

Interkommunale Zusammenarbeit - Vergabestelle

<i>Organisationseinheit:</i> Personal, Organisation, Digitalisierung und IT (12)	<i>Datum</i> 09.03.2022
---	----------------------------

<i>Beratungsfolge</i>			
Haupt-, Personal- und Finanzausschuss	Vorberatung	31.03.2022	N
Stadtrat	Entscheidung	12.04.2022	Ö

Beschlussvorschlag

Die Mittelstadt St. Ingbert schließt mit der Gemeinde Kirkel die beiliegende öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Nutzung der Vergabestelle der Mittelstadt St. Ingbert.

Sachverhalt

Die Gemeinde Kirkel ist an uns herangetreten und hat hinsichtlich Unterstützung bei der Durchführung ihrer Aufgaben im Bereich der Vergabestelle angefragt.

Die personellen Ressourcen dazu stehen zur Verfügung und die Verwaltung beabsichtigt daher die Abwicklung der Vergaben für die Gemeinde Kirkel im Rahmen der ÖRV zu übernehmen.

Finanzielle Auswirkungen

-/-

Anlage/n

1	ÖRV Vergabestelle
---	-------------------

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Nutzung der Vergabestelle der Mittelstadt St. Ingbert

zwischen

der Mittelstadt St. Ingbert,
vertreten durch Herrn Oberbürgermeister Prof. Dr. Ulli Meyer,
Am Markt 12, 66386 St. Ingbert,
nachstehend "Auftragnehmer" genannt

und

der Gemeinde Kirkel,
vertreten durch Herrn Bürgermeister Frank John,
Hauptstr. 10, 66459 Kirkel,
nachstehend „Auftraggeber“ genannt.

I. Präambel

Gemäß § 10 Kommunaleselbstverwaltungsgesetz (KSVG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Juni 1997 (Amtsblatt S. 682), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 08. Dezember 2021 (Amtsbl. I S. 2629), in Verbindung mit den §§ 17 ff. des Gesetzes über die Kommunale Gemeinschaftsarbeit (KGG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Juni 1997 (Amtsbl. S. 723), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 08. Dezember 2021 (Amtsbl. I S. 2629), wird folgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Übernahme von Vergabeverfahren durch die Vergabestelle des Auftragnehmers geschlossen.

§ 1

Zweck der Vereinbarung

(1) Die Gemeinden und Gemeindeverbände im Saarland können einander bei der Durchführung ihrer Aufgaben unterstützen. Die Vertragspartner sind sich einig, dass die Aufgaben des Auftraggebers im Rahmen der Vergabe öffentlicher Aufträge von der Vergabestelle des Auftragnehmers unter Beachtung der gesetzlichen oder tarifvertraglichen Vorgaben bzw. der Vorgaben eines Zuschussgebers übernommen werden sollen.

(2) Gemeinsames Ziel der Zusammenarbeit ist die rechtskonforme, rechtssichere und wirtschaftliche Abwicklung von Vergabeverfahren.

(3) Mit der Durchführung der Vergabeverfahren bei der Vergabestelle des Auftragnehmers kann der Auftraggeber Kosten sparen, die Qualität der Aufgabenerfüllung verbessern und die Dauer der Verfahren verkürzen.

(4) Die elektronische Abwicklung der Vergabeverfahren erhöht die Rechtssicherheit bei der Erstellung von Ausschreibungsunterlagen sowie auf Bieterseite. Der Einsatz des Systems dient der Wettbewerbsförderung und Transparenz.

§ 2 Zuständigkeiten

(1) Der Auftraggeber beauftragt den Auftragnehmer mit der Durchführung seiner Vergabeverfahren (Mandatierung).

(2) Die Vergabestelle des Auftragnehmers übernimmt dabei im Zusammenwirken mit dem Auftraggeber die Abwicklung der Vergaben des Auftraggebers ab einem geschätzten Auftragswert von 10.000 Euro (netto, ohne Umsatzsteuer). In Einzelfällen werden nach Absprache zwischen dem Auftraggeber und der Vergabestelle auch Vergabeverfahren unterhalb dieses Wertes durch die Vergabestelle abgewickelt.

(3) Die Vergabestelle leistet folgende Beiträge zur Aufgabenerfüllung:

- a) die formale Prüfung der vorgelegten Ausschreibungsunterlagen des Auftraggebers,
- b) das eventuelle Ergänzen der Vergabeunterlagen um fachneutrale Kriterien (z. B. allgemeine Vertragsbedingungen, VHB-Formulare und -Erklärungen),
- c) die Bekanntmachung der Ausschreibungen in der Saarbrücker Zeitung im Namen und auf Rechnung des Auftraggebers (sofern beauftragt),
- d) die Veröffentlichung der Ausschreibungen auf der Vergabeplattform/Versand der Angebotsaufforderungen,
- e) die Beantwortung von Bieterfragen (Ansprechpartner für die Bieter im gesamten Vergabeverfahren) nach fachlicher Auskunft des Auftraggebers,
- f) das Sammeln und Aufbewahren eingehender Angebote,

- g) die Durchführung der Submissionen/Angebots(er)öffnungen, Erstellung der Niederschrift gem. VHB-Formblatt 313,
- h) die formale Prüfung der Angebote,
- i) die rechnerische Prüfung der Angebote (sofern beauftragt),
- j) das Nachfordern fehlender Unterlagen beim Bieter (sofern beauftragt),
- k) die Durchführung der gesetzlich vorgeschriebenen Anfragen (z. B. Wettbewerbsregister),
- l) die Beratung und Information in Verfahrensfragen und bei Vergaberechtsänderungen,
- m) das Vorhalten von Vergaberechtsvorschriften und Formularen und deren Aktualisierung,
- n) die Dokumentation der selbst durchgeführten Verfahrensschritte,
- o) die Durchführung von ex-ante- und ex-post-Veröffentlichungen (sofern im Vergabesystem angelegt),
- p) die Mitwirkung bei Nachprüfungs- oder Rechtsverfahren.

(4) Der Auftraggeber leistet folgende Beiträge zur Aufgabenerfüllung:

- a) die Ermittlung des Bedarfs und des zu erwartenden Auftragswertes sowie die Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln,
- b) die Abstimmung des zeitlichen Ablaufs unter Berücksichtigung der Zuschlags-, Binde- und Ausführungsfristen und der erforderlichen Sitzungstermine (Submission/Angebots(er)öffnungen) mit der Vergabestelle,
- c) das Erstellen der Leistungsbeschreibung/des Leistungsverzeichnisses sowie die Festlegung der Eignungs- und Zuschlagskriterien,
- d) das Erstellen zusätzlicher, ergänzender bzw. besonderer Vertragsbedingungen,
- e) das Erteilen fachlicher Auskünfte an die Vergabestelle bei Bieterfragen,
- f) die rechnerische Prüfung der Angebote,
- g) die fachliche/fachtechnische und wirtschaftliche Prüfung der Angebote,
- h) das Erstellen eines Vergabevorschlages,
- i) die Erteilung des Zuschlags,
- j) die Dokumentation der selbst durchgeführten Verfahrensschritte,
- k) das Erstellen des Vergabevermerks,
- l) die Information des Auftragnehmers (Zentrale Vergabestelle) über durchzuführende ex-ante-Veröffentlichungen (auch bei freihändigen Vergaben).

(5) Bei der Durchführung des Vergabeverfahrens finden die verwaltungseigenen Regelungen (z. B. Dienstanweisung/ Vergabeordnung) des Auftraggebers entsprechende Anwendung.

(6) Der Auftraggeber setzt sich zeitnah vor der Ausschreibung mit der Vergabestelle zwecks der Planung der Durchführung des Vergabeverfahrens in Verbindung.

(7) Von den Absätzen 3 und 4 abweichende Regelungen können im Einzelfall mit dem jeweiligen Auftraggeber in einer gesonderten Vereinbarung festgelegt werden.

§ 3

Handeln für die beauftragende Kommune

(1) Die Mitarbeiter/innen der Vergabestelle handeln im Namen des Auftraggebers.

§ 4

Einsatz der E-Vergabe

(1) Die Vergabeverfahren werden grundsätzlich unter Einsatz eines Vergabemanagementsystems durchgeführt. Nur in Einzelfällen kann nach Absprache mit der Vergabestelle von einer elektronischen Abwicklung des Vergabeverfahrens abgewichen werden.

(2) Die anfallenden Kosten für den Einsatz des Vergabemanagementsystems hat die jeweilige Stadt oder Gemeinde direkt an den Systemanbieter (s. Abs. 1) zu zahlen.

(3) Der Auftraggeber stellt der Vergabestelle für die Durchführung der Vergabeverfahren die Zugangsdaten zum Vergabemanagementsystem zur Verfügung und stimmt der Speicherung und Verwendung der Daten nach der Datenschutzgrundverordnung zu. Die Zustimmung beinhaltet auch eine Weitergabe zum Zwecke der Aufgabenerfüllung an Dritte.

§ 5

Mitwirkungspflichten

(1) Die zuständigen Mitarbeiter/innen des Auftraggebers unterstützen die Vergabestelle mit allen Informationen und Unterlagen, die für die Durchführung des Vergabeverfahrens notwendig sind.

(2) Der Auftraggeber benennt eine/n zuständige/n Ansprechpartner/in für die Kooperation.

§ 6 Kostenerstattung

(1) Die Mittelstadt St. Ingbert erhält eine Kostenerstattung in Höhe der angefallenen Dienststunden. Diese werden entsprechend der jeweiligen Entgeltgruppe der eingesetzten Mitarbeiter/innen nach den Stundensätzen gemäß den Werten im KGSt-Bericht „Kosten eines Arbeitsplatzes“, Anlage 9.1 Bereich 7 Recht und Verwaltung in der jeweils aktuell für das betreffende Kalenderjahr geltenden Fassung zzgl. eines Gemeinkostenzuschlages in Höhe von 10% berechnet.

Darüber hinaus werden Sachkosten für eingesetzte Dienstfahrzeuge der Stadt St. Ingbert je gefahrenem Kilometer berechnet. Die Höhe der Kilometerentschädigung entspricht der nach dem Saarländischen Reisekostengesetz in der jeweils aktuellen Fassung zu gewährenden Wegstreckenentschädigung. Diese beträgt derzeit 0,25 EURO je Kilometer.

(2) Bezüglich der Kosten für den Einsatz des Vergabemanagementsystems wird auf § 4 Abs. 2 der Vereinbarung verwiesen.

(3) Die Abrechnung der Kosten erfolgt halbjährlich unter Mitteilung der Anzahl der durchgeführten Verfahren.

(4) Sollte der Auftragnehmer für die erbrachten Leistungen im Rahmen der Aufgabendurchführung zur Umsatzsteuer herangezogen werden, sind diese Steuern zusätzlich zu der vereinbarten Vergütung von der jeweiligen Gemeinde zu tragen.

§ 7 Schweigepflicht/Datenschutz

(1) Die Mitarbeiter/innen 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 Vergabestelle des Auftragnehmers nehmen bei der Durchführung der Aufgaben nach dieser Vereinbarung Aufgaben für den Auftraggeber wahr. Der Auftraggeber haftet für Schäden Dritter und trägt seine selbst entstehenden Schäden in vollem Umfang. Dies gilt nicht für Schäden, die die Mitarbeiter/innen der Vergabestelle grob fahrlässig oder vorsätzlich herbeigeführt haben, für diese Schäden haftet der Auftragnehmer.

§ 9 Befreiung von der Leistungspflicht

(1) Der Auftragnehmer ist von der Verpflichtung zur Leistung aus dieser Vereinbarung befreit, wenn und soweit die Nichterfüllung von Leistungen auf das Eintreten von Umständen höherer Gewalt nach Vertragsabschluss zurückzuführen ist. Die Zahlungspflicht des Auftraggebers entfällt damit auch.

(2) Als Umstände höherer Gewalt gelten zum Beispiel Sturm, Überschwemmung und sonstige Naturkatastrophen. Ebenso entfällt die Leistungspflicht bei von dem Auftragnehmer nicht zu vertretenden Umständen (insbesondere Streik, Wassereinbrüche, Stromausfälle und Unterbrechungen oder Zerstörung datenführender Leitungen).

(3) Jede Vertragspartei hat die andere Vertragspartei über den Eintritt eines Falles von höherer Gewalt unverzüglich und in Textform in Kenntnis zu setzen.

§ 10 Schriftform und salvatorische Klausel

(1) Alle Vereinbarungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.

(2) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sein, so berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen der Vereinbarungen nicht. Das gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass die Vereinbarung eine Regelungslücke enthält. Die Vertragsparteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen

Bestimmung oder zur Ausfüllung der Lücke eine Regelung zu treffen, die dem am nächsten kommt, was die Vertragsparteien gewollt haben oder nach dem Sinn der Vereinbarung bedacht hätten.

§ 11

Beginn der Vereinbarung, Laufzeit und Kündigung

(1) Die Vereinbarung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung durch die Aufsichtsbehörde im Amtsblatt des Saarlandes in Kraft.

(2) Die Vereinbarung wird für den Zeitraum von 5 Jahren geschlossen und verlängert sich jeweils um ein weiteres Jahr, sofern von der Möglichkeit einer Kündigung kein Gebrauch gemacht wird.

(3) Jeder Vertragspartner hat das Recht mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderjahres die Vereinbarung zu kündigen.

§ 12

Evaluation

Die gemeinsame Aufgabenwahrnehmung wird nach Ablauf von zwei Jahren evaluiert, um eventuelle Anpassungen (z. B. in Bezug auf die Kostenerstattung) vorzunehmen.

§ 13

Sonstige Vereinbarungen

(1) Ergänzend zu den Regelungen dieser Vereinbarung gelten die Bedingungen der EVB-IT Dienstleistung in der bei Vertragsabschluss geltenden Fassung, sofern diese den Regelungen dieser Vereinbarung nicht entgegenstehen.

(2) Nebenabreden zu dieser Vereinbarung wurden keine getroffen.

(3) Die Vergabestelle des Auftragnehmers behält sich vor, bei äußerst komplexen Vergabeverfahren, in Abstimmung mit dem Auftraggeber, externe Berater hinzuzuziehen. Die Kosten für die Beratungsleistungen werden dem Auftraggeber in Rechnung gestellt.

(4) Gesetzliche Zuständigkeits-, Verfahrens-, Form-, Vertretungs- oder Genehmigungsregeln werden durch diese Vereinbarung nicht berührt und sind zu beachten.

St. Ingbert, den

Kirkel, den

Prof. Dr. Ulli Meyer
Oberbürgermeister

Frank John
Bürgermeister

-Siegel-

-Siegel-

Verteiler
II. Gemeinde Kirkel
III. Stadt St. Ingbert
IV. zum Vorgang