

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Durchführung von Vergabeverfahren zwischen der Stadt Siegburg und der Stadt Rösrath

Präambel

Die Städte Siegburg und Rösrath wollen die Zusammenarbeit bei der Durchführung von Vergabeverfahren fortführen.

Zur Erfüllung dieses Zieles wird für weitere drei Jahre die folgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung gemäß §§ 1, 23 Abs. 1 zweite Alternative und Abs. 2 Satz 2 des Gesetzes über die kommunale Gemeinschaftsarbeit des Landes Nordrhein-Westfalen (GkG), in der zurzeit geltenden Fassung geschlossen:

§ 1

Gegenstand der Vereinbarung

Die Stadt Rösrath überträgt der Stadt Siegburg die Durchführung der in § 2 dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung genannten Aufgaben, auf der Grundlage einer mandatierenden Vereinbarung, gemäß § 23 Abs. 1 zweite Alternative und Abs. 2 Satz 2 GkG.

Neben den gesetzlichen Grundlagen gelten die Dienstanweisung für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen sowie die Veräußerung von Vermögen für die Stadt Rösrath (Vergaberichtlinien) sowie die Dienstanweisung zur Vermeidung von Korruption und Vorteilsnahme in der Stadtverwaltung Rösrath in den jeweils gültigen Fassungen.

§ 2

Aufgaben

Die Stadt Siegburg übernimmt, unter Beteiligung der Stadt Rösrath, die in der Schnittstellenregelung (Anlage 1) näher bezeichneten Aufgaben einer zentralen Vergabestelle für die Stadt Rösrath. Die Stadt Rösrath erteilt der Stadt Siegburg hierfür – widerruflich – Vollmacht.

Die zentrale Vergabestelle führt Vergabeverfahren nach den geltenden gesetzlichen Grundlagen wie z.B. dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), der Vergabeverordnung (VgV), dem Tarifreue- und Vergabegesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (TVgG-NRW), der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO), der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) und den Vergabegrundsätzen für Gemeinden nach § 26 Kommunalhaushaltsverordnung NRW (Kommunale Vergabegrundsätze) durch.

Die Aufgabenverteilung zwischen den Städten Siegburg und Rösrath wird in der Schnittstellenregelung der beiden Städte, in ihrer jeweils gültigen Fassung, geregelt.

§ 3 Haftung

Im Außenverhältnis haftet die Stadt Rösrath, als Trägerin der Rechte und Pflichten der jeweiligen Vergabe, nach den gesetzlichen Grundlagen.

Im Innenverhältnis haftet die Stadt Siegburg gegenüber der Stadt Rösrath für schuldhaftes Handeln (Vorsatz und Fahrlässigkeit) im Rahmen der gesetzlichen Regelungen nach Maßgabe der Vorschriften über die öffentlich-rechtliche Vereinbarung.

§ 4 Submission

Submissionstermine/Eröffnungstermine finden im Rathaus der Stadt Rösrath statt. Durchgeführt werden die Termine durch ein/e Mitarbeiter*in der zentralen Vergabestelle der Stadt Siegburg und eine Mitarbeiter*in der Stadt Rösrath. Sofern ausschließlich digitale Angebote vorliegen, ist der Submissionstermin auch in den Diensträumen der zentralen Vergabestelle in Siegburg möglich. Die Durchführung obliegt in diesen Fällen den Mitarbeiter*innen der Stadt Siegburg.

§ 5 Schrift-/Postverkehr und Telekommunikation

Postalisch und elektronisch treten die Mitarbeitenden der Siegburger Zentralen Vergabestelle gegenüber Dritten im Namen der Stadt Rösrath auf. Die Telekommunikation erfolgt über eine Rufnummer der Stadt Rösrath. Einzelheiten werden in der Schnittstellenregelung festgelegt.

Schriftliche Angebote werden bis zur Angebotsöffnung und bis zum Submissionstermin im Fachbereich 1 der Stadt Rösrath aufbewahrt.

§ 6 Kostenausgleich

Die Stadt Rösrath erstattet der Stadt Siegburg für ihre Leistungen aus dieser Vereinbarung eine Pauschale von 50 % der Kosten einer A11-Stelle.

Die Grundlage hierfür ist der Bericht „Kosten eines Arbeitsplatzes“ der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement, KGSt. Es erfolgt eine jährliche Abrechnung. Die Abrechnung erfolgt auf der Basis des für den Abrechnungszeitraum geltenden KGSt-Berichtes.

§ 7 Änderungen

Änderungen dieser öffentlichen Vereinbarung bedürfen der Schriftform und der Genehmigung der Aufsichtsbehörde gemäß § 24 GkG. Mündliche Nebenabreden wurden nicht getroffen.

§ 8 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein, oder werden, so bleiben die übrigen Bestimmungen davon unberührt. Die Vertragsparteien werden in diesem Fall die entsprechende Regelung durch eine Vereinbarung ersetzen, die dem Zweck dieser Vereinbarung entspricht und von Beginn der Unwirksamkeit bzw. Undurchführbarkeit an gilt.

§ 9 Dauer / Inkrafttreten / Kündigungsfrist

Die Vereinbarung gilt für drei Jahre ab Inkrafttreten.

Sie kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten zum 31.12. eines jeden Jahres, erstmalig zum 31.12.2021 schriftlich gekündigt werden. Sie verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn nicht eine der Vertragsparteien die Kündigung ausspricht.

Diese Vereinbarung tritt nach Genehmigung durch die Aufsichtsbehörde gemäß § 24 GkG am Tage nach der Bekanntmachung im Amtsblatt des Rhein-Sieg-Kreises, in Kraft.

Stadt Rösrath, 13.5.2020
Datum

Stadt Siegburg, _____
Datum



Marcus Mombauer
Bürgermeister

Franz Huhn
Bürgermeister



Christoph Nicodemus
Beigeordneter

Schnittstellenregelung

Anlage 1 der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung zur Durchführung von Vergabeverfahren zwischen der Stadt Siegburg und der Stadt Rösrath

Stand: 5.02.2020

1. Begriffsbestimmung

Aufgaben, die in dieser Schnittstellenregelung der zentralen Vergabestelle (ZV) zugewiesen werden, übernimmt die Stadt Siegburg für die Stadt Rösrath.

2. Wertgrenzen

Bei allen Wertangaben werden ausschließlich Netto-Beträge (ohne Mehrwertsteuer) genannt. Die ZV führt freihändige, beschränkte, öffentliche und EU-weite Vergabeverfahren für Liefer-/Dienstleistungen, und Bauleistungen ab 25.000 € sowie für freiberufliche Leistungen ab dem jeweils geltenden EU-Schwellenwert nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), der Vergabeverordnung (VgV), dem Tariftreue- und Vergabegesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (TVgG-NRW), der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO), der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) und den Vergabegrundsätzen für Gemeinden nach § 26 Kommunalhaushaltsverordnung NRW (Kommunale Vergabegrundsätze) durch. Außerdem werden alle Aufträge, die im Rahmen von Fördermaßnahmen erteilt werden, über die Zentrale Vergabestelle abgewickelt. Die Basis für die Ermittlung des Auftragswertes ist jeweils die Kostenschätzung.

Die ZV kann in begründeten Einzelfällen auch bei Vergabeverfahren unterhalb der in o.g. genannten Wertgrenzen beteiligt werden. Entsprechende Begründungen sind über den Fachbereich 1 an die ZV in Siegburg zu richten. In Einzelfällen kann durch die Fachbereiche auch externe Beratungsleistung für die vergaberechtliche Unterstützung bzw. Durchführung des Vergabeverfahrens beauftragt werden. Eine Beteiligung der ZV entfällt dann. Eine entsprechende Begründung/Information ist an den Fachbereich 1 zu richten.

Für die unterschiedlichen Vergabeverfahren gelten grundsätzlich die in der Vergabeordnung der Stadt Rösrath in § 2 genannten Wertgrenzen. Ausnahmen sind im Einzelfall zu begründen und abzustimmen.

3. Anschrift/Kontakt Daten der ZV

Stadt Rösrath, Fachbereich 1, Zentrale Vergabestelle, Hauptstr. 229, 51503 Rösrath

E-Mail: vergabe@roesrath.de

Telefon: 02205/802-170, Telefax: 02205/802-131

4. Allgemeine Aufgaben für nachfolgende Vergabearten

Die schnittstellenrelevanten Aufgaben der Fachbereiche (FB), der ZV oder des Rechnungsprüfungsamtes (RPA) ergeben sich aus der nachfolgenden Übersicht.

Darüber hinaus steht die ZV bei Vergabeverfahren unterhalb der o.g. Wertgrenzen für Grundsatzangelegenheiten beratend zur Verfügung, informiert über Auswirkungen von rechtlichen Änderungen, unterstützt bei erforderlichen Anpassungen von Vordrucken u.ä.

Der Fachbereich 1 verantwortet wesentliche konzeptionelle Fragestellungen und stellt allgemeine Informationen, Vordrucke etc. zentral zur Verfügung. Er ist für die Bekanntmachungen, die nicht durch die ZV abgewickelt werden, nach Information durch den Fachbereich zuständig.

Grundsätzlich sind die Vergabeverfahren, die nicht vom Umfang dieser Schnittstellenregelung betroffen sind, eigenverantwortlich durch die Fachbereiche der Stadt Rösrath durchzuführen.

Lfd. Nr.	Aufgabe	Kurzbeschreibung	FB	ZV	RPA
1	Bedarfsfeststellung	Analyse, ob und welcher Bedarf besteht (Erforderlichkeit, aber auch Umweltschutz, Energieeffizienz, Lebenszyklusprinzip unter Berücksichtigung ortspolitischer Vorgaben) Berücksichtigung von förderrechtlich bedingten Vergabeverfahren	x		
2	Leistungsbeschreibung	Erstellen der Leistungsbeschreibung mit Aufteilung in Teil- und Fachlose unter Beachtung der einschlägigen vergaberechtlichen Vorgaben (u.a. Produktneutralität)	x		
3	Besondere Vertragsbedingungen	Besondere fachspezifische Vertragsbedingungen, technische Vorbemerkungen, Musterverträge u.ä.	x		
4	Weitere Angaben	Vorschläge zu Eignungskriterien, Kriterien für Nebenangebote, Ausführungsfristen, Vertragsstrafen, Sicherheitsleistungen, Zuschlagskriterien	x		
5	Ermittlung Auftragshöhe	Ermitteln der kalkulatorischen Gesamtangebotssumme, i.d.R. durch Erstellung eines Schätzkosten-Leistungsverzeichnisses und ggfs. unter Berücksichtigung der Vertragsdauer	x		
6	Zustimmung politische Gremien	soweit aufgrund der Wertgrenzen eine Freigabe des Vergabeverfahrens durch Rat oder Ausschüsse erforderlich ist, Erstellen der Beschlussvorlage und Auszug aus der Niederschrift	x		
7	Vorschlag Vergabeverfahren	Vorschlag zur Vergabeart (ggfs. auch Abgrenzung Bauleistung/Liefer- oder Dienstleistung)		x	
8	Veröffentlichung	bei öffentlichen Ausschreibungen sowie Teilnahmewettbewerben Veröffentlichung durch die ZV und ggfs. Angabe durch den Fachbereich, wenn besondere Veröffentlichungen gewünscht werden	x	x	
9	Vorschlag Bieterauswahl	bei beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb und Verhandlungsvergaben/freihändigen Vergaben Vorschlag zu Bietern aus der Unternehmerdatenbank	x	x	
10	Festlegen Bieterauswahl	bei beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb und Verhandlungsvergaben/freihändigen Vergaben endgültige Festlegung durch Ergänzung des Vorschlags des Fachbereichs um weitere Bieter.		x	
11	Mittelbindung	Mittelbindung in einem Auftrag mit Zweckbindung in Schätzkostenhöhe (entfällt bei Rahmenverträgen)	x		
12	Bereitstellung Unterlagen	Bereitstellen aller Unterlagen in elektronischer Form am dafür festgelegten Speicherort/per Mail und Info an ZV per Laufzettel	x		
13	Entscheidung Vergabeart	Prüfung der vorgeschlagenen Vergabeart und Entscheidung bei Abweichung vom vorgeschriebenen Vergabeverfahren		x	
14	Zeitplanung	Festlegungen zu Veröffentlichungstermin, Submissionstermin, Zuschlags- und Bindefristen, Fristen für die Anforderung von Vergabeunterlagen		x	
15	Allgemeine Vertragsbedingungen	Erstellen der Allgemeinen Vertragsbedingungen		x	
16	Endfassung Vergabeunterlagen	Komplettierung und Fertigstellung der Vergabeunterlagen, ggfs. Entscheidung über Vorschläge des Fachbereichs bzw. Aufforderung des Fachbereichs zur Änderung der Unterlagen		x	

Lfd. Nr.	Aufgabe	Kurzbeschreibung	FB	ZV	RPA
17	Vorlage des Zeit-/Maßnahmenplans	Vorlage des Zeit-/Maßnahmenplans mit der Endfassung der Vergabeunterlagen und ggfs. der Bieterauswahl, soweit die Zuständigkeit aufgrund der Wertgrenzen gegeben ist	x		
18	Teilnahmewettbewerb	Versand der Bewerbungsunterlagen, Aufbewahrung und Prüfung der Teilnahmeanträge, Auswahl der zur Angebotsabgabe aufzufordernden Bewerber		x	
19	Versand Vergabeunterlagen	digitale Bereitstellung der Vergabeunterlagen an die Bewerber/Bieter, einschließlich Dokumentation		x	
20	Bieterfragen	Bearbeitung von Bieterfragen, ggfs. unter Einbeziehung der Stellungnahmen des Fachbereichs		x	
21	Sammlung der Angebote	Aufbewahrung und Kennzeichnung der eingehenden Angebote (in der ZV Rösrath, FB 1)		x	
22	Durchführen Submissionstermin	Sammlung aller Angebote, Verlesung der Angebotssummen, Kennzeichnung der Angebote sowie Erstellung, Verlesung und Bekanntgabe des Submissionsprotokolls, Teilnahme RPA		x	x
23	Wertungsstufe 1 formale Prüfung	Prüfung auf Vollständigkeit der Angebote bzgl. geforderter Unterlagen und Erklärungen bzw. Angaben sowie bzgl. der Formvorschriften, ggfs. Rückfragen beim Bieter, und Dokumentation des Ergebnisses einschl. evtl. ausgeschlossener Bieter		x	
24	Wertungsstufe 2 Eignungsprüfung	Prüfung, ob die Angebote den festgelegten Eignungskriterien entsprechen, ggfs. Rückfragen beim Bieter, und Dokumentation des Ergebnisses einschl. evtl. ausgeschlossener Bieter		x	
25	Wertungsstufe 3 + 4 Angemessenheit des Preises, Wirtschaftlichkeitsprüfung und Vergabevorschlag	rechnerische, fachtechnische und wirtschaftliche Prüfung der noch im Verfahren befindlichen Angebote, Dokumentation der Prüfung und Vergabevorschlag an die ZV Information an das RPA, sofern Aufklärungsgespräche in Wertungsstufe 3 geplant sind.	x		
26	Zuschlagsentscheidung	Entscheidung über den Vergabevorschlag, ggfs. Klärung bei Ablehnung eines Vorschlags ggfs. Entscheidung über Aufhebung des Verfahrens		x	
27	Überprüfung Bieter	Überprüfung des Bieters, der den Zuschlag erhalten soll, im Gewerbezentralregister bzw. im Vergaberegister NRW		x	
28	Vergabedokumentation	Finales Erstellen der Dokumentation unter Einbeziehung aller vorherigen Unterlagen und ggfs. Vorlage beim RPA (bei freihändigen Vergaben durch besonderen Vordruck)		x	
29	Vorlage Vergabedokumentation	Kenntnisnahme oder Prüfen der Vergabedokumentation, soweit die Zuständigkeit aufgrund der Wertgrenzen gegeben ist			x
30	Zuschlagserteilung und Auftragserteilung	Erfüllen der Informationspflicht gegenüber Bewerber/ Bieter (Zuschlagsschreiben), Erstellen Auftragschreiben	x		
31	Vertragsunterzeichnung	soweit ein Vertrag zu unterzeichnen ist	x		
32	Bekanntmachung erteilter Auftrag, Absagen unterlegene Bieter	Bekanntmachung im Internet an den verschiedenen Stellen und Absagen an unterlegene Bieter		x	

Lfd. Nr.	Aufgabe	Kurzbeschreibung	FB	ZV	RPA
33	Information politische Gremien	Mitteilungsvorlage an Rat oder Ausschuss über den erteilten Auftrag, wenn aufgrund der Wertgrenzen erforderlich	x		
34	Anpassung der Mittelbindung	Anpassung Auftrag in Höhe und bzgl. Auftragnehmer	x		
35	Sicherheitsleistungen	falls zutreffend, Einforderung und Hinterlegung der Sicherheitsleistungen	x		
36	Auftragsabwicklung	Auftragsabwicklung und Überwachung einschl. Abwicklung der Rechnungen	x		
37	Vertragsverstöße	Information über Vertragsverstöße an die ZV wg. evtl. Sperre in der Unternehmerdatenbank	x		
8	Eingang Nachtragsangebote	Einholen von Nachtragsangeboten, fachtechnische Prüfung und Bewertung der Nachträge, Dokumentation der Notwendigkeit	x		
39	Prüfung Nachtragsangebote	grundsätzliche Prüfung der Angebote einschließlich evtl. Preisverhandlung	x		
40	Entscheidung Nachtragsangebote	Entscheidung über Nachtragsangebote und Beauftragung, bei Zustimmung ggfs. Weitergabe an RPA zur Prüfung, bei Ablehnung Rückgabe an Fachbereich	x		
40	Vorlage Vergabe Nachträge	Vorlage der Vergabe von Nachträgen, soweit die Zuständigkeit aufgrund der Wertgrenzen gegeben ist			x