Zweckvereinbarung zur gemeinsamen Nutzung der Zentralen Vergabestelle
Stadt Burg Möckern

Inhalt

Präambel 1
§ 1 - Gegenstand der Vereinbarung 2
§ 2 - Aufgaben 2
§ 3 – Kostenersatz für Aufgabenerledigung 3
§ 4 - Nachprüfungsverfahren / Rechtsschutz 4
§ 5 - Mitwirkungspflichten 4
§ 6 - Einsatz der e-Vergabe 4
§ 7 – Haftung 4
§ 8 - Laufzeit 5
§ 9 - Änderungen und Auflösung 6
§ 10 - Wirksamkeit der Vertragsbestimmungen 6
§ 11 - Schlussbestimmung 6
§ 12 - Gremienvorbehalt 7
§ 13 – Anzeige/Inkrafttreten 7

Zweckvereinbarung

zwischen

der Stadt Burg,
vertreten durch den Bürgermeister
Herrn Philipp Stark

nachfolgend Vertragspartner 1 (VP1) genannt

und

der Stadt Möckern,
vertreten durch die Bürgermeisterin,
Frau Doreen Krüger

nachfolgend Vertragspartner 2 (VP2) genannt

zur gemeinsamen Nutzung der Zentralen Vergabestelle.

Gemäß den §§ 1 bis 5 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (GKG LSA) vom 26. Februar 1998 (GVBI. LSA S. 81) in der jeweils geltenden Fassung wird folgende Zweckvereinbarung getroffen:

Präambel

(1) Grundlage dieser Zweckvereinbarung ist § 3 GKG-LSA. Die Vereinbarung ist als mandatierende Zweckvereinbarung im Sinne des § 3 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 GBK-LSA ausgestaltet. Eine gemeinsame Dienststelle im Sinne des § 3 Abs. 2 GKG-LSA wird nicht eingerichtet.

(2) Die Vertragspartner sind als öffentliche Auftraggeber verpflichtet, Waren, Bau- und Dienstleistungen im Wettbewerb und im Wege transparenter Vergabeverfahren zu beschaffen. Für die Durchführung von Vergabeverfahren gibt es zwischenzeitlich umfangreiche Regelungen und eine genauso umfangreiche Rechtsprechung. Dadurch hat sich das Vergaberecht zu einer komplexen Rechtsmaterie entwickelt. Die Einrichtung einer Zentralen Vergabestelle im Wege des § 3 GKG LSA soll es den Vertragspartnern ermöglichen, auch zukünftig rechtssichere Vergabeverfahren durchzuführen.

(3) Die gemeinsame Wahrnehmung vorgenannter Aufgaben durch die Zentrale Vergabestelle im Sinne des § 3 GKG LSA resultiert aus der kommunalen Zusammenarbeit der Vertragspartner.

(4) VP2 ist bekannt, dass VP1 die kommunale Zusammenarbeit auch mit anderen Gemeinden und sowie anderen Körperschaften des öffentlichen Rechts ver-

einbart hat. VP2 erklärt dazu seine ausdrückliche Zustimmung. VP1 verpflichtet sich, VP2 unverzüglich bei Aufnahme weiterer Vertragsverhandlungen zur Kooperation zu informieren.

§ 1 - Gegenstand der Vereinbarung

(1) VP1 führt durch ihre ZVS einzelne vergaberechtliche Verfahrensschritte im Namen und im Auftrag von VP2 durch.

(2) Eine Übertragung der Aufgabe zur Erfüllung findet nichtstatt. Die Rechte und Pflichten von VP2 als öffentlicher Auftraggeber bleiben unberührt. Dies gilt insbesondere für die Entscheidung über den Beschaffungsbedarf, die Bereitstellung der Haushaltsmittel, die fachliche Leistungsbeschreibung, die Festlegung er Zuschlagskriterien, die Vergabeentscheidung, die Zuschlagserteilung sowie den Abschluss und die Durchführung des jeweiligen Vertrages.

(3) Die Vertragspartner nutzen die Organisationseinheit „Zentrale Vergabestelle" von VP1, die auch bis auf weiteres bei VP1 eingebunden ist. Sie handelt dabei stets im Namen des VP 2, in seinem Auftrage sowie auf seine Rechnung. VP1 stellt dafür geeignete Räume und die erforderliche Sach- und Betriebsausstattung bereit.

(4) Zur Erfüllung der übertragenen Aufgaben ist die Einrichtung einer Stelle in Vollzeitäquivalenz erforderlich bei VP1erforderlich. VP 1 wird die notwendigen Voraussetzungen schaffen.

(5) Vor Aufnahme der Aufgabenerfüllung von VP1 für VP2 ist eine dreimonatige Einarbeitungszeit nach Stellenbesetzung erforderlich.

(6) Nach Vorliegen der Voraussetzungen aus Abs. 3 und 4 wird VP1 eine Fachkraft einsetzen und sie fortlaufend umfassend schulen und fortbilden.

(7) Die Anzahl der einzusetzenden Personen ist letztendlich abhängig vom Umfang der durchzuführenden Vergaben. Notwendig werdende Veränderungen sind im Rahmen einer Ausführungsvereinbarung zu regeln.

(8) Die Aufgabenwahrnehmung ist nicht an bestimmte Personen gebunden und gilt auch fort, wenn das Dienstverhältnis zu den bisherigen Bediensteten endet.

(9) Die für die Aufgabenwahrnehmung erforderlichen Stellenanteile werden im Stellenplan des VP1 geführt.

(10) Ansprechpartner für die Zentrale Vergabestelle ist die jeweilige mittelbewirtschaftende Stelle von VP2, in deren Verantwortungsbereich Waren, Bau- und Dienstleistungen zu beschaffen sind.

§ 2 - Aufgaben

(1) Aufgabe der gemeinsamen Zentralen Vergabestelle ist die Durchführung aller förmlichen Vergabeverfahren nach der VgV, UVgO, TVergG Sachsen-Anhalt, VOB/A bzw. VOB/A-EU sowie aller weiteren etwa für derartige Verfahren zu beachtenden Vorschriften. In Einzelfällen werden nach Absprache zwischen dem VP2 und der Zentralen Vergabestelle auch nichtförmliche Vergabeverfahren (freihändige Vergaben) durch die Zentrale Vergabestelle abgewickelt.

(2) Zum Aufgabenumfang von VP1/ZVS gehören insbesondere:

a) die Mitwirkung bei der Festlegung der Bieterauswahl bei nichtöffentlichen Vergabeverfahren/Bietereignungsprüfung
b) bei Bedarf Unterstützung/ Beratung bei der Erstellung der Vergabeunterlagen und der Leistungsverzeichnisse
c) formale Prüfung der durch VP2 vorgelegten Ausschreibungsunterlagen
d) Veröffentlichung der Ausschreibungen/Versand der Angebotsaufforderungen
e) Vervielfältigung und Versand der Verdingungsunterlagen bei konventionellem Vergabeverfahren

f) die Klärung von Bieterfragen (Ansprechpartner für die Bieter im gesamten Vergabeverfahren)
g) Sammlung und Aufbewahrung der eingehenden Angebote
h) Durchführung der Submission/ Angebotseröffnung, Erstellung des Submissionsprotokolls
i) formale und rechnerische Prüfung der Angebote mit Vergabeempfehlung
j) Nachforderung fehlender Unterlagen beim Bieter
k) Dokumentation des Ausschreibungsverfahrens gem. § 8 VgV, §§ 20 VOB/A, VOB/A-EU, § 6 UVgO,
l) Einholung der Auskünfte aus dem Wettbewerbsregister,
m) Bieterabsageschreiben
n) die Beratung und Information in Verfahrensfragen und bei Vergaberechtsänderungen
o) das Vorhalten von Vergaberechtsvorschriften und Formularen und deren Aktualisierung

(3) VP2 obliegen folgende Aufgaben:
a) Abstimmung des zeitlichen Ablaufs unter Berücksichtigung der Zuschlags-, Binde- und Ausführungsfristen mit VP1
b) Zusammenstellen der Ausschreibungsunterlagen
c) Erstellen der Leistungsbeschreibungen und -verzeichnisse
d) Erteilung von fachlichen Auskünften an die Zentrale Vergabestelle bei Bieterfragen; Auskünfte erfolgen unverzüglich, spätestens jedoch 3 Werktage nach Erhalt der Anfrage
e) fachliche/ fachtechnische und wirtschaftliche Prüfung der Angebote
f) Erstellung des Vergabevorschlages
g) Erstellung von hausinternen Vergaberechtsvorschriften (Dienstanweisung/ Vergabeordnung)

(4) Bei der Durchführung des Vergabeverfahrens finden die hausinternen Regelungen des VP2 entsprechend Anwendung.

(5) Die Durchführung der Vergaben erfolgt jeweils im Auftrag und im Namen von VP2, und entsprechend der Kostenregelung in § 3.

(6) Die Vertragspartner setzen sich rechtzeitig vor der Ausschreibung mit der Zentralen Vergabestelle - mindestens jedoch 2 Monate vorher - zwecks Planung und Durchführung in Verbindung und stellen alle für die Aufgabenerfüllung erforderlichen Unterlagen fristgerecht zur Verfügung.

§ 3 – Kostenersatz für Aufgabenerledigung

(1) VP2 erstattet VP1 die für die Aufgabenerledigung entstehenden Kosten. Hierzu gehören insbesondere
- die Personalaufwendungen der eingesetzten Mitarbeiter,
- gesetzliche und tarifliche Personalnebenkosten sowie
- sonstige unmittelbar mit der Aufgabenerledigung verbundene Sach- und Gemeinkosten.

(2) Die Ermittlung der Kosten eines Arbeitsplatzes ergeben sich aus den Personalaufwendungen, den gesetzlichen und tariflichen Personalnebenkosten sowie einem Zuschlag aus Sachkosten und Gemeinkosten.

(3) Die Erstattung erfolgt als Kostenersatz im Rahmen der interkommunalen Zusammenarbeit. Die Parteien sind sich einig, dass es sich nicht um eine umsatzsteuerpflichtige Personalgestellung handelt.

(4) Sollte auf Grund der Einschätzung des zuständigen Finanzamtes oder auf Grund einer Änderung der gesetzlichen Grundlagen der Fall eintreten, dass die in Absatz 1 genannten Leistungen ganz oder teilweise der Umsatzsteuer unterliegen, verpflichtet sich VP2, die gesetzlich geschuldete Umsatzsteuer zusätzlich zu den vereinbarten Kosten zu entrichten. VP1 ist in diesem Fall berechtigt, die Umsatzsteuer in der jeweils geltenden gesetzlichen Höhe nachträglich in Rechnung zu stellen. Die Parteien verpflichten sich ferner, etwaige erforderliche Anpassungen dieser Vereinbarung vorzunehmen, um den steuerrechtlichen Vorgaben zu entsprechen.
(5) Die laufenden Kosten für den Einsatz eines Vergabemanagementsystems haben die Vertragspartner direkt an den Systemanbieter zu zahlen.
(6) Die Abrechnung der Kosten erfolgt von VP1 für das laufende Kalenderjahr bis zum 15. Dezember des jeweils laufenden Jahres.
(7) Nach dem ersten Jahr der Zweckvereinbarung erfolgt eine Evaluation.

§ 4 - Nachprüfungsverfahren / Rechtsschutz

(1) Die Vertragspartner vereinbaren, dass die Vertretung in Nachprüfungsverfahren vor Vergabekammern und im Beschwerdeverfahren sowie ggf. Zivilgerichten unter Hinzuziehung eines Rechtsbeistandes erfolgen soll, wenn die Sachlage dies gebietet.
(2) Die Beauftragung des Rechtsbeistandes erfolgt durch VP2 direkt und in vorheriger Abstimmung mit VP1.
(3) Kosten für Nachprüfungs- und Beschwerdeverfahren trägt VP2 selbst.

§ 5 - Mitwirkungspflichten

(1) Die zuständigen Mitarbeiter der Vertragspartner unterstützen die Zentrale Vergabestelle mit allen Informationen und Unterlagen, die für die Durchführung des Vergabeverfahrens notwendig sind.
(2) Antworten auf Bieterfragen, die die Zentrale Vergabestelle nicht selbst beantworten kann, sind der Zentralen Vergabestelle unverzüglich zuzuleiten.
(3) Der Vertragspartner benennt einen zuständigen Ansprechpartner für die jeweilige Kooperation.

§ 6 - Einsatz der e-Vergabe

(1) VgV, VOB/A und UVgO regeln eine grundsätzliche Pflicht zur Verwendung elektronischer Mittel.
(2) Die Vertragspartner haben einen unentgeltlichen elektronischen Zugang zu den Vergabeunterlagen via Internet einzurichten und - soweit bereits geschehen - vorzuhalten. Die elektronische Angebotsabgabe ist das Regelverfahren.

§ 7 – Haftung

(1) Die Vertragspartner haften einander im Innenverhältnis nach den gesetzlichen Vorschriften, soweit nachfolgend nichts Abweichendes geregelt ist.

(2) VP2 bleibt für die inhaltliche und fachliche Vorbereitung der Vergabeverfahren verantwortlich. Dies umfasst insbesondere die Bedarfsermittlung, die Kostenschätzung, die Wahl und inhaltliche Ausgestaltung des Beschaffungsgegenstandes, die Erstellung und fachliche Richtigkeit der Leistungsbeschreibung und des Leistungsverzeichnisses, die Festlegung der Zuschlags- und Wertungskriterien, die fachtechnische und wirtschaftliche Angebotswertung, die Vergabeentscheidung, die Einhaltung zuwendungs- und fördermittelrechtlicher Vorgaben sowie die Vollständigkeit, Richtigkeit und Rechtzeitigkeit aller an VP1 übergebenen Unterlagen und Informationen.
(3) VP1 haftet im Innenverhältnis gegenüber VP2 nur für Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verletzung derjenigen Pflichten beruhen, die VP1 nach dieser Zweckvereinbarung ausdrücklich übernommen hat. Dies gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit; insoweit verbleibt es bei den gesetzlichen Vorschriften.
(4) VP1 haftet nicht für Schäden, Rechtsnachteile oder Verfahrensfehler, die darauf beruhen, dass VP2 oder von VP2 beauftragte Dritte, insbesondere Planungs-, Ingenieur- oder Architekturbüros, unrichtige, unvollständige oder verspätete Unterlagen, Angaben, Weisungen oder fachliche Bewertungen übermittelt haben oder zuwendungs- bzw. fördermittelrechtliche Vorgaben nicht oder nicht vollständig offengelegt wurden.
(5) Soweit Dritte VP1 wegen Pflichtverletzungen in Anspruch nehmen, deren Ursache ausschließlich im Verantwortungsbereich von VP2 nach Absatz 2 liegt, stellt VP2 VP1 im Innenverhältnis von hieraus resultierenden Ansprüchen, Schäden, Kosten und Aufwendungen frei. Dies gilt nicht, soweit VP1 den Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig mitverursacht hat.
(6) Weicht VP2 in einem Vergabeverfahren von einer schriftlich mitgeteilten vergaberechtlichen oder verfahrensbezogenen Empfehlung von VP1 ab, trägt VP2 die hieraus entstehenden vergabe-, zuwendungs-, fördermittel- und haushaltsrechtlichen Risiken allein. VP1 ist in diesem Fall berechtigt, die Abweichung zu dokumentieren. Absatz 5 gilt entsprechend.
(7) Die vorstehenden Regelungen betreffen ausschließlich das Innenverhältnis der Vertragspartner. Gesetzliche Ansprüche Dritter bleiben unberührt.
Eine weitergehende Haftung von VP1 ist ausgeschlossen, soweit gesetzlich zulässig.

§ 8 - Laufzeit

(1) Die Zweckvereinbarung wird für eine Laufzeit von drei Jahren geschlossen.
(2) Nach Ablauf dieser Laufzeit kann die Vereinbarung jeweils um weitere drei Jahre verlängert werden, sofern **beide Vertragspartner der Fortführung schriftlich zustimmen**.
(3) Die Erklärung über den Wunsch zur Verlängerung ist **spätestens sechs Monate vor Ablauf der jeweiligen Vertragsperiode**, somit jeweils **bis zum 30. Juni des dritten Vertragsjahres**, in **Schriftform** gegenüber dem jeweils anderen Vertragspartner abzugeben.
(4) Liegt bis zu diesem Zeitpunkt **keine übereinstimmende schriftliche Verlängerungserklärung beider Vertragspartner** vor, endet die Zweckvereinbarung mit Ablauf der jeweiligen Vertragsperiode, ohne dass es einer gesonderten Kündigung bedarf.

§ 9 - Änderungen und Auflösung

(1) Alle die Zweckvereinbarung betreffenden Vereinbarungen zwischen den Vertragspartnern bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.
(2) Diese Zweckvereinbarung kann nur schriftlich mit einer Frist von einem halben Jahr zum Ende eines Kalenderjahres von jedem Vertragspartner gekündigt werden.
(3) Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
(4) Bei Kündigung durch einen der VP ist die Fortführung der Zweckvereinbarung innerhalb von 6 Wochen nach Zugang der Kündigung an den anderen VP neu zu verhandeln, soweit hierzu der ausdrückliche Wunsch durch einen VP besteht. Die Verhandlungen sind innerhalb einer Frist von 4 Wochen nach dem Ende der 6-Wochen-Frist abzuschließen.
(5) Alle laufenden Vergabeverfahren sind bis spätestens 3 Monate nach Rechtskraft der Kündigung bzw. Auflösung abzuschließen.
(6) Bereits entstandene Personal- und Sachkosten, die bis zur Rechtskraft der Kündigung bzw. Auflösung bei VP1 angefallen sind, sind unter Berücksichtigung der Regelungen dieser Vereinbarung durch VP2 zu erstatten. Gleiches gilt für den festgelegten Zeitraum gem. Abs. 5.
(7) Die Abrechnung hat innerhalb einer Frist von 2 Monaten nach Rechtskraft der Kündigung bzw. Auflösung zu oder nach Abschluss des letzten Vergabeverfahrens gem. Abs. 5 zu erfolgen.
(8) Etwaige Systemkosten, die im Zusammenhang mit der Durchführung der Vergabeverfahren entstanden sind, sind ebenfalls mit der Frist gem. Abs. 7 nachzuweisen. Die Abrechnung dieser Systemkosten erfolgt in gleicher Weise wie bei Personal- und Sachkosten.
(9) Offene Abrechnungen sind von den VP gleichfalls mit der Frist gem. Abs. 7 zu klären.
(10) Alle relevanten Akten und Unterlagen sind innerhalb von 1 Monat nach Abschluss des letzten Vergabeverfahrens von VP 1 an VP 2 zu übergeben. Die Übergabe muss protokolliert werden, wobei in diesem Protokoll das Datum, die übergebenen Akten und Unterlagen sowie die anwesenden Personen aufgeführt sein müssen. Jeder Vertragspartner erhält eine Kopie des Protokolls.

§ 10 - Wirksamkeit der Vertragsbestimmungen

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein, bleibt davon die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung soll diejenige wirksame Regelung treten, deren Wirkungen der Zielsetzung am nächsten kommt, die die o. a. Vertragspartner mit der unwirksamen Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich die Vereinbarung als lückenhaft erweist.

§ 11 - Schlussbestimmung

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in dieser Vereinbarung die männliche Sprachform verwendet. Mit den enthaltenen Begrifflichkeiten sind sowohl weibliche als auch männliche Personen gemeint.

§ 12 - Gremienvorbehalt

Dieser Vertrag steht gem. § 45 Abs. 2 Nr. 17 KVG LSA unter dem Vorbehalt der zustimmenden Beschlussfassung der Gemeinderäte von VP1 und VP2. Die zustimmenden Beschlussfassungen sind im Rahmen der Bekanntmachung zu dokumentieren.

§ 13 – Anzeige/Inkrafttreten

(1) Die Zweckvereinbarung ist der zuständigen Kommunalaufsichtsbehörde gem. § 3 Abs. 3 GKG LSA anzuzeigen. Die Zweckvereinbarung wird nach Unterzeichnung durch die VP der Kommunalaufsicht zur Anzeige gebracht. Die VP verpflichten sich, die Anzeige unmittelbar nach Beschlussfassung zu veranlassen.
(2) Die VP haben die Zweckvereinbarung nach den für ihre Satzung geltenden Vorschriften öffentlich bekannt zu machen.
(3) . Die Zweckvereinbarung tritt am Tage nach der jeweiligen letzten öffentlichen Bekanntmachung durch die Vertragspartner in Kraft. Die VP verpflichten sich, die Bekanntmachung bis spätestens 30.09.2026 zu veranlassen.

Burg, den

Philipp Stark
Bürgermeister
Stadt Burg

Möckern, den

Doreen Krüger
Bürgermeisterin
Stadt Möckern