Samtgemeinde Grasleben

Verwaltungsvorlage Fachbereich: Bauen und Ordnung	**Vorlagen-Nr.: 046a/18** Vorlage ist öffentlich Datum: 02.08.2018	

Tagesordnungspunkt

Abschluss einer Zweckvereinbarung mit dem Landkreis Helmstedt zur Einrichtung und Nutzung der gemeinsamen Zentralen Beschaffungsstelle

Vorgesehene Beratungsfolge:		*Beschluss geändert*		*Abstimmungsergebnis*		
Datum	*Gremium*	*Ja*	*Nein*	*Ja*	*Nein*	*Enth.*
13.08.2018	Samtgemeindeausschuss					
10.09.2018	Samtgemeinderat					

Finanzielle Auswirkungen					
Ergebnishaushalt	☐	Kosten		EUR	
Finanzhaushalt	☐	Produkt			
Kostenstelle		Sachkonto			
Ansatz		EUR	verfügbar		EUR

Verantwortlichkeit	
gefertigt:	Samtgemeinde-bürgermeister:
gez. Nitsche	gez. Janze
(Nitsche)	(Janze)

Beschlussvorschlag:

Der Samtgemeinderat beschließt, die Zweckvereinbarung in der vorliegenden Fassung mit dem Landkreis Helmstedt abzuschließen.

Der Samtgemeindeausschuss bereitet den Beschluss entsprechend vor.

Sach- und Rechtslage:

Die Verwaltung hatte mit der Verwaltungsvorlage Nr. 046/18 bereits berichtet, dass die kreisangehörigen Kommunen im Landkreis Helmstedt unter Federführung des Landkreises Helmstedt beabsichtigen, eine zentrale Vergabestelle beim Landkreis Helmstedt im Rahmen interkommunaler Zusammenarbeit aufzubauen. Der Samtgemeindeausschuss hatte mit Beschluss vom 11.06.2018 den Samtgemeindebürgermeister beauftragt, dahingehend die Verhandlungen fortzuführen und den Abschluss einer entsprechenden Zweckvereinbarung zur Verabschiedung durch den Samtgemeinderat vorzubereiten.

Ein Großteil der kreisangehörigen Kommunen hat der Vereinbarung in der Zwischenzeit bereits zugestimmt.

Die Sach- und Rechtslage und die Erforderlichkeit zur Schaffung einer Zentralen Beschaffungsstelle wurden in der vorherigen Vorlage bereits ausführlich dargestellt, sodass diese Ausführungen an dieser Stelle nicht noch einmal wiederholt werden müssen. Auf die Ausführungen der Verwaltungsvorlage Nr. 046/18 (in Sitzungsmappe beigefügt) wird insoweit verwiesen.

Die Urfassung des Entwurfs der Zweckvereinbarung, die der Verwaltungsvorlage Nr. 046/18 beigefügt war, wurde vom Landkreis in Abstimmung mit den beteiligten kreisangehörigen Kommunen angepasst.

So wurde der Aufgabenkatalog der Zentralen Beschaffungsstelle (§ 2 Abs. 2) noch etwas verfeinert und ergänzt. Außerdem wurde der Aufgabenkatalog der Kommunen in § 2 Abs. 3 geringfügig angepasst.

In § 6 Abs. 2 wurde zusätzlich geregelt, dass die Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes (RPA) durch die Zentrale Vergabestelle nicht erforderlich ist, sofern vor Beteiligung der Zentralen Beschaffungsstelle eine vollumfängliche Vorprüfung durch das RPA erfolgt ist. Solche Fälle sind theoretisch denkbar, kommen aber in der Praxis nur in Ausnahmefällen vor. Die vorgeschlagene Regelung wird für solche Fälle akzeptiert. Diese Regelung wurde auf Wunsch der Gemeinde Lehre aufgenommen, da die Gemeinde Lehre durch das RPA der Stadt Wolfsburg geprüft wird und es dort andere Verfahren gibt.

§ 6 regelt die Erstattung der bei der Zentralen Beschaffungsstelle anfallenden Kosten für die Inanspruchnahme der Leistungen durch die kreisangehörigen Kommunen (Städte/Gemeinden und Samtgemeinden). Der Aufwand wird nach dem anfallenden Zeitaufwand pro Vergabeverfahren abgerechnet. Entsprechend werden zurzeit schon die Leistungen des RPA verrechnet. Der aktuell kalkulierte Stundensatz beträgt 79,14 €/h. Der anfallende Aufwand wird über die einzelnen Vergabeverfahren abgerechnet und auf die einzelnen Maßnahmen bzw. Projekte gebucht, sodass in den Haushalten 2019 keine gesonderten Sachkonten einzurichten sind.

Der Landkreis Helmstedt hatte noch zu klären, ob bei den Samtgemeinden auch die Mitgliedsgemeinden die Zweckvereinbarung mitabschließen müssen. Diese Rechtsfrage hat der Landkreis Helmstedt mit der Obersten Kommunalaufsichtsbehörde geklärt. Danach wurde die Auffassung des Unterzeichners bestätigt, dass die Samtgemeinde alle Vergabeverfahren für ihre Mitgliedsgemeinden gemäß § 98 Abs. 4 NKomVG im Rahmen der Unterstützung der Mitgliedsgemeinden erledigt. Die Aufgabenübertragung an den Landkreis liegt daher allein im Zuständigkeitsbereich der Samtgemeinde, sodass für den Abschluss der Zweckvereinbarung ausschließlich ein Beschluss durch den Samtgemeinderat gemäß § 58 Abs. 1 Nr. 17 NKomVG herbeizuführen ist.

Anlagen:

- Entwurf der Zweckvereinbarung vom 01.08.2018
- Verwaltungsvorlage V046/18

Elektronische Version, im Original unterzeichnet.

- Entwurf -

(Stand 01.08.2018)

Zweckvereinbarung
(öffentlich-rechtliche Vereinbarung)

zwischen
dem Landkreis Helmstedt
vertreten durch den
Landrat nachstehend
„Landkreis" genannt

und

der Gemeinde/Samtgemeinde/Stadt X
vertreten durch den
Bürgermeister
nachstehend
„Gemeinde" genannt

zur Einrichtung und Nutzung der gemeinsamen Zentralen Beschaffungsstelle

Präambel

Aufgrund von § 1 Abs. 1 Nr. 3, § 2 Abs. 1 Nr. 2 des Niedersächsischen Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (NKomZG) vom 19. Februar 2004 (Nds. GVBl. S. 63), zuletzt geändert durch Art. 5 des Gesetzes vom 13. Mai 2009 (Nds. GVBl. S. 191), § 120 Abs. 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und § 4 Vergabeverordnung (VgV), wird folgende Zweckvereinbarung über die Übernahme von Vergabeverfahren der Gemeinde X durch die Zentrale Beschaffungsstelle des Landkreises Helmstedt geschlossen.

§ 1 Zweck der Vereinbarung

(1) Die Gemeinden und Landkreise in Niedersachsen können einander bei der Durchführung ihrer Aufgaben unterstützen. Die Kooperationspartner sind sich einig, dass die Aufgaben der Gemeinde im Rahmen der Vergabe öffentlicher Aufträge von der gemeinsamen Zentralen Beschaffungsstelle des Landkreises übernommen werden soll. Diese Regelungen erfolgen insbesondere im Hinblick auf die Vorgaben der Antikorruptionsrichtlinie des Landes Niedersachsens aber auch aller anderen vergaberechtlichen Bestimmungen einschließlich des Niedersächsischen Tariftreue- und Vergabegesetzes (NTVergG).

(2) Gemeinsames Ziel der Zusammenarbeit ist die rechtskonforme, rechtssichere und wirtschaftliche Abwicklung der Vergabeverfahren sowie die damit verbundene effiziente und zielorientierte Aufgabenerfüllung. Gleichzeitig soll durch eine kreisweit einheitliche eVergabelösung die Wirtschaft im Kreisgebiet gefördert und ein einheitlicher Standard realisiert werden.

(3) Durch die Durchführung der Vergabeverfahren in einer gemeinsamen Zentralen Beschaffungsstelle des Landkreises können die Gemeinden Kosten sparen, die Qualität der Aufgabenerfüllung verbessern und die Dauer der Verfahren verkürzen.

(4) Die gemeinsame Wahrnehmung der Aufgaben in der Zentralen Beschaffungsstelle ermöglicht einen effektiveren Personaleinsatz, eine stärkere Spezialisierung der Mitarbeiter/innen in der Zentralen Beschaffungsstelle und folglich auch ein größeres fachliches Know-How und Erfahrungswissen. Diese Faktoren erhöhen die Rechtssicherheit bei der Abwicklung der Vergabefälle.

(5) Die elektronische Abwicklung der Vergabeverfahren erhöht die Rechtssicherheit bei der Erstellung der Ausschreibungsunterlagen sowie auf Bieterseite. Der Einsatz des Systems dient der Wettbewerbsförderung und Transparenz.

(6) Die in dieser Zweckvereinbarung geregelten Verfahrensweisen betreffen nur die in § 2 Abs. 1 genannten Verfahren. Vergabeverfahren, die ohne Beteiligung der Zentralen Beschaffungsstelle durchgeführt werden, unterliegen den gemeindeeigenen Regelungen.

§ 2 Kooperatives Konzept (Zuständigkeiten)

(1) Die Zentrale Beschaffungsstelle des Landkreises übernimmt im Zusammenwirken mit der Gemeinde die Abwicklung der Auftragsvergaben ab einem geschätzten Auftragswert von 25.000 Euro (netto, ohne Umsatzsteuer).

(2) Die Zentrale Beschaffungsstelle leistet folgenden Beitrag zur Aufgabenerfüllung:

a) Die Beratung und Information der beschaffenden Stellen in Verfahrensfragen und bei Vergaberechtsänderungen
b) Die vergaberechtliche Prüfung der vorgeschlagenen Vergabeart und Binnenmarktrelevanz
c) Bei Bedarf Beratung/Unterstützung bei der Erstellung der Leistungsverzeichnisse
d) Bei Bedarf Unterstützung bei der Bieterauswahl/Bietereignungsprüfung bei wettbewerbsbeschränkenden Vergabeverfahren
e) Bei Bedarf Ex-ante-Veröffentlichung
f) Die formale Prüfung der vorgelegten Ausschreibungsunterlagen mit Plausibilitätsprüfung der Leistungsverzeichnisse/Leistungsbeschreibungen
g) Die elektronische Veröffentlichung der Ausschreibungen und der Vergabeunterlagen sowie die Aufforderung der Bieter im elektronischen Verfahren
h) Die Klärung von Bieterfragen in elektronischen Verfahren als Ansprechpartner, bei Bedarf unter fachlicher Beteiligung der beschaffenden Stelle
i) Die Veranlassung der Angebotseröffnungen/Submissionen durch die Zentrale Angebotsöffnungs- und Submissionsstelle (ZASSt), einschließlich der Erstellung der Niederschrift
j) Die Formale Prüfung und optional rechnerische Prüfung der Angebote
k) Bei Bedarf Nachforderung von formalen Unterlagen sowie Aufklärung
l) Die Übersendung der Vergabeakte, einschließlich des erstellten Vergabevermerks an die beschaffende Stelle
m) Die Prüfung des Vergabevorschlags und Weiterleitung an das jeweils zuständige RPA, gemäß §155 Abs. 1 Nr.5 NKomVG
n) Bei Bedarf Erstellung des Absageschreibens
o) Bei Bedarf Ex-post-Veröffentlichung
p) Die Erstellung der Kostenabrechnung entsprechend des §6
q) Der Aufbau und die Pflege einer zentralen Bieterdatenbank

r) Das Vorhalten von Vergaberechtsvorschriften, Formularen und deren Aktualisierung

(3) Die Gemeinde leistet folgenden Beitrag zur Aufgabenerfüllung:

a) Die Anfertigung einer vergaberechtlichen Jahresvorhabenübersicht
b) Die Abstimmung des zeitlichen Ablaufes unter Berücksichtigung der Zuschlags-, Binde- und Ausführungsfristen sowie der erforderlichen Sitzungstermine (Submission/Angebotseröffnung) mit der Zentralen Beschaffungsstelle
c) Die Erstellung der Leistungsverzeichnisse/Leistungsbeschreibungen
d) Die Erteilung fachlicher Auskünfte an die Zentrale Beschaffungsstelle bei Bieterfragen
e) Grundsätzlich die Durchführung der rechnerischen Prüfung der Angebote
f) Die Fachliche/Fachtechnische und wirtschaftliche Prüfung der Angebote
g) Bei Bedarf Nachforderung von fehlender Unterlagen sowie Aufklärung
h) Die Erstellung des Vergabevorschlages
i) Die Ergänzung/Fortschreibung des Vergabevermerks
j) Die Erstellung des Vergabezuschlags
k) Die Erstellung von gemeindeeigenen Vergaberechtsvorschriften (Dienstanweisung/Vergabeordnung)

(4) Bei der Durchführung des Vergabeverfahrens finden die gemeindeeigenen Regelungen (z.B. Dienstanweisung/Vergabeordnung) der Gemeinde entsprechend Anwendung.

(5) Die Zuständigkeit des Rechnungsprüfungsamtes für die Prüfung der Vergaben bleibt von der Zweckvereinbarung unberührt.

(6) Die Gemeinde setzt sich vier Wochen vor der Ausschreibung mit der Zentralen Beschaffungsstelle zwecks der Planung der Durchführung des Vergabeverfahrens in Verbindung.

§ 3 Handeln für die beauftragende Kommune

(1) Die Zentrale Beschaffungsstelle führt die Beiträge entsprechend § 2 Abs. 2 der Vereinbarung im eigenen Namen durch. Ausgenommen davon sind die unter § 2 Abs. 3 der Vereinbarung genannten Beiträge.

§ 4 Einsatz der eVergabe

(1) Die Vergabeverfahren werden grundsätzlich unter Einsatz eines eVergabeportals mit Workflow durchgeführt.

(2) Die Administration des Systems, inkl. der Eingabe aller Sachbearbeiter/innen mit entsprechenden Rollen/Rechten, der Workflows, der Bereitstellung der notwendigen Formulare und der diesbezügliche Support obliegen der Zentralen Beschaffungsstelle. Die Gemeinde liefert dem Landkreis hierzu die notwendigen Informationen.

(3) Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Beschaffungsstelle schulen die entsprechenden Mitarbeiter/innen in der Gemeinde.

(4) Die einzelfallbezogenen Kosten für den Einsatz des eVergabeportals werden der Gemeinde im Zuge der Abrechnung der vergaberechtlichen Serviceleistung in Rechnung gestellt.

§ 5 Mitwirkungspflichten

(1) Die zuständigen Mitarbeiter/innen in der Gemeinde unterstützen die Zentrale Beschaffungsstelle mit allen Informationen und Unterlagen, die für die Durchführung des Vergabeverfahrens notwendig sind.

(2) Die Gemeinde benennt eine/n zuständige/n Ansprechpartner/in einschließlich einer/s Vertreterin/s für die Kooperation.

§ 6 Kostenerstattung

(1) Der Erstattungssatz beträgt für jede aufgewendete Arbeitsstunde der Zentralen Beschaffungsstelle XX,XX Euro *(Festlegung erfolgt noch, Intervall liegt zwischen 76,50 Euro - 93,69 Euro)*, die je Vergabeverfahren mittels Pauschalpreis in Rechnung gestellt wird. Mit dem Stundensatz sind die gesamten Personal- und Sachkosten des Arbeitsplatzes abgedeckt (Kostendeckungsprinzip). Der Stundensatz wird auf Grundlage des KGSt-Berichtes Nr. 17/17 „Kosten eines Arbeitsplatzes“ (Stand 2017/2018) i.V.m. KAV Nds. – R A 32/2016 berechnet, jährlich auf Aktualität überprüft und bei Bedarf angepasst (erstmalig zum 01.01.2020). Eine Anpassung des Stundensatzes erfolgt aufgrund einer schriftlichen Mitteilung der Zentralen Beschaffungsstelle. Für den Fall, dass die vereinbarten Dienstleistungen der Umsatzsteuer unterliegen, ist diese von der Gemeinde zu übernehmen bzw. nachzuentrichten.

(2) Für den Fall, dass aufgrund kommunaler Regelungen bereits vor Beteiligung der Zentralen Beschaffungsstelle eine vollumfängliche vergaberechtliche Vorprüfung der Vergabeunterlagen durch das zuständige Rechnungsprüfungsamt erfolgt, entfällt die Aufgabenwahrnehmung entsprechend § 2 Abs. 2 Bst. f).

(3) Bezüglich der Kosten für den Einsatz des Vergabeportals der Deutschen eVergabe werden bei Nutzung je Vergabeverfahren einschließlich der Ex-Ante-/Ex-Postinformation XX,XX Euro (aktuell 79,14 Euro) fällig.

(4) Die Abrechnung der Kosten nach Abs. 1 erfolgt als Sammelrechnung unter Angabe des Aktenzeichens des Vergabeverfahrens zum 30.04., 31.07. und 31.12. des jeweiligen Beschaffungsjahres.

§ 7 Schweigepflicht / Datenschutz

(1) Die in der Zentralen Beschaffungsstelle beschäftigten Mitarbeiter/innen sind im Rahmen der gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen zur Einhaltung der Schweigepflicht und zur Beachtung des Datenschutzes verpflichtet.

§ 8 Haftung

(1) Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Beschaffungsstelle nehmen bei der Durchführung der Aufgaben nach dieser Vereinbarung Aufgaben für die Gemeinde wahr. Die Gemeinde haftet für Schäden Dritter und trägt ihre selbst entstehende Schäden in vollem Umfang. Dies gilt nicht für Schäden, die die Mitarbeiter/innen der Zentralen Beschaffungsstelle grob fahrlässig oder vorsätzlich herbeigeführt haben.

§ 9 Evaluation

(1) Die gemeinsame Aufgabenwahrnehmung wird jährlich evaluiert. Hierzu wird von der Zentralen Beschaffungsstelle zu Beginn eines jeden Kalenderjahres ein gemeinsames Gespräch mit dem nach § 5 Abs. 3 benannten Ansprechpartner organisiert.

§ 10 Schriftform und salvatorische Klausel

(1) Alle die Zweckvereinbarung betreffenden Vereinbarungen zwischen den Vertragspartnern bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.

(2) Sollten Bestimmungen dieser Vereinbarung oder eine künftig aufgenommene Bestimmung ganz oder teilweise nicht rechtswirksam oder nicht durchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit oder Durchführbarkeit später verlieren, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Das gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass die Vereinbarung eine Regelungslücke enthält. Die Vertragsparteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen oder zur Ausfüllung der Lücken eine Regelung zu treffen, die dem am nächsten kommt, was die Vertragsparteien gewollt haben oder nach dem Sinn der Vereinbarung bedacht hätten.

§ 11 Inkrafttreten, Geltungsdauer

(1) Diese Vereinbarung tritt am xx.xx.2019 in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit. Im Übrigen gilt § 5 Abs. 6 NKomZG.

(2) Diese Vereinbarung kann jeweils zum 31.12. eines Jahres gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich bis zum 30.06. des jeweiligen Jahres den anderen Vertragspartnern gegenüber erklärt werden. Eine erstmalige Kündigung ist ab dem 31.12.2023 möglich. Laufende Vergabeverfahren werden über den Kündigungszeitraum hinaus abgewickelt.

Gemeinde	Landkreis Helmstedt
_____	_____
Der Bürgermeister	Der Landrat

Samtgemeinde Grasleben

Verwaltungsvorlage Fachbereich: Bauen und Ordnung	**Vorlagen-Nr.: 046/18** Vorlage ist öffentlich Datum: 30.05.2018	

Tagesordnungspunkt

Aufbau einer zentralen Vergabestelle beim Landkreis Helmstedt

Vorgesehene Beratungsfolge:		*Beschluss geändert*		*Abstimmungsergebnis*		
Datum	*Gremium*	*Ja*	*Nein*	*Ja*	*Nein*	*Enth.*
11.06.2018	Samtgemeindeausschuss					

Finanzielle Auswirkungen					
Ergebnishaushalt	☐	Kosten		EUR	
Finanzhaushalt	☐	Produkt			
Kostenstelle		Sachkonto			
Ansatz		EUR	verfügbar		EUR

Verantwortlichkeit	
gefertigt:	Samtgemeinde-bürgermeister:
gez. Nitsche	gez. Janze
(Nitsche)	(Janze)

Beschlussvorschlag:

Der Samtgemeindeausschuss nimmt die Ausführungen der Verwaltung zur zustimmend zur Kenntnis und beauftragt die Verwaltung,

a) die Verhandlungen mit dem Landkreis Helmstedt zur Schaffung einer Zentralen Beschaffungsstelle beim Landkreis Helmstedt fortzuführen.
b) eine abschließende Verwaltungsvorlage zum Abschluss der Zweckvereinbarung zur Einrichtung und Nutzung einer gemeinsamen zentralen Beschaffungsstelle beim Landkreis Helmstedt zur Verabschiedung im Samtgemeinderat vorzubereiten.

Sach- und Rechtslage:

Die Kommunen sind nach den geltenden vergaberechtlichen Bestimmungen gesetzlich verpflichtet, spätestens ab 01. Januar 2019 das Vergabewesen auf elektronische Vergabe (E-Vergabe) umzustellen. Das heißt es müssen die technischen und personellen Voraussetzungen geschaffen werden, das Vergabeverfahren oberhalb der Wertgrenze von 25.000,00 netto künftig elektronisch abzuwickeln. In Zusammenhang mit dieser den Kommunen auferlegten Verpflichtung wurde auf der Ebene der Hauptverwaltungsbeamten zusammen mit dem Landkreis Helmstedt diskutiert, diese Aufgabe im Rahmen interkommunaler Zusammenarbeit (IKZ) beim Landkreis Helmstedt zu bündeln und dort eine „Zentrale Beschaffungsstelle (ZBSt)“ für den Landkreis und seine kreisangehörigen Kommunen zu schaffen. Zur Realisierung muss ein entsprechendes Vergabesystem aufgebaut werden. Um mit dieser Aufgabe nicht jede einzelne Kommune zu belasten, ist angedacht, diese Aufgabe im Form einer Zentralen Beschaffungsstelle unter Regie des Landkreises Helmstedt zu erfüllen.

Diese Initiative wird seitens der Verwaltung begrüßt, da die Fachkompetenz an einer Stelle gebündelt und die rechtssichere und rechtskonforme Abwicklung der Vergabeverfahren im Rahmen der verbindlich einzuführenden E-Vergabe gewährleistet wird. Die Komplexität des Vergaberechts erfordert in dieser Hinsicht eine Spezialisierung. Die Schaffung einer Zentralen Beschaffungsstelle stellt dabei in dieser Hinsicht die richtige Weichenstellung dar.

Ziele der Errichtung einer Zentralen Beschaffungsstelle:

- Gewährleistung von rechtskonformen und rechtssicheren Vergabeverfahren
- Erhöhung der Wirtschaftlichkeit und Verfahrensqualität durch Schaffung einheitlicher Standards für Vergabeverfahren
- Entlastung des für Vergabeverfahren bisher eingesetzten Personals
- Minimieren von Fehlerquellen, Rückforderung von Fördermitteln, Nachprüfverfahren und Regressforderungen
- Korruptionsvermeidung durch Objektivierung des Vergabeverfahrens (Trennung der strategischen und operativen Beschaffungskompetenzen)

Der Landkreis Helmstedt hat den beigefügten Entwurf einer Zweckvereinbarung vorgelegt. Diese Vereinbarung befindet sich noch in der ersten Entwurfsfassung. Änderungswünsche sollten die Kommunen bis 31.05.2018 der Vergabestelle des Landkreises Helmstedt mitteilen. Die Änderungswünsche der Verwaltung können den beigefügten Entwurf entnommen werden. Die Vereinbarung soll auf unbestimmte Zeit abgeschlossen werden.

Zur Umsetzung dieser Aufgabe muss der Landkreis Helmstedt zusätzliches Personal einstellen. Die für die Inanspruchnahme der Zentralen Beschaffungsstelle entstehenden Kosten sollen nach den tatsächlich von der ZBSt bearbeiteten Fällen abgerechnet werden. Dieses Verfahren wird auch schon bei der Inanspruchnahme des Rechnungsprüfungsamtes des Landkreises Helmstedt angewendet. Da der Landkreis zusätzliches Personal zur Erfüllung dieser Aufgabe einstellen muss (Einstellung von 3 weiteren Vollzeitkräften), ist die Vereinbarung bis zum 31.12.2023 nicht kündbar. Danach kann die Vereinbarung jeweils zum 31.12. eines jeden Jahres gekündigt werden. Die Kündigung muss dazu spätestens bis zum 30.06. des jeweiligen Jahres erfolgen.

Die entstehenden Kosten werden nach § 6 der Vereinbarung nach den aufgewendeten Arbeitsstunden der Zentralen Beschaffungsstelle abgerechnet. Die Abrechnung erfolgt maßnahmenbezogen jeweils zum 30.04, 30.07. und 31.12. eines jeden Beschaffungsjahres. Nach der überschläglichen Berechnung entstünden für alle Vergabeverfahren der Samtgemeinde und ihrer Mitgliedsgemeinden Gesamtkosten von insgesamt rd. 54.000,00 €. Die hier anfallenden Vergabeverfahren wurden dazu überschläglich ermittelt. Die Fallzahlen werden jährlich je nach den im Rahmen der einzelnen Haushalte verabschiedeten Maßnahmen schwanken.

Nach dem Entwurf übernimmt der Landkreis nach § 2 Abs. 1 der Vereinbarung die Abwicklung Auftragsvergaben ab einem geschätzten auftragswert von 25.000,00 € ohne Umsatzsteuer. Die Auftragsvergaben unterhalb dieser Wertgrenze sind von den kreisangehörigen Kommunen weiterhin in eigener Verantwortung. Diese Vergabeverfahren können weiterhin im Rahmen von freihändigen Vergaben außerhalb des elektronischen Vergabemanagements mittels Einholung von Angeboten per Mail oder auf dem Postweg abgearbeitet werden.

Die bei der Samtgemeinde verbleibenden Aufgaben sind in § 2 Abs. 3 des Vereinbarungsentwurfs geregelt. Dabei ist die Samtgemeinde immer noch für die einzelnen Maßnahmen federführend. Die Samtgemeinde hat u.a. auch weiterhin die rechnerische und wirtschaftliche Prüfung der Angebote einschließlich der Unterbreitung des Vergabevorschlags zu erbringen. Das heißt, es verbleibt immer noch ein erheblicher Anteil der Arbeit hier zu leisten.

Die Verwaltung empfiehlt dringend, der Zentralen Beschaffungsstelle auf Kreisebene beizutreten. Landauf und landab werden zentrale Beschaffungsstellen zur Gewährleistung von rechtmäßigen Vergabeverfahren geschaffen. Dieser Entwicklung kann sich auch die Samtgemeinde Grasleben nicht verschließen.

Die Samtgemeinde Grasleben erledigt alle Vergabeverfahren für Ihre Mitgliedsgemeinden gemäß 98 Abs. 4 NKomVG im Rahmen der Unterstützung der Mitgliedsgemeinden. Die Übertragung eines Anteils der anfallenden Vergabeverfahren auf den Landkreis liegt daher im Zuständigkeitsbereich der Samtgemeinde, so dass aus Sicht der Verwaltung für den Abschluss der Zweckvereinbarung ein Beschluss durch den Samtgemeinderat gemäß § 58 Abs. 1 Nr. 17 NKomVG herbeizuführen ist. Diese Entscheidung soll durch den Samtgemeinderat in seiner Sitzung am 10.09.2018 getroffen werden. Der Landkreis prüft aktuell, ob bei Samtgemeinden auch die Mitgliedsgemeinden zu beteiligen sind. Die Beteiligung der Mitgliedsgemeinden wird vom Unterzeichner nicht für erforderlich gehalten.

Der Landkreis Helmstedt möchte die Zweckvereinbarung auch im September durch den Kreistag verabschieden lassen.

Anlagen:

- Entwurf der Zweckvereinbarung
- Präsentation der ersten Arbeitsbesprechung IKZ vom 17.05.2018
- Kostenberechnung Landkreis

Elektronische Version, im Original unterzeichnet.

- Entwurf -

(Stand 15.05.2018 – mit Änderungswünschen SG)

Zweckvereinbarung
(öffentlich-rechtliche Vereinbarung)

zwischen
dem Landkreis Helmstedt
vertreten durch den
Landrat nachstehend
„Landkreis" genannt

und

der Gemeinde X
vertreten durch den
Bürgermeister
nachstehend
„Gemeinde" genannt

zur Einrichtung und Nutzung der gemeinsamen Zentralen Beschaffungsstelle

Präambel

Aufgrund von § 1 Abs. 1 Nr. 3, § 2 Abs. 1 Nr. 2 des Niedersächsischen Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (NKomZG) vom 19. Februar 2004 (Nds. GVBl. S. 63), zuletzt geändert durch Art. 5 des Gesetzes vom 13. Mai 2009 (Nds. GVBl. S. 191), § 120 Abs. 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und § 4 Vergabeverordnung (VgV) wird folgende Zweckvereinbarung über die Übernahme von Vergabeverfahren der Gemeinde X durch die Zentrale Beschaffungsstelle des Landkreises Helmstedt geschlossen.

§ 1 Zweck der Vereinbarung

(1) Die Gemeinden und Landkreise in Niedersachsen können einander bei der Durchführung ihrer Aufgaben unterstützen. Die Kooperationspartner sind sich einig, dass die Aufgaben der Gemeinde im Rahmen der Vergabe öffentlicher Aufträge von der gemeinsamen Zentralen Beschaffungsstelle des Landkreises übernommen werden soll. Diese Regelungen erfolgen insbesondere im Hinblick auf die Vorgaben der Antikorruptionsrichtlinie des Landes Niedersachsens aber auch aller anderen vergaberechtlichen Bestimmungen einschließlich des Niedersächsischen Tariftreue- und Vergabegesetzes (NTVergG).

(2) Gemeinsames Ziel der Zusammenarbeit ist die rechtskonforme, rechtssichere und wirtschaftliche Abwicklung der Vergabeverfahren sowie die damit verbundene effiziente und zielorientierte Aufgabenerfüllung. Gleichzeitig soll durch eine kreisweit einheitliche eVergabelösung die Wirtschaft im Kreisgebiet gefördert und ein einheitlicher Standard realisiert werden.

(3) Durch die Durchführung der Vergabeverfahren in einer gemeinsamen Zentralen Beschaffungsstelle des Landkreises können die Gemeinden Kosten sparen, die Qualität der Aufgabenerfüllung verbessern und die Dauer der Verfahren verkürzen.

(4) Die gemeinsame Wahrnehmung der Aufgaben in der Zentralen Beschaffungsstelle ermöglicht einen effektiveren Personaleinsatz, eine stärkere Spezialisierung der Mitarbeiter/innen in der Zentralen Beschaffungsstelle und folglich auch ein größeres fachliches Know-How und Erfahrungswissen. Diese Faktoren erhöhen die Rechtssicherheit bei der Abwicklung der Vergabefälle.

(5) Die elektronische Abwicklung der Vergabeverfahren erhöht die Rechtssicherheit bei der Erstellung der Ausschreibungsunterlagen sowie auf Bieterseite. Der Einsatz des Systems dient der Wettbewerbsförderung und Transparenz.

(6) Die in dieser Zweckvereinbarung geregelten Verfahrensweisen betreffen nur die in § 2 Abs. 1 genannten Verfahren. Vergabeverfahren, die ohne Beteiligung der Zentralen Beschaffungsstelle durchgeführt werden, unterliegen den gemeindeeigenen Regelungen.

§ 2 Kooperatives Konzept (Zuständigkeiten)

(1) Die Zentrale Beschaffungsstelle des Landkreises übernimmt im Zusammenwirken mit der Gemeinde die Abwicklung der Auftragsvergaben ab einem geschätzten Auftragswert von 25.000 Euro (netto, ohne Umsatzsteuer).

(2) Die Zentrale Beschaffungsstelle leistet folgenden Beitrag zur Aufgabenerfüllung:

a) Die Prüfung der vorgeschlagenen Vergabeart

b) Die Mitwirkung bei der Festlegung der Bieterauswahl bei nicht öffentlichen Vergabeverfahren/Bietereignungsprüfung

c) Bei Bedarf Unterstützung/Beratung bei der Erstellung der Vergabeunterlagen und der Leistungsverzeichnisse

d) Formale Prüfung der vorgelegten Ausschreibungsunterlagen der Gemeinde einschließlich einer Plausibilitätsüberprüfung der Leistungsverzeichnisse/Leistungsbeschreibungen

e) Bei Bedarf Ex-Anteveröffentlichungen

f) Elektronische Veröffentlichung der Ausschreibungen

g) Die Klärung von Bieterfragen (Ansprechpartner für die Bieter im gesamten Vergabeverfahren)

h) die Durchführung der Angebots(er)öffnungen, Erstellung der Sitzungsniederschrift

i) Rechnerische (bei Dienst- und Lieferleistung) und formale Prüfung der Angebote

j) Nachforderung fehlender Unterlagen beim Bieter, Aufklärung

k) Prüfung des Vergabevorschlages und Fertigung des Vergabevermerks

l) Erstellung der Absageschreiben, Ex-Postveröffentlichungen

m) Die Beratung und Information in Verfahrensfragen und bei Vergaberechtsänderungen

n) Das Vorhalten von Vergaberechtsvorschriften und Formularen sowie deren Aktualisierung

~~n)~~o) Vorlage aller bearbeiteten Vergabeverfahren vor Auftragserteilung beim Rechnungsprüfungsamt zur Vergabeprüfung gemäß § 155 Abs. 1 Nr. 5 NKomVG

(3) Die Gemeinde leistet folgenden Beitrag zur Aufgabenerfüllung:

a) Anfertigung einer vergaberechtlichen Jahresvorhabenübersicht

b) Abstimmung des zeitlichen Ablaufes unter Berücksichtigung der Zuschlags-, Binde- und Ausführungsfristen sowie der erforderlichen Sitzungstermine (Submission/Angebotseröffnung) mit der Zentralen Beschaffungsstelle

c) Erstellen der Leistungsverzeichnisse/Leistungsbeschreibungen

d) Erteilung fachlicher Auskünfte an die Zentrale Beschaffungsstelle bei Bieterfragen

e) Rechnerisch Prüfung der Angebote (bei Bauleistung)

f) Fachliche/Fachtechnische und wirtschaftliche Prüfung der Angebote

g) Erstellung des Vergabevorschlages

h) Erstellung des Vergabezuschlags

i) Erstellung von gemeindeeigenen Vergaberechtsvorschriften (Dienstanweisung/Vergabeordnung)

(4) Hinsichtlich der Beteiligung der Gremien bei der Durchführung von Vergabeverfahren finden die gemeindeeigenen Regelungen (z.B. Dienstanweisung/Vergabeordnung) der Gemeinde entsprechend Anwendung. Im Übrigen werden die landkreiseigenen vergaberechtlichen Regelungen angewandt.

(5) Die Zuständigkeit des Rechnungsprüfungsamtes für die Prüfung der Vergaben bleibt von der Zweckvereinbarung unberührt.

(6) Die Gemeinde setzt sich rechtzeitig vor der Ausschreibung mit der Zentralen Beschaffungsstelle zwecks der Planung der Durchführung des Vergabeverfahrens in Verbindung.

§ 3 Handeln für die beauftragende Kommune

(1) Die Zentrale Beschaffungsstelle führt die Beiträge entsprechend § 2 Abs. 2 der Vereinbarung im eigenen Namen durch. Ausgenommen davon sind die unter § 2 Abs. 3 der Vereinbarung genannten Beiträge.

§ 4 Einsatz der eVergabe

(1) Die Vergabeverfahren werden grundsätzlich unter Einsatz eines eVergabeportals mit Workflow durchgeführt.

(2) Die Administration des Systems, inkl. der Eingabe aller Sachbearbeiter/innen mit entsprechenden Rollen/Rechten, der Workflows, der Bereitstellung der notwendigen Formulare und der diesbezügliche Support obliegen der Zentralen Beschaffungsstelle. Die Gemeinde liefert dem Landkreis hierzu die notwendigen Informationen.

(3) Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Beschaffungsstelle schulen die entsprechenden Mitarbeiter/innen in der Gemeinde.

(4) Die einzelfallbezogenen Kosten für den Einsatz des eVergabeportals werden der Gemeinde im Zuge der Abrechnung der vergaberechtlichen Serviceleistung in Rechnung gestellt.

§ 5 Mitwirkungspflichten

(1) Die zuständigen Mitarbeiter/innen in der Gemeinde unterstützen die Zentrale Beschaffungsstelle mit allen Informationen und Unterlagen, die für die Durchführung des Vergabeverfahrens notwendig sind.

(2) Die Gemeinde benennt eine/n zuständige/n Ansprechpartner/in einschließlich einer/s Vertreterin/s für die Kooperation.

§ 6 Kostenerstattung

(1) Der Erstattungssatz beträgt für jede aufgewendete Arbeitsstunde der Zentralen Beschaffungsstelle XX,XX Euro *(Festlegung erfolgt noch, Intervall liegt zwischen 76,50 € - 93,69 €)*, die je Vergabeverfahren mittels Pauschalpreis in Rechnung gestellt wird. Mit dem Stundensatz sind die gesamten Personal- und Sachkosten des Arbeitsplatzes abgedeckt (Kostendeckungsprinzip). Der Stundensatz wird auf Grundlage des KGSt-Berichtes Nr. 17/17 „Kosten eines Arbeitsplatzes“ (Stand 2017/2018) i.V.m. KAV Nds. – R A 32/2016 berechnet, jährlich auf Aktualität überprüft und bei Bedarf angepasst (erstmalig zum 01.01.2020). Eine Anpassung des Stundensatzes erfolgt aufgrund einer schriftlichen Mitteilung der Zentralen Beschaffungsstelle. Für den Fall, dass die vereinbarten Dienstleistungen der Umsatzsteuer unterliegen, ist diese von der Gemeinde zu übernehmen bzw. nachzuentrichten.

(2) Bezüglich der Kosten für den Einsatz des Vergabeportals werden je Vergabeverfahren einschließlich der Ex-Ante-/Ex-Postinformation XX,XX€ (aktuell 74,97€) fällig.

(3) Die Abrechnung der Kosten nach Abs. 1 erfolgt als Sammelrechnung unter Angabe der jeweiligen Vergabeverfahren entsprechend Aktenzeichen zum 30.04., 30.07. und 31.12. des jeweiligen Beschaffungsjahres.

§ 7 Schweigepflicht / Datenschutz

(1) Die in der Zentralen Beschaffungsstelle beschäftigten Mitarbeiter/innen sind im Rahmen der gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen zur Einhaltung der Schweigepflicht und zur Beachtung des Datenschutzes verpflichtet.

§ 8 Haftung

(1) Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Beschaffungsstelle nehmen bei der Durchführung der Aufgaben nach dieser Vereinbarung Aufgaben für die Gemeinde wahr. Die Gemeinde haftet für Schäden Dritter und trägt ihre selbst entstehende Schäden in vollem Umfang. Dies gilt nicht für Schäden, die die Mitarbeiter/innen der Zentralen Beschaffungsstelle grob fahrlässig oder vorsätzlich herbeigeführt haben.

§ 9 Evaluation

(1) Die gemeinsame Aufgabenwahrnehmung wird jährlich evaluiert. Hierzu wird von der Zentralen Beschaffungsstelle zu Beginn eines jeden Kalenderjahres ein gemeinsames Gespräch mit dem nach § 5 Abs. 3 benannten Ansprechpartner organisiert.

§ 10 Schriftform und salvatorische Klausel

(1) Alle die Zweckvereinbarung betreffenden Vereinbarungen zwischen den Vertragspartner bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.

(2) Sollten Bestimmungen dieser Vereinbarung oder eine künftig aufgenommene Bestimmung ganz oder teilweise nicht rechtswirksam oder nicht durchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit oder Durchführbarkeit später verlieren, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Das gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass die Vereinbarung eine Regelungslücke enthält. Die Vertragsparteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen oder zur Ausfüllung der Lücken eine Regelung zu treffen, die dem am nächsten kommt, was die Vertragsparteien gewollt haben oder nach dem Sinn der Vereinbarung bedacht hätten.

§ 11 Inkrafttreten, Geltungsdauer

(1) Diese Vereinbarung tritt am xx.xx.2019 in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit. Im Übrigen gilt § 5 Abs. 6 NKomZG.

(2) Diese Vereinbarung kann jeweils zum 31.12. eines Jahres gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich bis zum 30.06. des jeweiligen Jahres den anderen Vertragspartnern gegenüber erklärt werden. Eine erstmalige Kündigung ist ab dem 31.12.2023 möglich. Laufende Vergabeverfahren werden über den Kündigungszeitraum hinaus abgewickelt.

Gemeinde	Landkreis Helmstedt
Der Bürgermeister	Der Landrat

Aufbau einer Zentralen Beschaffungsstelle beim Landkreis Helmstedt für die kreisangehörigen Kommunen

Präsentation im Rahmen der ersten Arbeitsbesprechung IKZ
mit den Vertretern der kreisangehörigen Kommunen
am 17. Mai 2018

Gliederung

- Kurze Vorstellungsrunde
- Stand der Planungen
- Erörterung der Zweckvereinbarung
- Gemeinsame Erarbeitung der potentiellen Aufgabenübernahme durch die ZBSt in den kreisangehörigen Kommunen
- Feedbackrunde
- Ausblick

Kurze Vorstellungsrunde

- Name
- Kommune
- Fachbereich
- Vergabeerfahrungen

- Welches Ziel wird verfolgt?
- Was wird beabsichtigt?

Stand der Planungen

Gesetzliche Fristen im Rahmen der eVergabe

Gesetzliche Frist	Maßnahme	Bezug
ab 18. April 2016	Elektronische Bekanntmachung bei Oberschwellenvergaben	ZVSt ZBSt
ab 18. April 2017	Annahme elektronischer Angebote bei formalen Vergabeverfahren	ZBSt
ab 18. Oktober 2018	**Annahme elektronischer Angebote bei Oberschwellenvergaben**	**ZVSt**
ab 01. Januar 2019	**Annahme elektronischer Angebote bei Unterschwellenvergaben**	**ZVSt**

Bedarfsgründe für eine vergaberechtliche Serviceleistungen seitens kreisangehörigen Kommunen

Nicht ausreichende Anzahl an Personal und Ressourcen

Notwendige Betrauung des Vergabepersonals mit anderen Verwaltungsaufgaben

Vermeidung des Aufwands im Rahmen von Rügen und Nachprüfungsverfahren

Finanzielle Einsparung bei Beauftragung der ZBSt LK HE anstatt eines/r Ingenieurbüros/Kanzlei

Ziele der Errichtung einer ZBSt

- Gewährleistung von rechtskonformen und revisionssicheren Vergabeverfahren
- Erhöhung der Wirtschaftlichkeit und Verfahrensqualität durch Schaffung einheitlicher Standards für Vergabeverfahren
- Entlastung des für Vergabeverfahren bisher eingesetzten Personals
- Minimierung von Fehlerquellen, Rückforderung von Fördermitteln, Nachprüfungsverfahren und Regressforderungen
- Korruptionsvermeidung durch Objektivierung des Vergabeverfahrens (Trennung der strategischen und operativen Beschaffungskompetenzen)

Agenda

01/17: Start des Pilotprojekts eVSt

02/18: Vorstellung IKZ in HVB-Runde
Ausbau der eVSt zu ZVSt

03/18: Durchführung Interessensabfrage
Ermittlung des Personalbedarfs,
Verrechnungssatzes und Servicegebühr
Erstellung eines Zweckvereinbarungsentwurfes

04/18: Vorstellung des Feinkonzepts iKZ in
HVB-Runde

05/18: Prüfung des Zweckvereinbarungsentwurfes
durch kreisangehörige Kommunen

Auswertung der Interessensabfrage

Vergabeverfahren	Gesamtanzahl der Verfahren	Gesamtstundenaufwand (gerundet)
Freihändige Vergabe > 25.000 € Netto	163	1077
Beschränkte Ausschreibung o. TW	111	1659
Beschränkte Ausschreibung m. TW	28	547
Öffentliche Ausschreibung	59	1091
EU-weite Ausschreibung	9	336

Die Summe der Verfahren entspricht einem Gesamtaufwand von gerundet **4.700 Stunden**.
Dies entspricht einem Personalbedarf von **3 weiteren Vollzeitkräften**.

Agenda

06/18: Beschluss KT IKZ
Bedarfsabfrage (Sommerpause)

07/18: finale Festlegung des Personalbedarfs
Arbeitsaufnahme ZVSt

09/18: Beschluss KT Zweckvereinbarung
Unterzeichnung der Zweckvereinbarung
durch kreisangehörige Kommunen

10/18: Einstellung des benötigten Personals
(zunächst befristet)

12/18: Beschluss KT Stellenplan 2019

01/19: frühester Beginn IKZ

03/19: Festeinstellung des zusätzlichen
Personals nach
HH-Genehmigung

Erörterung der Zweckvereinbarung

- Prüfung bis zum 31. Mai 2018
- § 2 Abs. 2
- § 2 Abs. 3
- Allgemeiner Aufbau

Workshop

Gemeinsame Erarbeitung der potentiellen Aufgabenübernahme durch die Zentrale Beschaffungsstelle in den kreisangehörigen Kommunen

Feedbackrunde

Bitte antworten Sie jeweils mit einem Satz:

- Welche Kommunikationswege liefen gut?
- Wo können Optimierungen erzielt werden?
- Welche zusätzlichen Herausforderungen bestehen?

Ausblick

- Bedarfsabfrage: Bitte um Abgabe bis zur Sommerpause
- Beteiligung Kreistag
  - Beschluss Umsetzung IKZ ZBSt (06/18)
  - Beschluss Zweckvereinbarung (09/18)
  - Beschluss Stellenplan 2019 (12/18)
- Folgetermin
  - Vorschlag: 34. KW (Ausnahme: 21.08.18, vormittags)

Landkreis Helmstedt
20.03 - Vergabestelle

Entwurf zur Bedarfsabfrage zur Ermittlung des vergaberechtlichen Servicebedarfs
Abgabetermin: 28.06.2018

Kreisangehörige Kommune:	**Samtgemeinde Grasleben**
Ansprechpartner/in und Funktion	Frank Nitsche / Leiter Fachbereich Bauen und Ordnung
E-Mail-Adresse	nitsche@grasleben.de
Telefonische Erreichbarkeit:	05357 960016
Vertreter/in und Funktion	Martina Wildhagen / stv. Leiterin Fachbereich Bauen und Ordnung
E-Mail-Adresse	wildhagen@grasleben.de
Telefonische Erreichbarkeit:	05357 960036

1. Prognostizierter vergaberechtlicher Servicebdarf

Im Folgenden wird darum gebeten, eine vorläufige Anmeldung bzgl. der Anzahl der Vergabeverfahren je Vergabeart abzugeben, die ab 01.01.2019 durch die zentrale Beschaffungsstelle (ZBSt) des Landkreises Helmstedt übernommen werden sollen. Dabei wird davon ausgegangen, dass diese vorläufige Anmeldung im Verhältnis zur finalen Anmeldung eine maximale Abweichung von 20% der Gesamtstunden beinhaltet. Seitens der Vergabestelle wird gewährleistet, dass sich die unten aufgeführte Servicegebühr im ausgewiesenen Intervall belaufen wird. Daher beinhaltet diese Bedarfsabfrage eine Rechtsverbindlichkeit. Diese Prognosewerte werden als Basis für die Personalaufstockungen seitens der ZBSt genutzt.

Vergabeart/Vergabeverfahren	Dienst- und Lieferleistungen	Bauleistungen	Gesamtstunden je Verfahren	Portalkosten je Verfahren (Stand: 17.04.18)	Gesamtkosten je Verfahren		Servicegebühr in € (Intervall)	
					Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
EU-weite Ausschreibungen	1	0	37,3750	74,97 €	2.934,16 €	3.576,63 €	2.934,16 €	3.576.63 €
öffentliche Ausschreibungen	0	6	18,4958	74,97 €	1.489,90 €	1.807,84 €	8.939,41 €	10.847,07 €
beschr. Ausschreibungen m. TW	0	0	19,5500	74,97 €	1.570,55 €	1.906,61 €	0,00 €	0,00 €
beschr. Ausschreibungen o. TW	1	20	14,9500	74,97 €	1.218,65 €	1.475,64 €	25.591,55 €	30.988,35 €
Freih. Vergabe > 25.000 € netto	2	10	6,6125	74,97 €	580,83 €	694,50 €	6.969,92 €	8.333,94 €
vergaberechtlicher Gesamtaufwand					7.794,08 €	9.461,22 €	**44.435,03 €**	**53.745,99 €**