Erträge aus internen Leistungsbeziehungen (finanzrelevant)		-470,9	470,9	100,00-				-941,8	
12. Aufwend. aus internen Leistungsbeziehungen (finanzrelevant)		470,9	-470,9	100,00-				941,8	
13. Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit nach Verrechnung	-5.855,6	-69,1	-5.786,5	> 200	-6.337,9	482,4	7,61-	-138,2	> 200
14. Steuern vom Einkommen und vom Ertrag	17,0	17,8	-0,8	4,54-	10,7	6,3	58,24	35,6	47,73
15. Sonstige Steuern	10,8	49,4	-38,7	78,25-	30,6	-19,8	64,81-	98,8	10,88
16. Jahresüberschuss	-5.827,8	-1,9	-5.825,9	> 200	-6.296,7	468,8	7,45-	-3,8	> 200

Im Vergleich zu den vorherigen Quartalsberichten der bonnorange AöR wurde dieser Quartalsbericht (Stand 11.09.2014) der Gruppierung des geprüften Jahresabschlusses 2013 angepasst und in seiner Darstellung vollständig aus dem SAP-System heraus erstellt. Daraus resultieren für die Istwerte 2013 zum 2. Quartalsbericht 2013 (Stand vom 15.08.2013) Differenzen, die bis auf Abschreibungen (+ rd. 1 Mio. EUR) und die Umsatzerlöse gering sind. Da die Abschreibungen für den Jahresabschluss 2013 periodengerecht gebucht wurden, sind jetzt und bei künftigen Berichten die Istwerte als Vergleich enthalten. Die Umsatzerlöse stellen sich zum einen nur buchungstechnisch erhöht dar (Umlagen der Straßenreinigung + 85,8 TEUR), was zum Jahresende korrigiert wurde. Zum anderen ergibt sich durch die spätere Berichtsauswertung eine weitere Steigerung (Beistandsleistungen + 188,2 TEUR). In diesem Quartalsbericht sind nur tatsächlich gebuchte Sachverhalte aus dem SAP-System als IST-Werte dargestellt. Die anderen Aufwendungen, wie z. B. Rückstellungsbuchungen, werden erst zum Jahresabschluss konkret berechnet und berücksichtigt. Somit entsprechen sie jeweils den geplanten Quartalswerten.

Zu 1a. Umsatzerlöse aus Umlagen

Die Umsatzerlöse liegen um 497,6 TEUR unter Plan (Abweichung von 2%).

Dies resultiert aus der niedrigeren monatlichen Umlagezahlung der Bundesstadt Bonn an die bonnorange AöR, da nur die Beträge aus dem Haushaltplan 2014 von der Bundesstadt Bonn geleistet werden.

Zu 1b. Umsatzerlöse Beistandsleistungen

Die geringe Planabweichung von 3,7 TEUR resultiert aus folgendem gegenläufigen Effekt: geringere Erlöse in der Sparte Werkstatt (- 108,0 TEUR) und höhere Erlöse in der Sparte Straßenreinigung (+ 111,1 TEUR). Diese resultieren aus der Abrechnung der tatsächlichen Leistung (höhere Menge bzw. Umfang) beim Tiefbauamt.

Zu 1c. Sonstige Umsatzerlöse

Die positive Planabweichung von 239,3 TEUR ergibt sich daraus, dass eine Umlage in Höhe von 187,3 TEUR, die der Stadt als Deckung für höhere Ausgaben für Beistandsleistungen dienen sollte, nicht verrechnet wird und den höheren sonstigen privatrechtlichen Leistungen von 423,7 TEUR.

zu 3. Sonstige betriebliche Erträge

Die positive Planabweichung i. H. v. rd. 130,2 TEUR liegt an den nicht geplanten Veräußerungen von Vermögensgegenständen (alte Fahrzeuge).

zu 4. Materialaufwand

Der Materialaufwand liegt um 2,1 Mio. EUR unter Plan. Dies resultiert aus geringeren Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe (Treibstoffe und Streumaterial) in Höhe von 108,7 TEUR.

Weiterhin liegen die sonstigen bezogenen Leistungen um 1,98 Mio. EUR unter Plan. Hierzu gehören die Aufwendungen für Fahrzeuge, Verwertungs- und Entsorgungskosten.

zu 5. Personalaufwand

Bei den Personalkosten ergibt sich eine positive Quartalsdifferenz von rd. 1,8 Mio. EUR. Davon entfallen 276,7 TEUR auf die fehlenden Buchungen der Aufwendungen für Altersversorgung (Rückstellungen). Diese werden erst am Jahresende erfolgen. Weitere Differenzen resultieren zum einen aus den erst nach dem 01.01.2013 erfolgten und zum Teil noch laufenden Besetzungen von freien Stellen. Zum anderen sind die unstetigen Bezüge und LOB aus 2014 in 2013 zugeordnet worden.

zu 7. Sonstige betriebliche Aufwendungen

Die um rd. 1,8 Mio. EUR niedrigeren Aufwendungen ergeben sich hauptsächlich durch die falsch geplante Zuführung zum Sonderposten der Deponie (1,16 Mio. EUR). Dies ergab sich im Rahmen der Prüfung des Jahresabschlusses und der Eröffnungsbilanz. Für die im Rahmen der Gründung übernommene Verpflichtung der Stilllegung der Deponie Hersel wurden aufwandswirksame Ausgaben in Höhe von 2,3 Mio. EUR eingeplant. Die Verpflichtung wurde jedoch in der Eröffnungsbilanz vollständig über eine Rückstellung abgebildet, so dass sich die Ausgaben für die Stilllegung nicht in der Gewinn- und Verlustrechnung widerspiegeln. Die übrigen niedrigeren Aufwendungen sind aufgrund geringeren Aufwands für Betriebsaufwand (- 172,6 TEUR), Verwaltungsaufwand (- 218,5 TEUR), Beistandsleistungen der Stadt (- 96,8 TEUR) und dem übrigen Aufwand (- 105,4 TEUR) zurückzuführen, welche jedoch bis Ende des Jahres in geplanter Höhe erwartet werden.

zu 9. Zinsen und ähnliche Aufwendungen

Die Zinsen und ähnliche Aufwendungen liegen 214,3 TEUR unter Plan. Dies liegt zum einen daran, dass die geplanten Kredite bis jetzt noch nicht benötigt wurden und somit keine Kreditzinsen angefallen sind. Zum anderen stellt sich hier der geplante Zinsaufwand von der Eigenkapitalverzinsung in Höhe von 4% des Stammkapitals (280,0 TEUR) dar, die jedoch eine Vorabgewinnausschüttung darstellt und sich somit nicht in der Gewinn- und Verlustrechnung darstellt.

zu 11. / 12. Erträge / Aufwendungen aus internen Leistungsbeziehungen

Hierbei handelt es sich um finanzrelevante Buchungen für die Betriebe gewerblicher Art (BgA). Diese werden am Ende des Jahres durchgeführt.

zu 14. und 15. Steuer

Die geringeren Steueraufwendungen von 38,7 TEUR resultieren aus der noch ausstehenden Steuererklärung von 2013, welche erst nach Jahresabschluss möglich ist.

Folgen Sachkonten wurden anderen Gliederungspunkten zugeordnet:

<u>Sachkonto</u>	<u>Bezeichnung</u>	<u>von</u>	<u>nach</u>
448500	Erstattungen von UBS (Unternehmen, Beteiligungen, Sondervermögen)	Sonstige betriebliche Erträge (3)	Umsatzerlöse Beistandsleistungen (1b)
446100	Sonstige privat-rechtliche Leistungsentgelte	Sonstige betriebliche Erträge (3)	Sonstige Umsatzerlöse (1c)
448000	Erstattungen vom Bund	Sonstige betriebliche Erträge (3)	Sonstige Umsatzerlöse (1c)
448800	Erstattungen von übrigen Bereichen	Sonstige betriebliche Erträge	Sonstige Umsatzerlöse (1c)
507300	Zuf. zu Rückstellungen für Jubiläumszuwendungen	Sonstige betriebliche Aufwendungen (7)	Personalaufwand (5)
544117	Gemeindeunfallversicherung	Sonstige betriebliche Aufwendungen (7)	Personalaufwand (5)
544118	Berufsgenossenschaft	Sonstige betriebliche Aufwendungen (7)	Personalaufwand (5)
505100	Zuf. zu Pensionsrückstellung für Beamte	Sonstige betriebliche Aufwendungen (7)	Personalaufwand (5)
505200	Zuf. zu Rückstellung für Altersteilzeit	Sonstige betriebliche Aufwendungen (7)	Personalaufwand (5)
505300	Zuf. zu Rückstellung § 107 b BeVG	Sonstige betriebliche Aufwendungen (7)	Personalaufwand (5)
506100	Zuf. zu Beihilferückstellung	Sonstige betriebliche Aufwendungen (7)	Personalaufwand (5)
525500	Unterhaltung des sonstigen beweglichen Vermögens	Materialaufwand (4)	Sonstige betriebliche Aufwendungen (7)
529100	Aufwendungen für sonstige Dienstleistungen	Materialaufwand (4)	Sonstige betriebliche Aufwendungen (7)
529110	Gutachter-/ Beratungskosten	Materialaufwand (4)	Sonstige betriebliche Aufwendungen (7)
542200	Leiharbeitskräfte	Personalaufwand (5)	Sonstige betriebliche Aufwendungen (7)
528000	Transportdienste	Materialaufwand (5)	Sonstige betriebliche Aufwendungen (7)
452100	Erst. Steuern Vorj.	Sonstige betriebliche Erträge (3)	Steuern vom Einkommen und vom Ertrag (14)
544133	Solidaritätszuschlag	Sonstige Steuer (15)	Steuern vom Einkommen und vom Ertrag (14)

			bonnorange (bonnorange AöR)	Gewinn- und Verlustrechnung 01-06/ 2014								
		Sach-	Bezeichnung	Ist 01-06 '14	Plan 01-06 '14	Abw. Ist/ Plan 2014		Ist 01-06 '13	Abw. Ist / Ist 2014 / 2013		Plan 2014	Aus- schöpfung
				TEUR	TEUR	TEUR	in %	TEUR	TEUR	in %	TEUR	in %
		432110	Erlöse aus satzungsgemäßer Abfallentsorgung	-19.440,1	-19.852,0	411,9	2,07-	-19.288,0	-152,1	0,79	-39.703,9	48,96
		432120	Erlöse aus satzungsgemäßer Straßenreinigung Sonst. öffentl.-rechtl. Leistungsbeziehung Str.	-2.821,2	-2.814,9	-6,3	0,22	-4.231,8	1.410,6	33,33-	-5.629,8	50,11
		432220	Reinigung (allgemeiner Anteil der Stadt)	-366,4	-347,9	-18,5	5,32	-549,6	183,2	33,33-	-695,8	52,66
		432230	Sonst. öffentl.-rechtl. Leistungsbeziehung Winterdienst	-366,6	-477,2	110,6	23,18-	-549,8	183,3	33,33-	-954,3	38,41
a			Umsatzerlöse aus Umlagen	-22.994,3	-23.491,9	497,6	2,12-	-24.619,3	1.625,0	6,60-	-46.983,8	48,94
		448500	Erstattungen von UBS (Unternehmen, Beteiligungen, Sondervermögen)	-1.738,7	-1.735,0	-3,7	0,22	-1.052,7	-686,1	65,18	-3.470,0	50,11
b			Umsatzerlöse Beistandsleistungen	-1.738,7	-1.735,0	-3,7	0,22	-1.052,7	-686,1	65,18	-3.470,0	50,11
		432250	Sonst. öffentl.-rechtl. Leistungsbeziehung Sonstige		-187,3	187,3	100,00-				-374,6	
		446100	Sonstige privat-rechtliche.Leistungsentgelte	-723,7	-300,0	-423,7	141,25	-204,7	-519,0	> 200	-600,0	120,62
		448000	Erstattungen vom Bund	-6,4	-4,0	-2,4	59,81	-3,8	-2,5	66,28	-8,0	79,90
		448800	Erstattungen von übrigen Bereichen	-151,7	-151,3	-0,5	0,32	-409,7	258,0	62,97-	-302,5	50,16
c			Sonstige Umsatzerlöse	-881,9	-642,6	-239,3	37,24	-618,3	-263,6	42,64	-1.285,1	68,62
1.			Umsatzerlöse	-25.614,9	-25.869,5	254,6	0,98-	-26.290,2	675,3	2,57-	-51.738,9	49,51
		471110	Aktivierbare Eigenleistungen									
2.			Andere aktivierbare Eigenleistungen									
		416110	Auflösung Sonderposten aus Zuweisungen Land	-0,1		-0,1		-0,1	0,0	25,59-		
		416150	Auflösung Sonderposten aus Zuweisungen UBS (Unternehmen, Beteiligungen, Sondervermögen)	-1,9		-1,9			-1,9			
		416170	Auflösung von Zuschüssen privater Unternehmer	-3,4		-3,4		-3,4				
		441100	Erträge aus Mieten und Pachten	-185,0	-184,8	-0,3	0,14	-185,0			-369,5	50,07
		442100	Erträge aus Verkauf von Sonstigem	-327,2	-337,5	10,3	3,05-	-50,2	-277,0	> 200	-675,0	48,48
		448300	Erstattungen von Zweckverbänden	-11,0	-5,5	-5,5	100,00		-11,0		-11,0	100,00
		448700	Erstattungen von privaten Unternehmen		-0,9	0,9	100,00-				-1,8	
		683100	Einzahlungen von Veräußerung Vermögensgegenstände	-130,3		-130,3		-5,1	-125,2	> 200		
		685100	Einzahlungen auf Abwicklung von Baumaßnahmen									
3.			Sonstige betriebliche Erträge	-658,9	-528,7	-130,2	24,63	-243,8	-415,0	170,21	-1.057,3	62,32
			Erlöse	-26.273,8	-26.398,1	124,3	0,47-	-26.534,1	260,3	0,98-	-52.796,2	49,76
		525110	Ersatzteile für Lagerbestände		0,8	-0,8	100,00-				1,5	
		525112	Ersatzteile für Lagerbestände	277,3	260,0	17,3	6,66	250,6	26,7	10,67	520,0	53,33
		525120	Treibstoffe	426,7	491,0	-64,3	13,10-	418,9	7,8	1,86	982,0	43,45
		543166	Streumaterial	9,0	70,0	-61,0	87,12-	180,2	-171,2	95,00-	140,0	6,44
a			Aufwendungen für Roh-/ Hilfs-/ Betriebsstoffe und bezogene Waren	713,0	821,8	-108,7	13,23-	849,7	-136,7	16,08-	1.643,5	43,38
		521130	Unterhaltung Infrastrukturvermögen	83,3	90,0	-6,7	7,47-	71,0	12,2	17,23	180,0	46,26
		525100	Aufwendungen für Unterhaltung der Fahrzeuge	416,5	537,1	-120,6	22,45-	422,7	-6,2	1,46-	1.074,1	38,78
		528010	Entsorgungskosten	6.016,7	7.131,5	-1.114,8	15,63-	6.991,2	-974,6	13,94-	14.263,0	42,18
		528020	Verwertungskosten	2.175,7	2.909,0	-733,3	25,21-	1.853,2	322,5	17,40	5.818,0	37,40
b			Aufwendungen für bezogene Leistungen	8.692,2	10.667,6	-1.975,4	18,52-	9.338,1	-645,9	6,92-	21.335,1	40,74
4.			Materialaufwand	9.405,2	11.489,3	-2.084,1	18,14-	10.187,8	-782,6	7,68-	22.978,6	40,93
		501100	Bezüge der Beamten	303,4	333,5	-30,1	9,03-	307,3	-3,9	1,27-	667,0	45,48
		501200	Vergütung tariflich Beschäftigte	5.950,6	7.167,4	-1.216,7	16,98-	5.784,4	166,2	2,87	14.334,7	41,51
		501900	Aufwendungen für sonstige Beschäftigte									
		507100	Zuf. zu Rückstellungen für nicht genommenen Urlaub									
		507200	Zuf. zu Rückstellungen für Überstunden									
		507300	Zuf. zu Rückstellungen für Jubiläumszuwendungen		1,6	-1,6	100,00-				3,2	
		509100	Pauschalierte Lohnsteuer	8,3	17,9	-9,6	53,47-	31,3	-22,9	73,32-	35,8	23,27
a			Löhne und Gehälter	6.262,3	7.520,4	-1.258,0	16,73-	6.122,9	139,4	2,28	15.040,8	41,64
		503200	Sozialversicherungsbeiträge tariflich Beschäftigte	1.192,6	1.414,8	-222,2	15,71-	1.156,4	36,2	3,13	2.829,5	42,15
		544117	Gemeindeunfallversicherung	77,8	91,7	-13,9	15,12-	31,3	46,5	148,27	183,4	42,44
			Berufsgenossenschaft	38,0		38,0			38,0			
ba			Soziale Abgaben	1.308,4	1.506,4	-198,1	13,15-	1.187,7	120,7	10,16	3.012,9	43,43
		505100	Zuf. zu Pensionsrückstellung für Beamte		235,0	-235,0	100,00-				470,0	
		505200	Zuf. zu Rückstellung für Altersteilzeit		23,4	-23,4	100,00-				46,8	
		505300	Zuf. zu Rückstellung § 107 b BeVG		0,1	-0,1	100,00-				0,2	
		506100	Zuf. zu Beihilferückstellung		18,3	-18,3	100,00-				36,5	
bb			Aufwendungen für Altersversorgung		276,7	-276,7	100,00-				553,5	
		502200	Beiträge Versorgungskasse tariflich Beschäftigte	477,0	555,5	-78,4	14,12-	460,9	16,1	3,49	1.110,9	42,94
		504100	Beihilfen	30,1	26,5	3,6	13,40	14,4	15,6	108,59	53,0	56,70
		504110	Fürsorge-, Unterstützungsleistungen für Beschäftigte	0,1		0,1		0,1	0,0	22,50-		
bc			Aufwendungen für Unterstützung	507,1	582,0	-74,8	12,86-	475,4	31,7	6,67	1.163,9	43,57
b			Soziale Abgaben und Aufwendungen für Altersversorgung und Unterstützung	1.815,5	2.365,2	-549,6	23,24-	1.663,1	152,4	9,16	4.730,3	38,38
5.			Personalaufwand	8.077,9	9.885,6	-1.807,7	18,29-	7.786,1	291,8	3,75	19.771,1	40,86
		571100	AfA immaterielle Vermögensgegenstände	16,4		16,4		11,2	5,2	46,04		
a			Abschreibung auf immaterielle Vermögensgegenstände	16,4		16,4		11,2	5,2	46,04		
		571110	AfA auf Gebäude, Betriebsvorrichtungen	279,5		279,5		278,7	0,7	0,26		
		571122	AfA Entwässerung, Abwasserbeseitigungsanlagen	17,6		17,6		17,6	0,0	0,00-		
		571130	AfA Maschinen	11,9		11,9		15,7	-3,8	24,47-		
		571131	AfA technische Anlagen	3,6		3,6		3,0	0,6	20,23		
		571132	AfA Fahrzeuge	773,8		773,8		485,7	288,1	59,31		
		571140	AfA Betriebs- und Geschäftsausstattung	219,6		219,6		194,7	24,9	12,78		
		571141	AfA für geringwertige Wirtschaftsgüter	15,8		15,8		5,6	10,3	184,74		
		571190	AfA sonstige Sachanlagen		1.365,2	-1.365,2	100,00-				2.730,4	
b			Abschreibungen auf Sachanlagen	1.321,8	1.365,2	-43,4	3,18-	1.001,0	320,7	32,04	2.730,4	48,41
6.			Bilanzielle Abschreibungen	1.338,2	1.365,2	-27,0	1,98-	1.012,3	325,9	32,19	2.730,4	49,01
		521110	Unterhaltung Grundstücke, Gebäude	360,1	461,5	-101,4	21,97-	304,8	55,3	18,15	923,0	39,01
		521120	Unterhaltung der Betriebsvorrichtung	20,9	40,4	-19,5	48,32-	46,3	-25,4	54,92-	80,8	25,84
		522100	Unterhaltung des sonstigen unbeweglichen Vermögens	2,0		2,0		0,7	1,3	> 200		
		525500	Unterhaltung des sonstigen beweglichen Vermögens	5,8	8,7	-2,9	33,27-	0,7	5,0	> 200	17,3	33,36
aa			Unterhaltsaufwendungen	388,7	510,5	-121,8	23,85-	352,5	36,			

		524190	Sonstiger Gebäudebewirtschaftungsaufwand	0,8	17,5	-16,7	95,38-		0,8		35,0	2,31
	ab		Bewirtschaftungsaufwendungen	233,7	304,2	-70,5	23,17-	157,7	76,0	48,15	608,3	38,41
		528000	Transportdienste	152,8	90,4	62,5	69,14	120,8	32,0	26,46	180,7	84,57
	ac		Fracht- und Transportkosten	152,8	90,4	62,5	69,14	120,8	32,0	26,46	180,7	84,57
		545100	Mieten, Pachten, Erbbauzinsen	79,3	91,6	-12,3	13,39-	18,6	60,7	> 200	183,2	43,31
		545102	Mieten (nicht finanzrelevant)									
		545200	Leasing	6,4	5,4	1,1	19,90	3,2	3,2	100,05	10,7	59,95
	ad		Miet-/Leasingaufwendungen	85,7	96,9	-11,2	11,55-	21,8	63,9	292,47	193,9	44,23
		543160	Sonstiges Verbrauchsmaterial	14,3	19,9	-5,6	28,09-	9,9	4,3	43,63	39,7	35,95
		543162	Sonstiges Verbrauchsmaterial (nicht finanzrelevant)	9,6	15,0	-5,4	36,29-	11,9	-2,4	20,02-	30,0	31,85
	ae		Verbrauchsmaterial	23,8	34,9	-11,0	31,62-	21,9	1,9	8,88	69,7	34,19
		524200	Instandhaltung EDV fix	14,6	32,4	-17,8	54,99-	16,4	-1,8	11,15-	64,7	22,51
		524210	Instandhaltung EDV variabel		2,8	-2,8	100,00-	0,4	-0,4	100,00-	5,5	
	af		Instandhaltung	14,6	35,1	-20,5	58,51-	16,8	-2,2	13,11-	70,2	20,74
	a		Betriebsaufwand	899,4	1.071,9	-172,6	16,10-	691,5	207,8	30,05	2.143,8	41,95
		544110	Versicherungsbeiträge	62,5	12,8	49,8	> 200	24,7	37,8	153,13	25,5	245,15
		544111	Kfz-Versicherungsbeiträge	5,8		5,8			5,8			
		544114	Haftpflichtversicherung	2,5	16,3	-13,8	84,81-	2,5			32,5	7,59
		544116	Kfz-Haftpflichtversicherung		75,0	-75,0	100,00-				150,0	
	ba		Versicherungsprämien	70,8	104,0	-33,2	31,93-	27,2	43,6	160,62	208,0	34,04
		542900	Sonstige Aufwendungen für die Inanspruchnahme von Rechten Dritter	0,3	37,5	-37,2	99,31-	0,2	0,0	9,74	75,0	0,34
	bb		Beiträge, Gebühren und Abgaben	0,3	37,5	-37,2	99,31-	0,2	0,0	9,74	75,0	0,34
		529100	Aufwendungen für sonstige Dienstleistungen	73,7	170,3	-96,6	56,73-	27,3	46,4	169,91	340,5	21,63
		529110	Gutachter-/ Beratungskosten	1,9	13,0	-11,1	85,15-	13,6	-11,7	85,83-	26,0	7,42
	bc		Rechts- und Beratungskosten	75,6	183,3	-107,7	58,75-	40,9	34,7	84,78	366,5	20,62
		543130	Telekommunikationsleistungen	10,4	12,5	-2,1	16,99-	10,2	0,2	2,00	25,0	41,51
		543140	Porto und Versandkosten	-2,5	31,7	-34,2	108,02-	1,1	-3,6	> 200	63,3	4,01-
	bd		Telekommunikation, Porto und Versand	7,8	44,2	-36,3	82,25-	11,2	-3,4	30,32-	88,3	8,88
		543110	Büromaterial	1,2	5,9	-4,7	80,19-	7,2	-6,0	83,85-	11,8	9,90
		543120	Zeitungen und Fachliteratur	5,2	4,5	0,7	14,62	3,6	1,6	43,75	9,1	57,31
	be		Büromaterial	6,4	10,4	-4,0	38,94-	10,8	-4,5	41,28-	20,8	30,53
	b		Verwaltungsaufwand	160,8	379,3	-218,5	57,60-	90,4	70,5	77,97	758,6	21,20
		541130	Reisekosten	3,4	8,7	-5,3	60,70-	1,3	2,1	164,16	17,3	19,65
		543150	Öffentliche Bekanntmachungen		0,5	-0,5	100,00-	0,0	0,0	100,00-	1,0	
		543151	Pressearbeit/ Öffentlichkeitsarbeit	4,1	17,5	-13,4	76,38-	4,9	-0,8	16,09-	35,0	11,81
		543170	Bewirtungskosten	0,2	0,6	-0,3	60,84-	0,1	0,1	99,13	1,2	19,58
		543172	Geschenke		0,3	-0,3	100,00-	0,1	-0,1	100,00-	0,5	
	c		Vertriebsaufwand	7,8	27,5	-19,7	71,76-	6,5	1,3	19,70	55,0	14,12
		523500	Erstattungen an UBS (Unternehmen, Beteiligungen, Sondervermögen)	115,7	212,5	-96,8	45,53-	6,3	109,4	> 200	425,0	27,23
	d		Beistandsleistungen	115,7	212,5	-96,8	45,53-	6,3	109,4	> 200	425,0	27,23
		542200	Leiharbeitskräfte		25,0	-25,0	100,00-				50,0	
	ea		Leiharbeitskräfte		25,0	-25,0	100,00-				50,0	
		541120	Aus- und Fortbildung, Umschulung	11,9	38,8	-26,9	69,30-	13,4	-1,5	10,92-	77,6	15,35
	eb		Aus- und Fortbildung	11,9	38,8	-26,9	69,30-	13,4	-1,5	10,92-	77,6	15,35
		541160	Dienst- und Schutzkleidung	45,1	58,5	-13,3	22,77-	56,2	-11,0	19,63-	116,9	38,61
		541162	Dienst- und Schutzkleidung (nicht finanzrelevant)	25,4	25,0	0,4	1,76	27,2	-1,7	6,38-	50,0	50,88
	ec		Dienst- und Schutzkleidung	70,6	83,5	-12,9	15,42-	83,3	-12,8	15,31-	166,9	42,29
		523700	Erstattungen an private Unternehmen	11,8	19,4	-7,5	38,78-		11,8		38,7	30,61
	ed		Erlösbeteiligung Systembetreiber (DS)	11,8	19,4	-7,5	38,78-		11,8		38,7	30,61
		526100	Besondere Aufwendungen für Beschäftigte	14,2	34,1	-19,8	58,23-	11,4	2,9	25,13	68,1	20,88
		541110	Personaleinstellungen	1,3	1,5	-0,2	10,59-	0,2	1,1	596,41	3,0	44,71
		541140	Beschäftigtenbetreuung, Dienstjubiläen	0,1		0,1			0,1			
		541170	Personalnebenaufwand	10,3	18,5	-8,2	44,25-	3,0	7,3	240,08	37,0	27,88
	ef		Sonstiger Personalaufwand	25,9	54,1	-28,1	52,00-	14,6	11,4	77,78	108,1	24,00
		520000	Sonstige ordentliche Aufwendungen									
		541000	Sonstige ordentliche Aufwendungen	-0,8		-0,8			-0,8			
		542100	Ehrenamtliche und sonstige Tätigkeiten	1,7	6,0	-4,3	70,91-	3,8	-2,1	54,52-	12,0	14,54
		543185	Ausstattung bis zu 150 Euro	9,3	13,6	-4,3	31,90-	9,9	-0,6	6,54-	27,2	34,05
		543190	Sonstige Geschäftsaufwendungen	5,9	7,4	-1,5	20,75-	5,7	0,2	3,32	14,9	39,63
		544112	Mitgliedsbeiträge	10,5	4,6	5,9	128,49	8,6	1,9	22,23	9,2	114,25
		548100	Bußgelder					0,1	-0,1	100,00-		
	eg		Übrige	26,6	31,6	-5,0	15,95-	28,2	-1,6	5,59-	63,3	42,03
	e		Übriger Aufwand	146,9	252,3	-105,4	41,78-	139,5	7,4	5,31	504,6	29,11
		547400	Einstellungen und Zuschreibungen in SoPo (Deponie)		1.164,0	-1.164,0	100,00-				2.328,0	
	f		Zuführung Sonderposten		1.164,0	-1.164,0	100,00-				2.328,0	
7.			Sonstige betriebliche Aufwendungen	1.330,6	3.107,5	-1.776,9	57,18-	934,2	396,4	42,44	6.215,0	21,41
			Aufwendungen	20.151,8	25.847,5	-5.695,7	22,04-	19.920,3	231,5	1,16	51.695,1	38,98
		456200	Nebenforderungen, Säumniszuschläge	-0,1		-0,1		-0,4	0,3	71,61-		
		461500	Zinsen von UBS (Unternehmen, Beteiligungen, Sondervermögen)	-0,7		-0,7			-0,7			
		462000	Zinsertrag für Rückstellungen									
8.			Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge	-0,8		-0,8		-0,4	-0,4	95,30		
		548200	Säumniszuschläge	0,4		0,4		0,9	-0,5	57,33-		
		551500	Zinsen an verbundene UBS (Unternehmen, Beteiligungen, Sondervermögen)	266,8	264,8	2,0	0,75	274,7	-7,9	2,88-	529,6	50,37
		551700	Zinsaufwendungen an Kreditinstitute		195,0	-195,0	100,00-				390,0	
		552000	Zinsaufwendungen für Rückstellungen									
		559900	Sonstige Finanzaufwendungen		21,7	-21,7	100,00-	0,6	-0,6	100,00-	43,4	
9.			Zinsen und ähnliche Aufwendungen	267,2	481,5	-214,3	44,51-	276,2	-9,0	3,27-	963,0	27,74
10.			Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit vor Verrechnung	-5.855,6	-69,1	-5.786,5	> 200	-6.337,9	482,4	7,61-	-138,2	> 200
		481100	Erträge aus internen Leistungsbeziehungen (finanzrelevant)		-470,9	470,9	100,00-				-941,8	
11.			Erträge aus internen Leistungsbeziehungen (finanzrelevant)		-470,9	470,9	100,00-				-941,8	
		581100	Aufwend. aus internen Leistungsbeziehungen (finanzrelevant)		470,9	-470,9	100,00-				941,8	
12.			Aufwend. aus internen Leistungsbeziehungen (finanzrelevant)		470,9	-470,9	100,00-				941,8	
13.			Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit nach Verrechnung	-5.855,6	-69,1	-5.786,5	> 200	-6.337,9	482,4	7,61-	-138,2	> 200
		544130	Aufwendungen für Steuern von Einkommen und Ertrag		-17,5	17,5	100,00-				-35,0	
		544131	Körperschaftssteuer		17,3	-17,3	100,00-				34,6	
		544133	Kapitalertragssteuer	16,1	17,0	-0,9	5,25-	10,7	5,4	50,01	34,0	47,38
		544133	Solidaritätszuschlag	0,9	1,0	-0,1	11,60-		0,9		2,0	44,20
14.			Steuern vom Einkommen und vom Ertrag	17,0	17,8	-0,8	4,54-	10,7	6,3	58,24	35,6	47,73
		544120	Grundsteuer	0,1	30,9	-30,8	99,63-	30,6	-30,4	99,63-	61,8	0,18
		544121	Kraftfahrzeugsteuer	10,6	18,5	-7,9	42,50-		10,6		37,0	28,75
15.			Sonstige Steuern	10,8	49,4	-38,7	78,25-	30,6	-19,8	64,81-	98,8	10,88
16.			Jahresüberschuss	-5.827,8	-1,9	-5.825,9	> 200	-6.296,7	468,8	7,45-	-3,8	> 200

bonnorange AöR

01.07.2014

GB 2

2358

Analyse Winterdienst 2013/2014

Nach den Erfahrungen der letzten Winter hat die bonnorange AöR erstmals ein umfassendes Winterdienstkonzept für den kommunalen Winterdienst in Bonn erarbeitet und dem Verwaltungsrat in der Sitzung am 08.08.2013 zur Beschlussfassung vorgelegt. Der vom Verwaltungsrat getroffene Beschluss wurde dann in der Sitzung des Rates der Bundesstadt Bonn am 19.09.2013 beraten.

Auf Grundlage des Verwaltungsratsbeschlusses hat der Rat dann für den Winter 2013/2014 einen sogenannten Pflichtwinterdienst beschlossen; danach sind die rechtlich vorgeschriebenen Leistungen zur Aufrechterhaltung der Verkehrssicherheit (Winterdienst ausschließlich auf gefährlichen und gleichzeitig verkehrswichtigen Streckenabschnitten) nach Prioritätsstufen zu erbringen.

Darüber hinaus gehende Leistungen, wie die Rücknahme der bestehenden Übertragung des Winterdienstes an Bushaltestellen sowie an getrennten Geh- und Radwegen (Vz. 241) auf die Anlieger sowie die Umsetzung der im Winterdienstkonzept zur Verbesserung der Mobilität vorgeschlagenen Maßnahmen (Beschaffung, Unterhaltung und Wartung von Streuboxen, Umstellung von 2- auf 3-Schicht-Betrieb und Ausweitung der Rufbereitschaft, Winterdiensttelefon) wurden nicht beauftragt und sollen im Rahmen der Beratungen über den Haushalt 2015/2016 überprüft werden.

Allgemeines:

Als Winterdienstperiode gilt üblicherweise der Zeitraum vom 01.11. eines Jahres bis zum 31.03. des Folgejahres.

In der Winterdienstperiode 2013/2014 gab es lediglich einen Tag (06.12.2013), an dem Niederschlag in Form von Schnee zu verzeichnen war und Räum- und Streuarbeiten in zwei Schichten geleistet werden mussten.

Im gesamten Zeitraum wurde an 62 Tagen Winterdienst im Umfang von insgesamt 1.776 Mitarbeiterstunden geleistet. Hierbei handelte es sich allerdings – mit Ausnahme des 06.12.2013 – um sogenannte Präventivtouren bzw. Sicherungsfahrten. Dabei werden frühmorgens die Strecken mit höchster Prioritätsstufe kontrolliert. Bei Bedarf wird dort Feuchtsalz gestreut, um ein Anfrieren vorhandener, bzw. zu erwartender Nässe zu verhindern.

Basis für die Festsetzung der konkreten Winterdienstleistungen waren die jeweils tags zuvor getroffenen Entscheidungen des neu eingerichteten Winterdienstarbeitskreises bei der bonnorange AöR auf Grundlage der zweimal täglich eingegangenen Wetterprognosen der meteogroup Deutschland GmbH. Die hier getroffenen Entscheidungen wurden auch den diversen städtischen Dienststellen als Orientierungshilfe zugeleitet, die Anliegerpflichten im Winterdienst für städtische Objekte zu verrichten hatten.

Da es aber – wie bereits erwähnt- zu keinen Starkschneefällen wie z.B. Mitte Januar 2013 und Mitte März 2013 gekommen ist, die umfangreiche Winterdienstmaßnahmen erfordert hätten, fehlen für ein Bewertung der geplanten Maßnahmen für diesen Einsatzfall die praktischen Basisdaten.

Streusalz:

Vor dem Winter waren in den Silos auf den Betriebshöfen in Bonn und Bad Godesberg, sowie am Standort Hardtberg rd. 825 t Streusalz gelagert und darüber hinaus vertraglich eine Menge von 1.500 t über den Winter gesichert. Wegen des milden Winters wurden aber nur rd. 200 t Salz verbraucht. Die Silos wurden zum Ende des Winters noch einmal komplett gefüllt, so dass zu Beginn des kommenden Winters rd. 1.060 t eingelagert sind. Beschafft wurden somit in diesem Winter rd. 435 t Streusalz.

Fahrzeuge:

Noch vor Winterdienstbeginn wurden zwei Kleinkehrmaschinen mit Winterdienstausstattung zum Einsatz in engen Bereichen und auf Radwegen geliefert. Hierbei handelte es sich, wie bisher auch, nicht um die Beschaffung zusätzlicher Maschinen, sondern um Ersatzbeschaffungen für alte Maschinen. Bei der Beschaffung wurde berücksichtigt, dass die Maschinen sowohl als Kehrmaschine, als auch im Winter als Räum-/Streufahrzeug eingesetzt werden können.

Kurz vor Ende der Winterdienstperiode wurden dann noch zwei weitere Absetzkipper geliefert. Diese sind baugleich mit dem Absetzkipper, der vor Beginn des vorherigen Winters geliefert wurde. Diese Fahrzeuge werden normalerweise zum Transport von Großcontainern (insbesondere für Grünabfälle auf Friedhöfen) eingesetzt. Im Gegensatz zu den alten Vorgängerfahrzeugen besitzen die neuen Fahrzeuge aber jetzt zusätzlich ein „Winterdienstpaket“ mit einer vorn angebrachten Kommunalplatte zur Aufnahme eines Schneepfluges, Schleuderketten und Hydraulikanlage zum Antrieb eines großen Streuers, so dass sie zum Winterdienst eingesetzt werden können.

Diese neuen Fahrzeuge ersetzen nun u. a. ein nur für den Winterdienst einsetzbares Altfahrzeug (Baujahr 1986), das altersbedingt stillgelegt werden musste.

Vor dem nächsten Winter sollen darüber hinaus noch zwei neue große Aufsatzstreuer für diese Fahrzeuge beschafft werden.

Auch bei zukünftigen Ersatzbeschaffungen (u.a. 3 weitere Absetzkipper, die noch in diesem Jahr ausgeschrieben werden sollen) wird darauf geachtet, dass die Fahrzeuge auch im Winterdienst (mit-) eingesetzt werden können.

Dokumentation:

In diesem Winter wurden die eingesetzten Fahrzeuge erstmalig mit einem Telematiksystem ausgerüstet.

Grund hierfür war insbesondere, dass das bisherige Verfahren der handschriftlich dokumentierten Winterdiensteinsätze in Tagesplänen im Streitfall von Gerichten oftmals nicht mehr als ausreichende Dokumentation angesehen wird.

Über das Telematiksystem können Einsatzdaten detailliert hinterlegt werden, so dass noch Jahre später nachgewiesen kann, ob ein Fahrzeug zu einem bestimmten Zeitpunkt an einer bestimmten Stelle war, und welche konkreten Maßnahmen (Räumen und/oder Streuen, Streumenge pro m²) durchgeführt wurden. Dies ist zum einen bei Gerichtsverfahren in Schadensfällen wichtig, zum anderen können aber auch Beschwerden und Anfragen von Bürgerinnen und Bürgern zeitnah und detailliert beantwortet werden.

Ein weiterer großer Vorteil des Systems liegt darin, dass die Einsatzleitung während der Winterdiensteinsätze einen genauen Überblick darüber hat, wo sich die Streufahrzeuge genau befinden, um dann im Bedarfsfalle (z.B. bei stehen gebliebenen Busses des ÖPNV) das Fahrzeug mit dem kürzesten Weg zum Einsatzort zu lotsen.

Eine solche Situation ist allerdings in diesem Winter nicht eingetreten, so dass belastbare Aussagen zum Einsatz in der Praxis noch nicht gemacht werden können. Es ist beabsichtigt, das System auch weiterhin im Winter einzusetzen.

Fazit:

Die im Winterdienstkonzept für den Winter 2013/2014 vorgesehenen und umgesetzten Maßnahmen waren durchweg positiv. Wegen des im Vergleich zu den beiden Vorjahren milden Winters liegen allerdings keine ausreichenden Erfahrungen vor, die Änderungen/Ergänzungen am Konzept erfordern. Erst wenn wieder Winter wie in den Jahren zuvor zu bewältigen sind, wird sich zeigen, ob weitere Anpassungen erforderlich sind.

Nr.	Abschnitt Winterdienstkonzept (19.09.2013)	Analyse Winterdienst 2013/ 2014	Handlungsbedarf
1	2.1.1. Verantwortlichkeiten	AG Winterdienst (Planungskordinator, Einsatzleiter Winterdienst, Öffentlichkeitsarbeit, Fuhrpark-beauftragter, Logistik-Leitung) hat arbeitstächlich über den Einsatz am nachfolgenden Kalendertag bzw. über das Wochenende entschieden. Entscheidungen wurden dem zuvor festgelegten Teilnehmerkreis aus Stadtverwaltung und Stadtwerken unverzüglich mitgeteilt.	Prüfung, ob Entscheidung für die Veröffentlichung auf der Unternehmens-Homepage aufbereitet werden kann
2		Anliegerpflichten sind nicht im vollen Umfang präsent	Informationsmöglichkeiten prüfen
3	2.1.2. Auswertung Wettermeldungen	Siehe Nr. 1, Einsatzleitung und Disponenten haben bei Anfahrt zu den Betriebshöfen eigene Straßenzustandsbeschreibung abgegeben	Formblatt Straßenzustandsbeschreibung für eigenes Personal entwickeln
4	2.2.1. Technische Ausstattung	alte Fahrzeuge mussten auch bei Nicht-Einsatz täglich angelassen und bewegt werden, um einsatzfähig zu bleiben	Weitere Ersatzbeschaffungen für Fahrzeuge, die älter als 10 Jahre sind
5		Einsatzplanung der Werkstatt zur Reparatur defekter Fahrzeuge und Ausrüstung hat sich bewährt	-
6		Einsatz von Feuchtsalz bei der Präventivstreuung sinnvoll, aber optimierungsfähig	Test von Feuchtsalz FS 100/ Solesprühung zur Bildung eines Salzdepots auf der Fahrbahn auf Brücken und an exponierten Lagen bei entsprechender Witterung
7	2.2.2. Personelle Ausstattung	Einsatzplanung konnte unter den gegebenen meteorologischen Bedingungen in vollem Umfang gesichert werden	Planspiel Volleinsatz mit starken Schneefällen über 48 Std. durchführen, um Planung in Extremlagen zu überprüfen

8	2.3. Winterdienstschulung	Winterdienstschulung wurde mit theoretischem und praktischem Teil durchgeführt, inkl. Arbeitsschutzbelehrung	Einsatz von Kräften aus der Verwaltung als Kraftfahrer nur eingeschränkt praktikabel; besser unterstützender Einsatz bei der manuellen Schneeräumung und Glättebekämpfung bei Einsatz von Ersatzkraftfahrern auf Winterdienstfahrzeugen im Schichtbetrieb; Jährlicher Auffrischkurs sinnvoll
9	2.4. Dringlichkeitsstufen	Aufgrund nur eines „Schnee-Tages“ kann keine Aussage über die Dringlichkeitsstufen getroffen werden	unter Beobachtung
10	2.5. Einsatzgrundsätze	Aufgrund nur eines „Schnee-Tages“ kann auch hier keine umfassende Aussage getroffen werden, da die Einsatzstufe III nicht ausgerufen wurde und daher nicht bewertet werden kann.	unter Beobachtung
11	2.6. Einsatzzeiten	Die Einsatzzeiten sind auf die Sicherung des Tageshauptverkehrs (7 bis 20 Uhr) abgestimmt, wobei an ausgewählten belebten Stellen (Nähe bedeutsamer Kultureinrichtungen, Bahnhof, Innenstadt) der Winterdienst bis 24 Uhr erfolgen soll. Die Einsatzzeiten wurden in einer Betriebsvereinbarung zwischen Unternehmen und Personalrat geregelt. Unter den Bedingungen des Winters 2013/2014 haben sich die Einsatzzeiten als zweckmäßig erwiesen, Erkenntnisse bei Wetterlagen mit anhaltendem Eisregen oder Starkschneefällen liegen derzeit nicht vor	unter Beobachtung

12	2.7. Streustoffmanagement	aufgrund des milden Winters war der Salzverbrauch außerordentlich gering, es gab zu keinem Zeitpunkt Einschränkungen der Verfügbarkeit von Streumitteln	unter Beobachtung
13	2.8. Radwege	Winterdienst erfolgte im Bedarfsfall wie geplant, keine Erkenntnisse bei Extremwetterlagen Befahrbarkeit der Radwege wird zum Teil durch Steckpoller eingeschränkt, die sich bei Frost wegen Eis im Pollerfuß nicht entfernen lassen – Winterdienst dann in diesem Streckenabschnitt nicht möglich	Klapp-Poller anschaffen (Stadt Bonn) oder dauerhafte Entfernung der Poller in der gesamten Winterdienstsaison
14	2.9. Parkplätze	wie geplant durchgeführt	-
15	3. Öffentlichkeitsarbeit	ÖA wurde wie geplant durchgeführt. Sonderinformationen bei Extremwetterlagen waren nicht erforderlich. Zuständige Mitarbeiter wurden durch Einsatzleitung täglich um 06.00 Uhr darüber informiert, mit welchen Fahrzeugen und Einsatzkräften der Winterdienst durchgeführt wird.	Prüfung, ob Information auf der Unternehmens-Homepage bekanntgegeben werden soll

Stellungnahme der bonnorange AöR zum Entwurf des Abfallwirtschaftsplans Nordrhein-Westfalen, Teilplan Siedlungsabfälle

0. Vorbemerkungen

Das Ministerium für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz des Landes Nordrhein-Westfalen (MKULNV NRW) hat am 12. März 2014 den Entwurf des Abfallwirtschaftsplans, Teilplan Siedlungsabfälle (AWP) vorgelegt und damit das formelle Beteiligungsverfahren eingeleitet. Bis zum 30. September haben die beteiligten Kreise Gelegenheit, zum Entwurf des AWP Stellung zu nehmen. Nach Abschluss des Beteiligungsverfahrens werden die Stellungnahmen durch das MKULNV ausgewertet und der AWP ggf. überarbeitet.

Der vom MKULNV NRW im Entwurf vorlegte AWP soll den im März 2010 bekannt gemachten Abfallwirtschaftsplan (MBI. NRW 2010, S. 206) ersetzen.

Ziele des AWP sind die regionale Entsorgungsautarkie und die Durchsetzung des Nähe-Prinzips. Regionale Entsorgungsautarkie bedeutet, dass Siedlungsabfälle, die im Land NRW entstehen, auch im Land selbst zu entsorgen sind. Dabei soll die Entsorgung möglichst in der Nähe des Entstehungsortes erfolgen.

Zur Umsetzung der Ziele hat das MKULNV das Land NRW in drei Entsorgungsregionen unterteilt, innerhalb derer die dort verfügbaren Entsorgungsanlagen zu nutzen sind, um die in den Regionen anfallenden Abfälle zu entsorgen. Dieses Verfahren soll mehr Flexibilität bieten als die starre Zuweisung zu Entsorgungsanlagen.

In der folgenden Stellungnahme wird ausschließlich auf die Aspekte eingegangen, die aus Sicht des öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträgers für das Gebiet der Bundesstadt Bonn Auswirkungen auf die künftige Gestaltung der Abfallentsorgung haben werden bzw. haben können.

1. Zusammenfassung der Stellungnahme

Der durch das MKULNV vorgelegte AWP-Entwurf enthält aufgrund seiner Beschränkung auf Abfälle, die den öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträgern angedient werden, erhebliche Bereiche der Abfallwirtschaft, die nicht durch den Plan erfasst werden. Dies betrifft insbesondere den ganzen Bereich der gewerblichen Abfälle zur Verwertung.

Die Aussage, dass die Mitverbrennung von Siedlungsabfällen in Form von Ersatzbrennstoffen bzw. Sekundärbrennstoffen in Nordrhein-Westfalen kaum eine Rolle spielt, verkennt die Bedeutung der Verbrennung von gewerblichen Abfällen zu Preisen, die eine stoffliche Aufbereitung im Sinne der durch das KrWG vorgegebenen Abfallhierarchie unattraktiv machen.

Die Berücksichtigung eines einzigen Abfallzweckverbandes bei der Bildung von Entsorgungsregionen erweckt den Anschein einer Ungleichbehandlung weiterer Abfallzweckverbände und sollte zumindest erklärt werden.

Die Anwendung des Autarkieprinzips darf nicht dazu führen, dass kommunale Zweckverbände, die geografisch an den Landesgrenzen liegen, keine abfallwirtschaftliche Zusammenarbeit mit Nachbarkommunen des benachbarten Bundeslandes eingehen können. Die Zusammenarbeit von Kommunen in Abfallzweckverbänden zur Verwertung und Beseitigung von Abfällen muss auch über die Landesgrenzen hinaus möglich sein.

Eine stärkere Fokussierung auf die Vermeidung von Abfällen bleibt eine Absichtserklärung, wenn den öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträgern und den unteren Umweltbehörden nicht auch das entsprechende (ordnungsrechtliche) Instrumentarium zur Kontrolle und Durchsetzung von Abfallvermeidungsmaßnahmen an die Hand gegeben wird.

Bei der Durchsetzung des Ziels der optimierten Erfassung und Verwertung von Bio- und Grünabfällen müssen die Erfahrungen der öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträger, die die Getrenntsammlung bereits seit längerer Zeit durchführen, berücksichtigt werden. Ein undifferenzierter Anschluss- und Benutzungszwang an die Biotonne führt insbesondere in stark verdichteten Wohnbereichen dazu, dass die Biotonne als zusätzliches Angebot zur Entsorgung von Restmüll wahrgenommen und genutzt wird. Die Sammelqualität der Bioabfälle wird dann schlechter als bisher, wodurch die Optionen für eine hochwertige Verwertung des Sammelgutes geringer werden. Eine Aufteilung der Gesamtsammel-

menge in vergärbare und nicht vergärbare Bestandteile kann nicht bei der Sammlung erfolgen. Die ist Aufgabe der nachgeschalteten Verwertungsanlagen.

2. Einzelpunkte

2.1. Geltungsbereich des AWP

Der sachliche Geltungsbereich des AWP-Entwurfes ist aus unserer Sicht willkürlich und unzweckmäßig eingeschränkt. Neben der Behandlung der den öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträgern anzudienenden Abfälle werden die vorhandenen Behandlungskapazitäten auch mit Gewerbeabfällen ausgelastet. Für diese Abfälle, die nicht vom AWP erfasst werden, sind auch weiterhin Behandlungskapazitäten vorzuhalten. Die Tatsache, dass diese Abfälle im AWP nicht betrachtet werden, führt zu einer einseitigen Risikoverlagerung auf die öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträger, da diese keine Planungsgrundlage erhalten. Die von den verfügbaren Verbrennungskapazitäten abhängige Preisentwicklung bei der energetischen Verwertung von Gewerbeabfällen in EBS-Kraftwerken oder auch in MHKW kann dazu führen, dass dieser Entsorgungsweg für Erzeuger und Besitzer gewerblicher Abfälle unattraktiv wird und diese Abfälle wieder den öRE angedient werden, auf die dann die Entsorgungspflicht zurückfällt. Es wird daher darum gebeten, auch die gewerblichen Abfälle, die derzeit als Abfälle zur Verwertung energetisch verwertet werden, in den AWP einzubeziehen.

2.2. Aufteilung der Entsorgungsregionen

Während die Bildung der Entsorgungsregionen Rheinland und Westfalen aufgrund geografischer Aspekte noch erklärbar ist, sollten die Gründe für die Bildung einer Entsorgungsregion EKOCity und für die Verpflichtung der Karnap-Städte zur Prüfung der Kooperation mit dem Zweckverband EKOCity näher erläutert werden. Neben dem Zweckverband EKOCity sind, aus unserer Sicht korrekterweise, keine weiteren Abfallzweckverbände als separate Entsorgungsregionen ausgewiesen.

Gleichwohl ist es zu begrüßen, dass das MKULNV dazu auffordert, innerhalb von zwei Jahren nach Inkrafttreten des AWP Kooperationen auf freiwilliger Basis zu bilden und die Empfehlung ausspricht, sich an bestehenden Zweckverbänden zu beteiligen bzw. neue zu gründen. Bevor die (Neu-)Bildung pflichtiger Zweckverbände in Erwägung gezogen

wird, sollte das MKULNV prüfen, ob eine Zuweisung zu bestehenden Zweckverbänden möglich ist.

Für Städte und Kreise, die geografisch an den Landesgrenzen liegen, ist die Aufteilung der Regionen insofern schwierig, dass bereits bestehende kommunale Kooperationen in der Abfallwirtschaft über die Landesgrenzen hinaus, ggf. sogar über die Staatsgrenzen, behindert und erschwert werden, und neue Kooperationen unmöglich sind. Hier wird das MKULNV aufgefordert Maßnahmen zu treffen, die eine intensive kommunale Kooperation in der Abfallwirtschaft zwischen benachbarten Regionen verschiedener Bundesländer bzw. EU-Staaten im Interesse einer optimalen Ressourcennutzung hinsichtlich ökologischer und ökonomischer Aspekte ermöglichen. Die Bildung neuer und die Erweiterung bestehender Verbände zum Zwecke der gemeinsamen Verwertung und Beseitigung von behandlungsbedürftigen Abfällen muss auch über die Landesgrenzen hinaus möglich sein.

2.3. Bildung und Erweiterung von Abfallzweckverbänden

Die Aufforderung des AWP, innerhalb von zwei Jahren nach Bekanntgabe des AWP freiwillige kommunale Kooperationen einzugehen, wird begrüßt. Gleichwohl wird nicht verkannt, dass der Abfall immer dort den Weg des kleinsten Preises geht, wo eine eigene Anlageninfrastruktur zur Behandlung von Siedlungsabfällen nicht vorhanden ist. Daher ist es auch zu begrüßen, dass das MKULNV neben dem Vorrang der freiwilligen interkommunalen Kooperation auch pflichtige Zweckverbände in Erwägung zieht. Dabei sollte auch die Möglichkeit geprüft werden, Kommunen in bereits bestehende Abfallzweckverbände zuzuweisen. Die Zusammenarbeit in kommunalen Abfallzweckverbänden hat aus unserer Sicht folgende Vorteile:

- Stärkung der interkommunalen Zusammenarbeit,
- langfristige Gewährleistung der Entsorgungssicherheit,
- Schaffung kommunaler Anlagen- und Entsorgungsverbunde,
- Erfüllung der hoheitlichen Entsorgungsaufgaben in Eigenwahrnehmung,
- Transparenz aller Entscheidungsprozesse durch demokratisch legitimierte Gremien, vor allem bei der Kostenkontrolle und Aufgabenwahrnehmung,
- Sicherung lokaler Arbeitsplätze bei sozial verträglichen Einkommen und hoher ökologischer Standards,
- Orientierung am Gemeinwohl und Gebührenstabilität.

2.4. Abfallvermeidung

Im Rahmen der rechtlichen Instrumente zur Abfallvermeidung sollte die Wiedereinführung verpflichtender betrieblicher Abfallwirtschaftskonzepte geprüft werden, um einen effizienteren Einsatz von Ressourcen zu fördern.

Im Übrigen bleiben Forderungen nach einer stärkeren Vermeidung von Abfällen nur Absichtserklärungen, wenn das ordnungsrechtliche Instrumentarium der unteren Umweltbehörden nicht in der Weise erweitert wird, dass sie Maßnahmen zur Abfallvermeidung rechtlich einfordern können.

2.5. Optimierung und Intensivierung der getrennten Erfassung und Verwertung von Bio- und Grünabfällen

Formal ist anzumerken, dass der AWP-Entwurf eine Unstimmigkeit hinsichtlich des Umfangs der zu betrachtenden Grünabfälle aufweist. Während der AWP sich im Betrachtungsgegenstand und bei den Handlungsempfehlungen ausschließlich auf die Bio- und Grünabfälle beschränkt, die den öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträgern aus privaten Haushalten überlassen werden, weist er an anderer Stelle von sich aus auf die weiteren Abschöpfungspotentiale hin, die sich aus den Garten- und Parkabfällen, z. B. aus der Landschaftspflege ergeben. Da jedoch die Abfälle aus der Landschaftspflege zum Teil in die gleichen Verwertungswege drängen wie die den örE überlassenen Abfälle, kann es hier zu Engpässen bei den Anlagenkapazitäten kommen, die den örE zur Verfügung stehen.

Für das Gebiet der Bundesstadt Bonn, die eine Einwohnerdichte von über 2.100 Einwohner pro Quadratkilometer aufweist, werden die Leit- und Zielwerte der Jahre 2016 bzw. 2021 bereits heute erfüllt. Die Sammlung erfolgt dabei über zwei Wertstoffhöfe, über eine Anzahl weiterer Grünabfallsammelstellen, an denen Container bereitstehen oder die durch Sammelfahrzeuge zu vorher bekanntgegebenen Terminen angefahren werden, sowie über die Biotonne, die für das gesamte Stadtgebiet seit 20 Jahren angeboten wird und deren Nutzung freiwillig erfolgt. Ergebnis dieses Sammelsystems sind eine große Bio- und Grünabfallmenge in einer hohen Qualität, so dass eine hochwertige Verwertung dieses Stoffstromes möglich ist. Aus dieser Erfahrung heraus wird dringend davon abgeraten, die Biotonne über einen obligatorischen Anschluss- und Benutzungszwang für die privaten Haushalte als verpflichtendes Sammelsystem einzuführen. Gerade in den dicht-

besiedelten Innenstadtbereichen oder in Großwohnanlagen würde die Biotonne trotz einer starken Öffentlichkeitsarbeit als zusätzliches Angebot für die Restmüllentsorgung genutzt, so dass sich die stoffliche Qualität aufgrund der Fehlwürfe deutlich verschlechtern würde und eine hochwertige Verwertung ausgeschlossen ist.

Die Vorgabe der Vergärung als Mindeststandard sollte nicht dazu führen, dass die öRE ein weiteres paralleles System zur Erfassung gärfähiger Bioabfälle aufbauen müssen. Die bisher praktizierte gemeinsame Sammlung von Grünabfällen und Küchenabfällen (vor dem Kochtopf) hat sich bewährt. Allerdings wird auch von den öRE anerkannt, dass bestimmte ligninreiche Grünabfälle nicht vergärbar sind. Die Auftrennung in gärfähige und nicht gärfähige Teilstoffströme muss daher in den Anlagen zur Behandlung von Bio- und Grünabfällen erfolgen.

Mit der beabsichtigten intensiveren Erfassung und Verwertung von Bio- und Grünabfällen werden auch die Mengen an Komposten steigen. Der Gesetzgeber ist gefordert, hier die rechtlichen Grundlagen zu schaffen, damit diese Kompostmengen auch sinnvoll verwertet werden können. Gleiches gilt für die Gärreste aus der Vergärung.