

Samtgemeinde Grasleben

Verwaltungsvorlage				Vorlagen-Nr.: 046b/18			
Fachbereich: Bauen und Ordnung				Vorlage ist öffentlich Datum: 02.08.2018			
Tagesordnungspunkt Abschluss einer Zweckvereinbarung mit dem Landkreis Helmstedt zur Einrichtung und Nutzung der gemeinsamen Zentralen Beschaffungsstelle							
<i>Vorgesehene Beratungsfolge:</i>				<i>Beschluss geändert</i>		<i>Abstimmungsergebnis</i>	
<i>Datum</i>	<i>Gremium</i>			<i>Ja</i>	<i>Nein</i>	<i>Ja</i>	<i>Nein</i>
10.09.2018	Samtgemeinderat						

<i>Finanzielle Auswirkungen</i>				<i>Verantwortlichkeit</i>	
Ergebnishaushalt	☐	Kosten		EUR	gefertigt:
Finanzhaushalt	☐	Produkt			Samtgemeinde- bürgermeister:
Kostenstelle		Sachkonto			gez. Nitsche
Ansatz		EUR	verfügbar		EUR
					(Nitsche)
					(i. V. Schulz)

Beschlussvorschlag:

Der Samtgemeinderat beschließt, die Zweckvereinbarung in der vorliegenden Fassung vom 31.08.2018 mit dem Landkreis Helmstedt abzuschließen.

Der Samtgemeindeausschuss bereitet den Beschluss entsprechend vor.

Sach- und Rechtslage:

Der Landkreis Helmstedt hat mit E-Mail vom 31.08.2018 einen geänderten Entwurf der Zweckvereinbarung vorgelegt. Im Rahmen des letzten Abstimmungsgesprächs wurden aus dem Kreis der teilnehmenden Kommunen Anpassungswünsche vorgetragen. Der bisherige Entwurf vom 01.08.2018 wurde zu folgenden Punkten angepasst:

1. In § 2 (2) d) wurde der Zusatz „bei wettbewerbsbeschränkenden Vergabeverfahren“ gestrichen, da der Landkreis generell bei der Bieterauswahl/Bietereignungsprüfung ohne Einschränkung unterstützen soll.
2. In § 2 (2) j) wurde angepasst, dass die rechnerische Prüfung elektronischer Angebote generell Aufgabe der zentralen Beschaffungsstelle ist und optional auch die rechnerische Prüfung schriftlich eingegangener Angebote.
3. § 2 (3) g) erhält noch den Zusatz „soweit diese im Zuständigkeitsbereich des Bst. f) liegt. Dadurch soll normiert werden, dass die Gemeinde nur in ihrem Zuständigkeitsbereich verpflichtet ist, Unterlagen nachzufordern und aufzuklären.

4. In § 6 (1) und (3) sollen die Stundensätze nicht in der Vereinbarung festgesetzt werden, damit die Zweckvereinbarung nicht mit jeder neuen Kalkulation angepasst werden muss. Der Landkreis teilt die Stundensätze den kreisangehörigen Kommunen separat mit. Von den im Entwurf vom 01.08.2018 genannten Kostenansätzen ist zunächst auszugehen. In § 6 (3) wurde der Begriff Vergabeportal um den Begriff Vergabemanagementsystem der Vollständigkeit halber ergänzt.

Aus Sicht der Verwaltung bestehen keine Bedenken gegen diese Änderungen. Es wird empfohlen, die Zweckvereinbarung in der Fassung vom 31.08.2018 zu beschließen.

Anlagen:

- Entwurf der Zweckvereinbarung vom 31.08.2018

Elektronische Version, im Original unterzeichnet.

- Entwurf -
(Stand 31.08.2018)

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 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 Niedersachsen 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/Leistungsbeschreibungen
 - d) Bei Bedarf Unterstützung bei der Bieterauswahl/Bieterereignungsprüfung
 - 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 aller Angebote und die rechnerische Prüfung elektronischer Angebote sowie optional die rechnerische Prüfung schriftlich eingegangener Angebote
 - k) Bei Bedarf die 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 soweit diese im Zuständigkeitsbereich des Bst. f) liegt
 - 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.

§ 4 Einsatz der eVergabe

- (1) Die Vergabeverfahren werden grundsätzlich unter Einsatz eines eVergabeportals mit Workflow bzw. eines Vergabemanagementsystems 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 bzw. Vergabemanagementsystems 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 für jede aufgewendete Arbeitsstunde der Zentralen Beschaffungsstelle wird je Vergabeverfahren mittels Pauschalpreis in Rechnung gestellt. 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. 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. nachzuentsrichten.
- (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) Für den Einsatz des Vergabeportals/Managementsystems werden bei Nutzung je Vergabeverfahren einschließlich der Ex-Ante-/Ex-Postinformation Kosten entsprechend der Vorgaben der Deutschen eVergabe 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. 2 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 NKGZG.
- (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 zum 31.12.2023 möglich. Laufende Vergabeverfahren werden über den Kündigungszeitraum hinaus abgewickelt.

Gemeinde

Landkreis Helmstedt

Der Bürgermeister

Der Landrat