

Samtgemeinde Salzhausen

Vorlage	Vorlage-Nr: SG/18/489		
Aktenzeichen: Federführend: Verwaltungsleitung	Datum: 24.10.2018 Verfasser: Wolfgang Krause Sachbearbeiter: Schwarze		
Zweckvereinbarung (öffentlich-rechtliche Vereinbarung) zur Einrichtung und zum Betrieb einer Zentralen Vergabestelle beim Landkreis Harburg			
Beratungsfolge:			
Status	Datum	Gremium	Zuständigkeit
Nichtöffentlich	03.12.2018	Samtgemeindevausschuss	Vorberatung
Öffentlich	13.12.2018	Rat der Samtgemeinde Salzhausen	Entscheidung

Sachverhalt:

Das europäische und das nationale Vergaberecht schreiben streng formalisierte Verfahren vor, die nicht nur einen sparsamen Umgang mit Steuergeldern, sondern auch einen europaweiten Wettbewerb zwischen Unternehmen garantieren sollen.

Allgemein stellt das Vergabewesen sowohl im europaweiten (oberschwelligen) als auch im nationalen (unterschwelligen) Bereich eine hochkomplexe Rechtsmaterie dar, die formell und materiell stetig im Fluss ist. Die aktuellen rechtlichen Vorgaben sehen insbesondere eine Einführung der elektronischen Vergabe (eVergabe) vor. Nachdem die Inhalte der Vergaberichtlinien (RL 2014/24/EU, RL 2014/25/EU, RL 2014/23/EU) in nationales Recht umgesetzt wurden, sind öffentliche Auftraggeber gem. § 81 VgV ab dem 18. Oktober 2018 verpflichtet, europaweite Ausschreibungen komplett digital – per eVergabe – durchzuführen.

Diese rechtliche Entwicklung mit den vielschichtigen Vorgaben ist seit einigen Jahren bekannt. Deshalb haben sich die hauptamtlichen Bürgermeister der Kommunen des Landkreises Harburg bereits vor 4 Jahren mit den zukünftigen Anforderungen auseinandergesetzt und sich von bereits existierenden zentralen Vergabestellen beraten lassen (u.a. Osterholz-Scharmbeck).

Im Ergebnis haben die Bürgermeister den Landrat darum gebeten, beim Landkreis Harburg ebenfalls eine Zentrale Vergabestelle aufzubauen.

Der Landkreis Harburg hat daraufhin in Projektarbeit unter Einbeziehung der kreisangehörigen Kommunen ein Vergabemanagementsystem erworben und eine Zentrale Vergabestelle im eigenen Hause geschaffen. Der Service der Zentralen Vergabestelle soll in interkommunaler Kooperation auch den Bedarfsstellen in den kreisangehörigen Kommunen zur Verfügung stehen.

Somit wird rechtliche Kompetenz zentral gebündelt, die Transparenz erhöht und eine rechtskonforme Durchführung der anfallenden Vergabeverfahren in sämtlichen Bedarfsstellen sichergestellt. Zudem sind die Kommunen davon entbunden, die digitale Infrastruktur selbst vorzuhalten und zu betreiben.

Die Zentrale Vergabestelle sorgt somit ab dem 18.10.2018 für die Bedarfsstellen in den teilnehmenden Gemeinden für die Erfüllung der rechtlichen Vorgaben im oberschwelligen Bereich. Ab Januar 2019 übernimmt die Zentrale Vergabestelle auch im unterschwelligen Bereich die Abwicklung der Vergabeverfahren für die Kommunen. Die meisten Gemeinden wollen die Durchführung der Vergabeverfahren ab einem geschätzten Auftragswert von 10.000,- Euro übertragen.

Um die Aufgabenübertragung rechtswirksam vollziehen zu können, ist im Verhältnis zu dem Landkreis gem. § 1 Abs. 1 Nr. 3, § 5 Abs. 1 Satz 1 NKomZG jeweils der Abschluss einer entsprechenden bilateralen Zweckvereinbarung erforderlich, welche dieser Beschlussvorlage als Entwurf beigefügt ist. Der Regelungsinhalt wurde zwischen dem Landkreis Harburg und den mitwirkenden Kommunen sowie dem Innenministerium als Aufsichtsbehörde des Landkreises einvernehmlich abgestimmt.

Finanzielle Auswirkungen:

Siehe Berechnungsgrundlage für 2019

Gleichzeitig werden die entsprechenden Kosten bei Architektenverträgen eingespart.

Beschlussvorschlag:

Die anliegende Zweckvereinbarung zur Nutzung der Zentralen Vergabestelle zwischen dem Landkreis Harburg und der Samtgemeinde Salzhausen wird beschlossen.

Anlagen:

Anlage 1: Zweckvereinbarung

Anlage 2: Berechnungsgrundlage für 2019

Zweckvereinbarung

(öffentlich-rechtliche Vereinbarung)

Zwischen

dem Landkreis Harburg
vertreten durch den Landrat
nachstehend „Landkreis“ genannt

und

der Samtgemeinde Salzhausen

vertreten durch den Bürgermeister
nachstehend „Gemeinde“ genannt

zur Nutzung der gemeinsamen Zentralen Vergabestelle

Präambel

Aufgrund von § 1 Abs. 1 Nr. 3, § 2 Abs. 1 Nr. 2 des Niedersächsischen Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (NKomZG) in der zur Zeit gültigen Fassung wird folgende Zweckvereinbarung über die Übernahme von Vergabeverfahren der Gemeinde durch die Zentrale Vergabestelle des Landkreises Harburg 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 Vergabestelle des Landkreises Harburg durchgeführt werden sollen. 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. Die gemeinsame Aufgabenerfüllung führt zu einer effizienten und zielorientierten Aufgabenerfüllung. Gleichzeitig soll durch eine kreisweit einheitliche E-Vergabelösung die Wirtschaft im Kreisgebiet gefördert und ein einheitlicher Standard realisiert werden.

- (3) Durch die Durchführung der Vergabeverfahren in einer gemeinsamen Zentralen Vergabestelle des Landkreises können die Gemeinden die Qualität der Aufgabenerfüllung verbessern und die Dauer der Verfahren optimieren.
- (4) Die gemeinsame Durchführung der Aufgabe in der Zentralen Vergabestelle ermöglicht einen effektiveren Personaleinsatz, eine stärkere Spezialisierung der Mitarbeiter/innen in der Zentralen Vergabestelle 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) Hiervon ausgenommen sind Vergabeverfahren, die durch andere externe Dienstleister / Einkaufsgemeinschaften durchgeführt werden.

§ 2 Kooperatives Konzept (Zuständigkeiten)

- (1) Die Gemeinde überträgt die Durchführung der Vergabeverfahren ab einem geschätzten Auftragswert von 10.000 Euro (netto, ohne Umsatzsteuer) an die Zentrale Vergabestelle des Landkreises. Diese führt im Zusammenwirken mit der Gemeinde die gesamte Abwicklung des Vergabeverfahrens durch. In Einzelfällen können nach Vereinbarung zwischen der Gemeinde und der Zentralen Vergabestelle auch Vergabeverfahren unterhalb dieses Wertes durch die Zentrale Vergabestelle abgewickelt werden.
- (2) Die Zentrale Vergabestelle leistet folgenden Beitrag während der Durchführung:
 - a) die Prüfung der vorgeschlagenen Vergabeart
 - b) die Mitwirkung bei der Festlegung der Bieterauswahl bei nicht öffentlichen Vergabeverfahren / Bieterauswahlprüfung. Die Vorschläge der Gemeinde sind maßgeblich
 - c) bei Bedarf Unterstützung / Beratung bei der Erstellung der Vergabeunterlagen und der Leistungsverzeichnisse sowie dem Vergabevorschlag
 - d) Formale Prüfung der vorgelegten Ausschreibungsunterlagen der Gemeinde
 - e) Veröffentlichung der Ausschreibungen / Versand der Angebotsaufforderungen
 - f) die Klärung von Bieterfragen (Ansprechpartner für die Bieter im gesamten Vergabeverfahren)
 - g) Sammlung und Aufbewahrung eingehender Angebote
 - h) die Durchführung der Submissionen / Angebotseröffnungen, Erstellung der Sitzungsniederschrift
 - i) Rechnerische und formale Prüfung der Angebote im Vergabemanagementsystem

- j) Nachforderung fehlender Unterlagen beim Bieter
 - k) bei Bedarf Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes
 - l) Zuschlags- und Auftragserteilung sowie die Fertigung von Absageschreiben
 - m) bei Bedarf Durchführung der Ex-Post-Veröffentlichungen
 - n) die Beratung und Information in Verfahrensfragen und bei Vergaberechtsänderungen
 - o) das Vorhalten von Vergaberechtsvorschriften und Formularen und deren Aktualisierung
 - p) Verantwortliche Durchführung und Begleitung von rechtlichen Verfahren (insbesondere Nachprüfungsverfahren / Schadenersatzklagen)
- (3) Die Gemeinde leistet folgenden Beitrag zur Aufgabenerfüllung:
- a) Ausfüllen eines Meldebogens
 - b) Zusammenstellen der Vergabeunterlagen, die zusätzlich zu den Formularen des Vergabehandbuches benötigt werden. Dazu gehört insbesondere das Leistungsverzeichnis, bei Bedarf Lagepläne und besondere Vertragsbedingungen
 - c) Erteilung fachlicher Auskünfte an die Zentrale Vergabestelle bei Bieterfragen
 - d) Fachliche / Fachtechnische und wirtschaftliche Prüfung der Angebote
 - e) Erstellung des Vergabevorschlages inklusive eines Preisspiegels soweit benötigt
 - f) Erstellung von gemeindeeigenen Vergaberechtsvorschriften (Dienstanweisung / Vergabeordnung) entsprechend der Dienstanweisung des Landkreises Harburg. Abweichungen sind soweit zulässig, als sie den Verfahrensablauf nicht beeinflussen. Abweichende Regelungen sind der Zentralen Vergabestelle anzuzeigen.
- (4) Bei der Durchführung des Vergabeverfahrens bei der Zentralen Vergabestelle gilt die Dienstanweisung des Landkreises Harburg.
- (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 der terminlichen Planung der Durchführung des Vergabeverfahrens in Verbindung.
- (7) Unberührt bleibt die freihändige Vergabe in dringlichen und unvorhersehbaren Fällen durch die Gemeinde.

§ 3 Handeln für die beauftragende Kommune

Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle handeln im Namen der Gemeinde und für die Gemeinde. Verwendet werden die Kopfbögen des Landkreises Harburg. Dienstherr der Zentralen Vergabestelle ist der Landkreis Harburg.

§ 4 Mitwirkungspflichten

- (1) Die zuständigen Mitarbeiter/innen in der Gemeinde unterstützen die Zentrale Vergabestelle mit allen Informationen und Unterlagen, die für die Durchführung des Vergabeverfahrens notwendig sind.
- (2) Bieterfragen, die die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle nicht selbst beantworten können, sind der Gemeinde möglichst unverzüglich zuzuleiten.
- (3) Die Gemeinde benennt eine/n zuständige/n Ansprechpartner/in für die Kooperation.

§ 5 Einsatz der eVergabe

- (1) Die Vergabeverfahren werden grundsätzlich unter Einsatz eines Vergabemanagementsystems durchgeführt. Nur in Einzelfällen kann nach Absprache mit der Zentralen Vergabestelle von einer elektronischen Abwicklung des Vergabeverfahrens abgewichen werden.
- (2) Die Administration des Systems, incl. der Eingabe aller Sachbearbeiter/innen mit entsprechenden Rollen/Rechten, der Workflows, der Bereitstellung der notwendigen Formulare obliegt der Zentralen Vergabestelle. Die Gemeinde liefert dem Landkreis hierzu die notwendigen Informationen.
- (3) Der/Die Ansprechpartner/in unterstützt die Mitarbeiter innerhalb der Gemeinde bei der Nutzung der Software und gibt Informationen weiter.
- (4) Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle bieten für die/den Ansprechpartner/in in der Gemeinde in regelmäßigen Abständen Schulungsveranstaltungen an. Sie leisten Support bei der Anwendung des Systems.

§ 6 Kostenerstattung

- (1) Die Bedarfsstellen erstatten die Kosten der Zentralen Vergabestelle nach Maßgabe des Abs. 2. Zu den Kosten gehören die Personal-, Fortbildungs- und Reisekosten sowie die Sachkosten für die Ausstattung eines EDV-Arbeitsplatzes. Für die Personalbemessung werden ca. 75 Vergabeverfahren pro Sachbearbeiter und Jahr angenommen. Der personelle Ausbau erfolgt bedarfsgerecht entsprechend den Fallzahlen.
- (2) Die Kosten der Zentralen Vergabestelle werden im Folgejahr nach der Anzahl der Vergabeverfahren durch die Bedarfsstellen erstattet. Für die Berechnung findet ein Punktesystem gemäß Anlage 1 Anwendung.

- 2) Für den Fall, dass die Durchführung der Vergabeverfahren der Umsatzsteuer unterliegt, ist diese von der Gemeinde zu übernehmen bzw. nachzuentrichten.
- (3) Die Abrechnung der Kosten nach Abs. 1 erfolgt im Folgejahr unter Mitteilung der Gesamtpunkteanzahl der Gemeinde im Verhältnis zu allen in der Zentralen Vergabestelle abgewickelten Verfahren. Im laufenden Kalenderjahr entrichtet die Gemeinde Abschlagszahlungen in Höhe von 1.250,00 Euro pro Quartal. Die Abschlagszahlungen sind zum 15.01., 15.04., 15.07. und 15.10. eines Jahres zu leisten und werden auf den tatsächlich in Rechnung gestellten Erstattungsbetrag angerechnet. Zuviel gezahlte Beträge werden erstattet, die Höhe der Abschlagszahlungen können bei Bedarf angepasst werden.
- (4) Etwaige Kosten für zusätzlich gewünschte Veröffentlichungen werden zusammen mit den Kosten nach Abs. 1 abgerechnet.
- (5) Zusätzlich benötigte Software, die gegebenenfalls neben dem Vergabemanagementsystem erforderlich ist, wird gesondert durch die ITK Harburg in Rechnung gestellt.

§ 7 Schweigepflicht/Datenschutz

- (1) Die Mitarbeiter/innen 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 Vergabeverfahren 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. Dies gilt nicht für Schäden, die die Zentrale Vergabestelle grob fahrlässig oder vorsätzlich herbeigeführt hat.

§ 9 Evaluation

Die gemeinsame Aufgabenwahrnehmung wird jährlich evaluiert. Hierzu wird von der Zentralen Vergabestelle zu Beginn eines jeden Kalenderjahres ein gemeinsames Gespräch mit dem nach § 4 Abs. 3 benannten Ansprechpartner organisiert. Die Evaluation der Kostenerstattung wird erstmalig zum 31.12.2020 betrachtet. Daraus resultierend wird bei Bedarf das Modell der Kostenerstattung nach § 6 angepasst oder umgestellt.

§ 10 Schriftform und salvatorische Klausel

- (1) Alle die Zweckvereinbarung betreffenden Vereinbarungen zwischen den Vertragspartner bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform. Dieses gilt auch für die Schriftformerfordernis selbst.
- (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.
- (3) Gerichtsstand ist Winsen (Luhe).

§ 11 Wirksamkeit der Zweckvereinbarung, Geltungsdauer

- (1) Diese Vereinbarung wird gemäß § 5 Abs. 6 NKomZG am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung wirksam.
- (2) Diese Vereinbarung kann jeweils zum 31.12. eines Jahres gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich bis zum 30.06. des jeweiligen Jahres erfolgen. Nach Beendigung der Zweckvereinbarung fallen die Aufgaben im Rahmen der Vergabe öffentlicher Aufträge wieder auf die Gemeinde zurück. Auf weitere Folgeregelungen wird verzichtet.

Samtgemeinde Salzhausen
Der Bürgermeister

Landkreis Harburg
Der Landrat

Anlage 1 zur Zweckvereinbarung

Punktesystem

1 Punkt:

- Freihändige Vergaben / Verhandlungsvergaben ohne Teilnahmewettbewerb (nationale Verfahren)
- Beschränkte Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb (nationale Verfahren)
- Öffentliche Ausschreibungen nach VOL / UVgO

2 Punkte:

- Freihändige Vergaben / Verhandlungsvergaben mit Teilnahmewettbewerb (nationale Verfahren)
- Beschränkte Ausschreibungen mit Teilnahmewettbewerb (nationale Verfahren)
- Öffentliche Ausschreibungen nach VOB (nationale Verfahren)
- Begleitete Verhandlungsverfahren (mit und ohne Teilnahmewettbewerb)

3 Punkte:

- Alle EU-Verfahren
- Sonstige Verfahren mit hoher Schwierigkeit und / oder Aufwand

Personalkosten

Nach vollständiger Aufgabenwahrnehmung geht die ZVS von 600 bis 700 durchzuführenden Vergabeverfahren aus. Abfragen bei anderen Vergabestellen haben eine durchschnittliche Fallzahl von 75 Vergaben pro Sachbearbeiter ergeben.

Die Zentrale Vergabestelle wird bedarfsgerecht mit voraussichtlich folgenden Stellen bis Mitte 2019 ausgebaut:

Tarifv.	EG	Std/Woche	Personalkosten 2019	geschätzte Werte für Beihilfe, Rückstellungen	Geplante Einstellung
TVOED	10	35	69.792,00 €		vorhanden
TVOED	13	39	69.928,00 €		Vorhanden
TVOED	13	39	74.889,00 €		Vorhanden mit 0,5 Stellenanteilen
TVOED	10	39	64.356,00 €		01.01.2019
TVOED	10	39	64.356,00 €		01.01.2019
TVOED	10	39	64.356,00 €		01.06.2019
TVOED	6	39	47.459,00 €		01.09.2018
BEA03	11	30	51.348,00 €	14.600,00 €	vorhanden
Gesamt			506.484,00 €	14.600,00 €	

Berechnungsgrundlage für die Abschlagszahlung 2019

Samtgemeinde Salzhausen

Geschätzte Kosten der ZVS im Betrieb mit allen teilnehmenden Bedarfsstellen (alle Kommunen und Fachabteilungen des Landkreises):	638.770,68 €
--	--------------

Anzahl der gesamten Vergabeverfahren in den Jahren 2013 bis 2015 (alle Bedarfsstellen)

Art	Durchschnittlicher Jahreswert auf Basis der Jahre 2013 bis 2015	Punkte*
VOB / EU	442 / 2	890
VOL / EU	100 / 12	136
HOAI / EU	190 / 1	383
Gesamt		1409

*Punktewertung

- Vergaben nach VOL = 1 Punkt
- Vergaben nach VOB und HOAI = 2 Punkte
- alle EU-Verfahren = 3 Punkte

Anteil der Samtgemeinde Salzhausen

Art	Vergaben 2013	Vergaben 2014	Vergaben 2015	Durchschnitt	Punkte
VOB / EU	0	9	5	5	10
VOL / EU	0	2	5	2	2
HOAI / EU	2	1	6	3	6
Gesamt					18

* eine EU-Vergabe wurde im Durchschnitt angenommen

Durchschnittlicher Kostenanteil für die Samtgemeinde

= $\frac{\text{Kosten der ZVS} * \text{durchschnittliche Gesamtpunkte der Gemeinde}}{\text{durchschnittliche Gesamtpunkte aller Bedarfsstellen}}$

$$= \frac{638.770,68 \text{ €} * 18 \text{ Punkte}}{1409 \text{ Punkte}} = \underline{\underline{8.160,31 \text{ €}}}$$

Abschlagszahlung pro Quartal

$$5.000 \text{ €} / 4 \text{ Raten} = \underline{\underline{1.250,00 \text{ €}}}$$