Stadt Schöningen	Vorlagen Nr.: **139/2019 vom 14.08.2019** erstellt durch: **Fachbereich Bauwesen** Bearbeiterin: Frauke Hilal

an	Sitzungsdatum	Zuständigkeit	öffentlich	nicht-öffentlich
Verwaltungsausschuss	03.09.2019	Zur Empfehlung		☒
Rat	05.09.2019	Zur Beschlussfassung	☒	☐

Tagesordnungspunkt:
Einrichtung einer zentralen Beschaffungsstelle beim Landkreis Helmstedt
hier: Zweckvereinbarung zwischen dem Landkreis Helmstedt und der Stadt Schöningen

Pflichtfelder Haushaltsauswirkungen:

☐ einmalige Kosten ☒ regelmäßig wiederkehrende Kosten ☐ kostenneutral bezogen auf diese Vorlage	☒ Ergebnishaushalt ☐ Finanzhaushalt (Investition)
Produkt:	
Sachkonto:	
Ansatz:	
noch verfügbar:	
noch benötigt:	
es fehlen:	
ggfs. Deckungsvorschlag:	

Beschlussvorschlag:

Die Stadt Schöningen schließt mit dem Landkreis Helmstedt eine Zweckvereinbarung zur Einrichtung und Nutzung der gemeinsamen Zentralen Beschaffungsstelle ab. Der Bürgermeister wird ermächtigt, gegebenenfalls erforderliche redaktionelle Änderungen in der Zweckvereinbarung vorzunehmen.

Sachverhaltsdarstellung:

Die Beteiligung der Stadt Schöningen an dem IKZ-Projekt „Zentrale Beschaffungsstelle beim Landkreis Helmstedt" und der Abschluss einer Zweckvereinbarung wurde bereits vom Rat der Stadt Schöningen am 31.07.2018 (s. Vorlage Nr. 38-1/2018) beschlossen.

Seitens des Landkreises Helmstedt wurde nunmehr mitgeteilt, dass an der ursprünglichen Fassung der Zweckvereinbarung aus 2018 inhaltliche Änderungen vorgenommen werden mussten und dies zur Folge hat, dass ein neuer Beschluss herbeizuführen ist, wenn keine Ermächtigung zur inhaltlichen Änderung der Zweckvereinbarung beschlossen wurde.

Die Änderungen resultieren zum einen aus Forderungen des Niedersächsischen Ministeriums für Inneres und Sport in Hannover und zum anderen aus Änderungen, um die Zweckvereinbarung an den aktuellen Kenntnisstand der künftigen Zusammenarbeit anzupassen. Die einzelnen Änderungen sind in der beigefügten Synopse kenntlich gemacht.

Das Angebot des Landkreises Helmstedt zur Übernahme der Abwicklung der Auftragsvergaben ab einem geschätzten Auftragswert von netto € 10.000,00 statt netto € 25.000,00 bedeutet, dass dann auch die freihändigen Vergaben mit über das Vergabemanagementsystem abgewickelt werden können. Die Stadt Schöningen ist nicht verpflichtet, diese Vergaben an den Landkreis Helmstedt abzugeben. Dies soll nur erfolgen, sofern es für sinnvoll gehalten wird. Die Abgabe hätte dann dieselben Vorteile wie bei den Vergaben ab netto € 25.000,00, wie die Gewährleistung von rechtskonformen und revisionssicheren Vergabeverfahren, die Entlastung des für Vergabeverfahren eingesetzten Personals, die Minimierung von Fehlerquellen, Korruptionsvermeidung durch Objektivierung der Vergabeverfahren etc..

Eine Kostenerstattung mit Pauschalbeträgen war auch bereits in der Zweckvereinbarung in 2018 enthalten. Lediglich der Kostensatz wurde im Vergleich zu 2018 nach unten korrigiert und beträgt nunmehr 65,00 €/Stunde im Vergleich zu einem noch festzulegenden Betrag zwischen 76,50 € und 93,69 € in 2018.

Seitens der Verwaltung wird empfohlen die anliegende Zweckvereinbarung zwischen dem Landkreis Helmstedt und der Stadt Schöningen (Stand neu vom 17.07.2019 – rechte Seite der Synopse) abzuschließen.

Anlagenverzeichnis

- Zweckvereinbarung zwischen dem Landkreis Helmstedt und der Stadt Schöningen – Synopse Stand 2018 / Stand heute

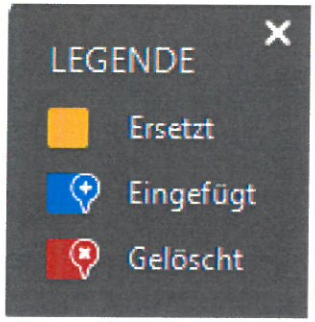
Der Bürgermeister

Bäsecke

Synopse

Zweckvereinbarung zwischen dem Landkreis Helmstedt und der Stadt Schöningen

Stand alt vom 19.04.2018 / Stand neu vom 17.07.2019



- Entwurf -
(Stand 19.04.2018)

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.

(Stand 17.07.2019)

Zweckvereinbarung
(öffentlich-rechtliche Vereinbarung)

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

und

der Stadt Schöningen
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), in der derzeitig geltenden Fassung i.V.m. § 120 Abs. 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) in der derzeitig geltenden Fassung, 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 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

(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

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 dem geschätzten Auftragswert von netto 10.000 Euro.

(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/Bietereignungsprüfung

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

j) Nachforderung fehlender Unterlagen beim Bieter, Aufklärung

k) Prüfung des Vergabevorschlages

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

(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.

i) Die Veranlassung der Angebotseröffnungen/Submissionen durch die Zentrale Angebotsöffnungs- und Submissionsstelle (ZASSt), einschließlich der Erstellung der Niederschrift

j) Die formale und rechnerische Prüfung aller Angebote

k) Bei Bedarf die Nachforderung von fehlenden Unterlagen

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) Die Erstellung des Vergabezuschlags

o) Bei Bedarf Erstellung des Absageschreibens

p) Bei Bedarf Ex-post-Veröffentlichung

q) Die Erstellung der Kostenabrechnung entsprechend des § 6

r) Der Aufbau und die Pflege einer zentralen Bieterdatenbank

s) 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) Die fachliche/fachtechnische und wirtschaftliche Prüfung der Angebote

f) Die Erstellung des Vergabevorschlages

g) Die Ergänzung/Fortschreibung des Vergabevermerks

h) 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 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.

(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) Aufgrund dieser Vereinbarung werden die Vergabeverfahren der Gemeinde über die Zentrale Beschaffungsstelle beim Landkreis gemeinsam gemäß der in § 2 beschriebenen Aufgabenverteilung bearbeitet und abgewickelt.

(2) Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Beschaffungsstelle des Landkreises handeln dabei im Auftrag der Gemeinde. Sie sind dabei im Rahmen der gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen zur Einhaltung der Schweigepflicht und zur Beachtung des Datenschutzes verpflichtet.

§ 4 Einsatz der eVergabe

(1) Die Vergabeverfahren werden grundsätzlich unter Einsatz 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 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.

(1) Die zuständigen Mitarbeiterinnen 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.

§ 6 Kostenerstattung

(1) Für die Kostenerstattung zur Einrichtung und Nutzung der gemeinsamen Zentralen Beschaffungsstelle gelten die im **Anhang 1** zu dieser Vereinbarung aufgeführten Beträge und Stundensätze. Der Erstattungssatz für jede aufgewendete Arbeitsstunde der Zentralen Beschaffungsstelle wird je Vergabeverfahren in Rechnung gestellt. Mit dem Stundensatz sind die gesamten Personal- und Sachkosten des Arbeitsplatzes abgedeckt (Kostendeckungsprinzip). Der Stundensatz wird auf Grundlage des KGSt-Berichtes „Kosten eines Arbeitsplatzes" (Stand 2018/2019) 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. 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) Für den Einsatz des Vergabemanagementsystems werden bei Nutzung je Vergabeverfahren einschließlich der Ex-Ante-/Ex-Postinformation Kosten entsprechend der Vorgaben der Deutschen eVergabe fällig (Anhang 1).

(4) Die Abrechnung der Kosten nach Abs. 1 erfolgt als Sammelrechnung unter Angabe des Aktenzeichens des Vergabeverfahrens halbjährlich zum 30.06. 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.

§ 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

§ 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 01.01.2020 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 zum 31.12.2024 möglich. Laufende Vergabeverfahren werden über den Kündigungszeitraum hinaus abgewickelt.

Datum	Datum
Stadt Schöningen	Landkreis Helmstedt
Der Bürgermeister	Der Landrat

Anhang 1

zur Zweckvereinbarung zwischen dem Landkreis Helmstedt und der Gemeinde/Samtgemeinde/Stadt X zur Errichtung und Nutzung der gemeinsamen Zentralen Beschaffungsstelle

Konditionen / Kosten

Nutzung Vergabemangamentsystem der Deutschen eVergabe Healy Hudson GmbH

IKZ-Mandanten	Einmalige Einrichtungsgebühr	Jährliche Wartungsgebühr	Kosten pro Verfahren
Kommune/Vergabestelle < 20.000 Einwohner	0,- €	840,- € + USt	90,- € + USt
Kommune/Vergabestelle > = 20.000 Einwohner	5.000,- € + USt	840,- € + USt	90,- € + USt

Leistungen Landkreis Helmstedt

Vergabeart	Stunden pauschal	Stundensatz
EU-weite Ausschreibung	nach tatsächlichem Aufwand	65,- €
Öffentliche Ausschreibung	20 h	65,- €
Öffentliche Ausschreibung mit Losen	25 h	65,- €
Beschränkte Ausschreibung	10 h	65,- €
Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb	15 h	65,- €
Freihändige Vergabe	5 h	65,- €