



Zweckvereinbarung (öffentlich-rechtliche Vereinbarung)

zwischen

dem Landkreis Wolfenbüttel
vertreten durch die Landrätin
nachstehend „Landkreis“ genannt

und

der Samtgemeinde Baddeckenstedt
vertreten durch den Samtgemeindebürgermeister
nachstehend „Samtgemeinde“ genannt

zur Nutzung der gemeinsamen Zentralen Vergabestelle

Präambel

- (1) Zwischen dem Landkreis und der Samtgemeinde wird folgende Zweckvereinbarung über die Abwicklung von Vergabeverfahren der Samtgemeinde durch die Zentrale Vergabestelle des Landkreises geschlossen.
- (2) Grundlage dieser Vereinbarung sind § 1 Abs. 1 Nr. 3 sowie die §§ 5, 6 und 20 des Niedersächsischen Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (NKomZG) in der jeweils gültigen Fassung.



§ 1 Zweck der Kooperation

- (1) Die Kooperationspartner vereinbaren, dass die Aufgaben der Samtgemeinde im Rahmen der Vergabe öffentlicher Aufträge von der Zentralen Vergabestelle des Landkreises übernommen werden.
- (2) Diese Zweckvereinbarung zur gemeinsamen Erfüllung öffentlicher Aufgaben erfolgt mit der Zielsetzung einer rechtskonformen, rechtssicheren und wirtschaftlichen Abwicklung der Vergabeverfahren, insbesondere vor dem Hintergrund der umfangreichen vergaberechtlichen Bestimmungen und der fortschreitenden Digitalisierungsvorgaben.

§ 2 Kooperative Aufgabe

- (1) Die Zentrale Vergabestelle des Landkreises übernimmt die formale und strukturierte Abwicklung der Auftragsvergaben der Samtgemeinde für Bau- sowie Liefer- und Dienstleistungen ab einem geschätzten Auftragswert von 20.000,- € netto.
- (2) Für freiberufliche Leistungen erfolgt eine Übernahme durch die Zentrale Vergabestelle ab Erreichen des jeweiligen EU-Schwellenwertes (derzeit 215.000,- €).
- (3) In Einzelfällen werden nach Absprache auch Vergabeverfahren unterhalb dieses Auftragswertes abgewickelt, sofern die Besonderheit des Verfahrens dies rechtfertigt.
- (4) Die Abwicklung außerhalb der Vergabestelle bei Auftragswerten ab 20.000,- € ist ebenfalls ausnahmsweise zulässig, sofern die Besonderheit der Vergabe dies erfordert. Dies gilt insbesondere für die Verhandlungsvergabe und beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb.
- (5) Die stufenweise verpflichtend vorgeschriebenen Digitalisierungsprozesse werden durch eine E-Vergabelösung unterstützt, welche das durch die Vergabeverordnung (VgV) vorgeschriebene Sicherheitsniveau sowie die Barrierefreiheit und Nichtdiskriminierung gewährleistet. Darüberhinausgehende Digitalisierungsmöglichkeiten sollen so weit wie möglich genutzt werden.

§ 3 Kooperative Verantwortung

- (1) Die Zentrale Vergabestelle trägt die Verantwortung für folgende Aufgabenbereiche:
 - a) Beratung und Unterstützung bei der Wahl des Vergabeverfahrens und der Verfahrensart,
 - b) Fristenplanung in Abstimmung mit der Samtgemeinde,
 - c) Aufbereitung der formalen Vergabedokumente,
 - d) Zusammenführung und Strukturierung sämtlicher Vergabedokumente,
 - e) Anlegung der Vergabe im E-Vergabeportal einschließlich Veröffentlichung der Bekanntmachung/Versand der Angebotsaufforderung und Bereitstellung der Vergabeunterlagen,



- f) Veröffentlichung im Amtsblatt der Europäischen Union (SIMAP) bei europaweiten Verfahren,
- g) Ansprechpartner für die Klärung von Bieterfragen (in Abstimmung mit der Samtgemeinde),
- h) Sammlung und Aufbewahrung der Angebote (postalisch oder digital),
- i) Durchführung der Angebotseröffnung einschließlich Erstellung der Sitzungsniederschrift,
- j) formale Prüfung der Angebote,
- k) Nachforderung von Unterlagen, Nachweisen und Erklärungen beim Bieter in Absprache mit der Samtgemeinde,
- l) vorgeschriebene Informations- und Auskunftsgabe an Bieter,
- m) Koordination der internen Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes in Absprache mit der Samtgemeinde,
- n) Veröffentlichung von Vor- und Zuschlagsinformationen,
- o) Verfahrensdokumentation.

(2) Die Zentrale Vergabestelle bietet außerdem:

- a) die Beratung und Information in Verfahrensfragen,
- b) das Vorhalten von Vergaberechtsvorschriften und Information über Vergaberechtsänderungen,
- c) ein standardisiertes Formularwesen nach den Vorgaben des Bundes und des Landes und deren Aktualisierung,
- d) die Pflege und Aktualisierung der Zweckvereinbarung und der kooperationsinternen Regelungen,
- e) die gemeinsame Nutzung der E-Vergabelösung und deren Support gegenüber der Samtgemeinde und den Bietern,
- f) die Rechnungsstellung für die Samtgemeinden.

(3) Die Samtgemeinde trägt die Verantwortung für folgende Aufgabenbereiche:

- a) Entscheidung über die Wahl des Vergabeverfahrens und der Vergabeart,
- b) Abstimmung des zeitlichen Beschaffungsvorganges unter Berücksichtigung der gesetzlichen und internen Vorgaben mit der Vergabestelle,
- c) Erstellung der materiellen Vergabeunterlagen (z.B. Leistungsbeschreibung inklusive Anlagen, Bewertungsmatrizen, ggf. Ergänzungen zum formalen Dokumentensatz, Vertragsunterlagen),
- d) Erteilung fachlicher Auskünfte an die Vergabestelle im Rahmen der Bieterkommunikation,
- e) Koordination der erforderlichen Beteiligung politischer Gremien in Absprache mit der Zentralen Vergabestelle,
- f) rechnerische Prüfung der Angebote,
- g) fachliche und wirtschaftliche Prüfung der Angebote,
- h) Erstellung des Vergabevorschlages,
- i) Erteilung des Zuschlages.

(4) Die Samtgemeinde liefert außerdem:

- a) die notwendigen Informationen und Daten zum Aufbau des Vergabeportals,
- b) die erforderliche Zuarbeit und Administration bei der evtl. Verknüpfung zu den IT-Systemen der Samtgemeinde.



- (5) Die Zentrale Vergabestelle des Landkreises und die Samtgemeinde unterstützen einander bei der Erledigung ihrer Aufgaben. In begründeten Einzelfällen kann einvernehmlich die Aufgabenverantwortung geändert werden.
- (6) Bei der Durchführung des Vergabeverfahrens finden die landkreis- und gemeindeeigenen Regelungen (z.B. Dienstanweisungen zur Vergabe und zur Durchführung von Eröffnungs- und Verhandlungsterminen) entsprechend Anwendung.
- (7) Die Zuständigkeit des Rechnungsprüfungsamtes für die Prüfung der Vergaben bleibt von der Zweckvereinbarung unberührt.
- (8) Die Zeit- und Personalressourcen werden rechtzeitig und einvernehmlich zwischen der Zentralen Vergabestelle und der Samtgemeinde koordiniert.

§ 4 Kooperatives Handeln

- (1) Auf Grundlage dieser Vereinbarung werden die Vergabeverfahren der Samtgemeinde über die Zentrale Vergabestelle beim Landkreis vergaberechtskonform gemeinsam gemäß der in § 2 beschriebenen Aufgabenverteilung bearbeitet und abgewickelt.
- (2) Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle des Landkreises handeln innerhalb dieser Kooperation im Auftrag der Samtgemeinde und benennen diese als Auftraggeber.

§ 5 Kostenerstattung

- (1) Für die Bereitstellung der Leistungen der Zentralen Vergabestelle wird der Samtgemeinde eine Jahrespauschale i.H.v. 2.500,- € in Rechnung gestellt. Dies umfasst sämtliche Beratungsleistungen und koordinierenden Tätigkeiten außerhalb der Vergabeverfahren sowie die Bereitstellung der E-Vergabe-Lösung.
- (2) Zusätzlich wird der Samtgemeinde für jede Abwicklung eines nationalen Verfahrens eine Fallpauschale i.H.v. 450,00 € je Verfahren in Rechnung gestellt.
- (3) Für die Abwicklung eines europaweiten Verfahrens wird der Gemeinde eine Fallpauschale i.H.v. 750,00 € je Verfahren in Rechnung gestellt.
- (4) Die Erstattungssätze wurden auf der Grundlage des KGST-Berichts „Kosten eines Arbeitsplatzes“ (Stand 2020/2021) und zeitlichen Erfahrungswerten in der Zentralen Vergabestelle berechnet.
- (5) Eine Überprüfung der Kalkulation anhand eigener Erfahrungswerte zur zeitlichen Inanspruchnahme und Erkenntnissen aus der Kosten- und Leistungsrechnung zu den tatsächlich anfallenden Kosten erfolgt regelmäßig alle zwei Jahre.
- (6) Eine Anpassung der Pauschalen erfolgt mittels schriftlicher Mitteilung des Landkreises bis zum 15.06. des laufenden Jahres mit Wirkung zum 01.01. des Folgejahres.



- (7) Die bei der Abwicklung der Vergabeverfahren entstehenden besonderen Kosten (z.B. für weitere Bekanntmachungen oder externe Beratungsleistungen) trägt die Gemeinde selbst.
- (8) Für den Fall, dass die vereinbarten Dienstleistungen der Umsatzsteuer unterliegen, ist diese von der Samtgemeinde zu tragen bzw. nachzuentrichten.
- (9) Die Rechnungstellung erfolgt durch die Zentrale Vergabestelle halbjährlich zu den Abrechnungszeiträumen 01.01. - 30.06. und 01.07. - 31.12. eines Jahres. Die einmalige Jahrespauschale wird mit der ersten Halbjahresrechnung zum 30.06. ausgewiesen.

§ 6 Schweigepflicht/Datenschutz

Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle des Landkreises sind im Rahmen der gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen zur Einhaltung der Schweigepflicht und zur Beachtung des Datenschutzes verpflichtet.

§ 7 Öffentlichkeitsarbeit

Die Kooperationspartner stimmen Pressemitteilungen und andere Erklärungen gegenüber der Öffentlichkeit in Bezug auf die Durchführung von Auftragsvergaben und die Kooperation betreffend sowie weitere Angelegenheiten der Öffentlichkeitsarbeit vorher miteinander ab.

§ 8 Haftung

Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle des Landkreises nehmen bei der Durchführung der Aufgaben nach dieser Vereinbarung Angelegenheiten für die Samtgemeinde wahr. Die Samtgemeinde haftet für Schäden Dritter und trägt ihr selbst entstehende Schäden in vollem Umfang. Dies gilt nicht für Schäden, die die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle grob fahrlässig oder vorsätzlich herbeigeführt haben.

§ 9 Evaluation

Die Kooperation wird jährlich evaluiert. Hierzu wird von der Zentralen Vergabestelle zu Beginn eines jeden Kalenderjahres ein gemeinsames Gespräch organisiert.

§ 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 In-Kraft-Treten, Geltungsdauer

- (1) Diese Vereinbarung tritt gemäß § 5 Abs. 6 NKomZG zum 01.08.2022 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 anderen Vertragspartner gegenüber erklärt werden. Die der Zentralen Vergabestelle übertragenen Aufgaben werden ab dem Zeitpunkt des Wirksamwerdens der Vertragsbeendigung wieder von der Samtgemeinde wahrgenommen.

Baddeckenstedt, den _____

Wolfenbüttel, den _____

Samtgemeinde Baddeckenstedt
Der Samtgemeindebürgermeister

Landkreis Wolfenbüttel
Die Landrätin