Landkreis
Schaumburg

Landkreis Schaumburg
Stadthagen
04. Okt. 2021
Anl.

(Anlage 2)

Zweckvereinbarung

(öffentlich-rechtliche Vereinbarung)

zwischen

dem Landkreis Schaumburg

vertreten durch den Landrat

nachstehend „Landkreis" genannt

und

der Gemeinde Hagenburg

vertreten durch die/den

Bürgermeisterin/Bürgermeister und Gemeindedirektorin/Gemeindedirektor

nachstehend „Gemeinde" genannt

zur Nutzung der Dienstleistungen der zentralen Vergabestelle

Inhaltsverzeichnis

Präambel 3
§ 1 Zweck der Vereinbarung 3
§ 2 Kooperatives Konzept (Zuständigkeiten) 3
§ 3 Handeln für die beauftragende Kommune 5
§ 4 Einsatz der eVergabe 6
§ 5 Mitwirkungspflichten 6
§ 6 Kostenerstattung 6
§ 7 Schweigepflicht/Datenschutz 7
§ 8 Haftung 7
§ 9 Evaluation 7
§ 10 Veröffentlichungspflicht 7
§ 11 Schriftform und salvatorische Klausel 7
§ 12 In-Kraft-Treten, Geltungsdauer 8

Präambel

Auf Grundlage von § 1 Abs. 1 Nr. 3, § 2 Abs. 1 Nr. 2, § 5 Abs. 1 S. 1 des Niedersächsischen Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (NKomZG) in der Fassung vom 21. Dezember 2011 wird folgende Zweckvereinbarung über die Übernahme von Vergabeverfahren der Gemeinde durch die Zentrale Vergabestelle des Landkreises Schaumburg geschlossen.

§ 1 Zweck der Vereinbarung

(1) Die Gemeinden und Landkreise in Niedersachsen können sich bei der Durchführung ihrer Aufgaben unterstützen. Die Kooperationspartner sind sich einig, dass die Vergabe öffentlicher Aufträge der Gemeinde von der zentralen Vergabestelle des Landkreises Schaumburg übernommen werden soll. Diese Regelung erfolgt insbesondere im Hinblick auf die verpflichtende eVergabe, aber auch vor dem Hintergrund der zu beachtenden vergaberechtlichen Bestimmungen im Besonderen des Niedersächsischen Tariftreue- und Vergabegesetzes (NTVergG) und der bundesweiten Vergabestatistik nach der Vergabestatistikverordnung (VergStatVO).

(2) Gemeinsames Ziel der Zusammenarbeit ist die rechtskonforme, wirtschaftliche und ökologische Abwicklung des öffentlichen Einkaufs im Rahmen von Vergabeverfahren. Die gemeinsame Abwicklung führt zu einer effizienten und zielorientierten Aufgabenerfüllung. Gleichzeitig soll durch einen einheitlichen Prozess ein Standard etabliert werden, der für fairen Wettbewerb sorgt.

(3) Die gemeinsame Wahrnehmung der Aufgaben in der zentralen Vergabestelle ermöglicht einen effektiveren Personaleinsatz, eine Spezialisierung des Personals in der zentralen Vergabestelle und in der Folge eine qualitative Entwicklung der Verfahrensprozesse. Diese Faktoren erhöhen die Rechtssicherheit bei der Abwicklung der Vergabefälle und tragen positiv zur Außendarstellung der öffentlichen Verwaltung bei.

(4) Die elektronische Abwicklung der Vergabeverfahren gibt - unabhängig von der gesetzlichen Verpflichtung - Prozesssicherheit und erhöht die Transparenz gegenüber Bietern und Prüfstellen.

§ 2 Kooperatives Konzept (Zuständigkeiten)

(1) Die zentrale Vergabestelle des Landkreises übernimmt im Zusammenwirken mit der Gemeinde die Abwicklung der Auftragsvergaben der Gemeinde ab einem geschätzten Auftragswert von 15.000,- Euro (netto, ohne Umsatzsteuer). In Einzelfällen können nach Absprache zwischen der Gemeinde und der zentralen Vergabestelle auch Vergabeverfahren unterhalb dieses Wertes durch die zentrale Vergabestelle abgewickelt.

(2) Die zentrale Vergabestelle leistet folgenden Beitrag zur Aufgabenerfüllung:

a) Beratung bei der Vorbereitung eines Vergabeverfahrens (Ablauf, Auswahl des Verfahrens)

b) die Prüfung der Verfahrensart

c) die Mitwirkung bei der Festlegung der Bieterauswahl bei nicht öffentlichen Vergabeverfahren I Bietereignungsprüfung

d) bei Bedarf Unterstützung I Beratung bei der Erstellung der Vergabeunterlagen und der Leistungsverzeichnisse

e) Erstellung einer Zeitschiene für das Vergabeverfahren unter Beachtung der gesetzlich vorgegebenen Fristen einschließlich der Prüfung etwaiger Ausnahmetatbestände

f) Formale Prüfung der vorgelegten Ausschreibungsunterlagen der Gemeinde

g) Beratung bei der Festlegung von Wertungsverfahren ggf. Erstellung/Vorschläge von Wertungsverfahren

h) Zusammenstellung der Vergabeunterlagen

i) Veröffentlichung der Ausschreibungen I Versand der Angebotsaufforderungen

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

k) Sammlung und Aufbewahrung eingehender Angebote

l) die Durchführung der Submissionen / Angebotseröffnungen, Erstellung der Sitzungsniederschrift

m) Rechnerische und formale Prüfung der Angebote

n) Nachforderung fehlender Unterlagen beim Bieter

o) die Beratung und Information in Verfahrensfragen, beim Leistungsverzeichnis und bei Vergaberechtsänderungen

p) das Vorhalten von Vergaberechtsvorschriften und Formularen und deren Aktualisierung

q) in einzelnen Verfahrensarten, die Vorbereitung von Verhandlungsrunden/Auswahlverfahren inklusive der Verhandlungsführung (soweit gewünscht) und Protokollführung

r) die Einbindung des Rechnungsprüfungsamtes (Vergabeanzeige/Vergabeprüfung)

s) Erstellung des Vergabevorschlags

t) die Vorinformation nach § 134 GWB / § 16 NTVergG

u) formale Zuschlagserteilung sowie Information der nicht berücksichtigten Bieter entsprechend der vergaberechtlichen Vorgaben

v) die elektronische Aktenführung zum Vergabeverfahren und soweit gewünscht Auswertung der durchgeführten Vergaben (jährlich)

w) Vergabestatistik nach der Vergabestatistikverordnung (VergStatVO)

(3) Die Gemeinde leistet folgenden Beitrag zur Aufgabenerfüllung:

a) Benennung eines fachlichen Ansprechpartners für das jeweilige Beschaffungsvorhaben

b) Abstimmung des zeitlichen Ablaufes unter Berücksichtigung der Zuschlags-, Binde- und Ausführungsfristen und der erforderlichen Sitzungstermine der erforderlichen behördlichen und politischen Gremien mit der zentralen Vergabestelle

c) spezifische Ergänzung der Vergabeunterlagen / Berücksichtigung der Wertgrenzen zur internen Gremienbeteiligung

d) Erstellen der Leistungsverzeichnisse

e) Erteilung fachlicher Auskünfte an die zentrale Vergabestelle bei Bieterfragen

f) Fachliche I Fachtechnische Prüfung der Angebote

g) Freigabe des Vergabevorschlags zur Beauftragung

h) Vertragsabwicklung nach erfolgreicher Ausschreibung

(4) Bei der Durchführung des Vergabeverfahrens findet die Dienstanweisung Vergabeverfahren allgemein in ihrer aktuellen Fassung Anwendung (siehe Anlage). Diese kann jederzeit bei der zentralen Vergabestelle angefordert werden.

(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 Vergabestelle zwecks Planung der Durchführung des Vergabeverfahrens in Verbindung.

§ 3 Handeln für die beauftragende Kommune

(1) Auf Grundlage dieser Vereinbarung werden die Vergabeverfahren der Gemeinde über die zentrale Vergabestelle beim Landkreis gemeinsam gemäß der in § 2 beschriebenen Aufgabenverteilung bearbeitet und abgewickelt.

§ 4 Einsatz der eVergabe

(1) Die Vergabeverfahren werden grundsätzlich unter Einsatz des Vergabemanagementsystems des Landkreises Schaumburg durchgeführt (z.Zt. Cosinex).

(2) Die Administration des Systems obliegt der zentralen Vergabestelle des Landkreises.

§ 5 Mitwirkungspflichten

(1) Die zuständigen Mitarbeitenden in der Gemeinde unterstützen die zentrale Vergabestelle mit allen Informationen und Unterlagen, die für die Durchführung des Vergabeverfahrens notwendig sind.

(2) Fachliche Auskünfte zu Bieterfragen, sind der zentralen Vergabestelle möglichst binnen 48 Stunden zuzuleiten.

§ 6 Kostenerstattung

(1) Die Gemeinde benennt neben den jeweilig zuständigen Mitarbeitenden für das einzelne Verfahren eine/n generell zuständige/n Ansprechpartner/in für die Kostenerstattung.

(2) Grundlage für die Berechnung des Stundensatzes ist die Personalbesetzung der Vergabestelle des Landkreises Schaumburg. Die Sachbearbeitung wird auf Basis einer TVöD Eingruppierung E9a pauschal in Höhe von 70% berücksichtigt. Der Beratung und Verfahrensleitung liegt eine Eingruppierung nach A11 zugrunde und wird pauschal mit 30% berücksichtigt. Die Verwaltungsgemeinkosten werden entsprechend der KGSt Empfehlung zum Gemeinkostenzuschlag auf 20% festgesetzt. Rechnerich ergibt sich daraus ein Stundensatz von 57,73 € (netto). Mit dem Stundensatz sind die gesamten Personal- und Sachkosten der Vergabeleistung abgedeckt (Kostendeckungsprinzip). Der Stundensatz wurde auf Grundlage des KGSt-Berichtes „Kosten eines Arbeitsplatzes" (Stand 2020/2021) berechnet.

Der Stundensatz wird nach dem ersten Jahr, sonst alle zwei Jahre auf Aktualität überprüft und bei Bedarf angepasst.

(3) Sollte die Kostenerstattung künftig der Umsatzsteuer unterliegen, hat die Gemeinde diese – auch rückwirkend – aufzubringen.

(4) Für nationale Vergabeverfahren wird ein durchschnittlicher Zeitaufwand von sechs Stunden (346,38 € netto) zugrunde gelegt; für EU-weite Ausschreibungen wird ein durchschnittlicher Zeitaufwand von fünfzehn Stunden (865,95 € netto) berechnet.

Der ermittelte durchschnittliche Zeitaufwand wird nach dem ersten Jahr, sonst alle zwei Jahre auf Aktualität überprüft und bei Bedarf angepasst.

(5) Sonstige Unterstützungsleistungen werden nach dem tatsächlich anfallenden Zeitaufwand berechnet.

(6) Die bei der Abwicklung der Vergabeverfahren entstehenden besonderen Kosten trägt die Gemeinde selbst (z.B. zusätzliche Bekanntmachungen in Tageszeitungen, externe Beratungsleistungen von Rechtsanwälten, Architekten, Ingenieuren etc.).

(7) Die Abrechnung der Kosten erfolgt halbjährlich zum 30.6. und 31.12. durch Rechnungsstellung des Landkreises mit einer Zahlungsfrist von 21 Tagen.

§ 7 Schweigepflicht/Datenschutz

(1) Die Mitarbeitenden der zentralen Vergabestelle sind im Rahmen der gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen zur Einhaltung der Schweigepflicht und zur Beachtung des Datenschutzes verpflichtet.

(2) Die Vertragspartner stimmen Pressemitteilungen und andere Erklärungen gegenüber der Öffentlichkeit in Bezug auf die Durchführung von Auftragsvergaben vorab gemeinsam ab.

§ 8 Haftung

Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle nehmen bei der Durchführung der Aufgaben nach dieser Vereinbarung Aufgaben für die Gemeinde wahr. Die Gemeinde haftet für Schäden Dritter und trägt ihr selbst entstehende Schäden in vollem Umfang.

Der Landkreis haftet für Schäden aus diesem Vertrag, soweit die Mitarbeitenden der zentralen Vergabestelle diese grob fahrlässig oder vorsätzlich herbeigeführt haben.

§ 9 Evaluation

Die gemeinsame Aufgabenwahrnehmung wird jährlich evaluiert. Dazu lädt die zentrale Vergabestelle zu einem Gespräch ein, soweit hierfür Bedarf besteht. Auf Anforderung kann auch eine quartalsweise Evaluierung erfolgen.

§ 10 Veröffentlichungspflicht

Gem. § 5 Abs. 6 NKomZG haben die beteiligten Körperschaften die Zweckvereinbarung nach den für ihre Satzungen geltenden Vorschriften öffentlich bekannt zu machen. Dies geschieht in eigener Verantwortung.

§ 11 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.

§ 12 In-Kraft-Treten, Geltungsdauer

(1) Diese Vereinbarung tritt gemäß § 5 Abs. 6 NKomZG am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

(2) Diese Vereinbarung kann jeweils zum 31.12. eines Jahres gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich bis zum 30.06. des jeweiligen Jahres dem andern Vertragspartner gegenüber erklärt werden.

(3) Wird diese Vereinbarung beendet, führt die Gemeinde ihre Vergabeverfahren wieder selbst durch.

LANDKREIS SCHAUMBURG - 23 -

Stadthagen, 23.02.2022

Ort, Datum

Landrat

FLECKEN HAGENBURG · KREIS SCHAUMBURG ·

Hagenburg, 30.09.21

Ort, Datum Bürgermeisterin/Bürgermeister Gemeindedirektorin/Gemeindedirektor