

Bereich 10 - Interner Service
Neumann, Sven

Datum:
27.05.2024

Beschlussvorlage

Beschließendes Gremium:
Rat der Hansestadt Lüneburg

Einführung einer Zentralen Vergabestelle (ZVS)

Beratungsfolge:

Öffentl. Status	Sitzungs- datum	Gremium
N	14.08.2024	Ausschuss für Finanzen und Interne Services
N	20.08.2024	Verwaltungsausschuss
Ö	22.08.2024	Rat der Hansestadt Lüneburg

Sachverhalt:

IST-Zustand

Die Hansestadt Lüneburg tritt in vielfältiger Weise als öffentlicher Auftraggeber auf. Die Aufträge von Bau-, Liefer- und Dienstleistungen sowie freiberufliche Leistungen unterliegen dem Vergaberecht. Öffentliche Vergaben dienen dazu, die Prinzipien der Transparenz, Nichtdiskriminierung, Gleichbehandlung und des fairen Wettbewerbs zu fördern und sicherzustellen, dass öffentliche Mittel effektiv und effizient eingesetzt werden.

Der Landkreis Lüneburg hat sich 2022 entschieden, komplexe Vergabeverfahren von der Zentralen Vergabestelle (ZVS) Landkreis Harburg durchführen zu lassen. Vor diesem Hintergrund hat der Landkreis Lüneburg am 11.07.2023 mitgeteilt, dass auch für die (Samt-)Gemeinden des Landkreises Lüneburg die Möglichkeit bestünde, eine Zweckvereinbarung mit der ZVS Harburg zur Durchführung von Vergabeverfahren zu schließen. Die ZVS Harburg würde alle Vergabeverfahren mit einem Auftragswert von mehr als 25.000 € durchführen.

Die Hansestadt Lüneburg hat sich gegen die Inanspruchnahme der ZVS Harburg entschieden. Es sprachen unter anderem die langen Vorlaufzeiten zur Abgabe von Vergabeunterlagen, die räumliche Distanz nach Winsen, die Kommunikation über E-Mail, wechselnde Ansprechpersonen und der langwierige Ablauf bei der Abwicklung von Bieterfragen dagegen. Darüber hinaus müsste die Hansestadt Lüneburg auch bei der Inanspruchnahme der ZVS Landkreis Harburg eigenes Personal mit Vergabewissen vorhalten, da die Vergaben unter 25.000,00 € in der Bearbeitung der städtischen Mitarbeitenden bzw. der Submissionsstelle der Hansestadt verbleiben. Ansonsten würden mögliche Vergabefehler mit entsprechenden rechtlichen Konsequenzen und finanziellen Auswirkungen bei eben diesen Unterschwellenvergaben steigen.

Im Rahmen der Organisationsuntersuchung der Stabsstelle 06 wurde durch das beauftragte Unternehmen festgestellt, dass die Vergabestelle der Hansestadt Lüneburg faktisch eine reine Submissionsstelle für die Gesamtverwaltung ist. Vor diesem Hintergrund wurde empfohlen, die bisherige Submissionsstelle in Richtung einer erweiterten ZVS zu entwickeln, um so die Fachbereiche im Rahmen der verwaltungsseitigen Vergabeaufgaben stärker entlasten zu können.

Bislang ist die Vergabe der Hansestadt Lüneburg dezentral organisiert. Das heißt, dass die Vergaben innerhalb der Fachbereiche organisiert werden und die Submissionsstelle beim Ablauf der Vergabeverfahren, sowie bei Fragen und Problemen einbezogen wird. Derzeit übernehmen Ingenieur:innen, insbesondere in den Fachbereichen 7 und 8, administrative Aufgaben bei der Vergabe, obwohl dies nicht in deren Kernkompetenz fällt. Auch das Rechnungsprüfungsamt wird bei Vergabeverfahren im Vorwege miteinbezogen.

Folgende Aufgaben werden bereits von der Submissionsstelle übernommen:

- die Beratung u. a. zu Verfahrensabläufen im Vergaberecht
- die Bereitstellung der empfohlenen Formblätter und aktuellen gesetzlichen Grundlagen
- die formale Prüfung auf Vollständigkeit der Vergabeunterlagen vor Freischaltung
- die Versendung von öffentlichen Bekanntmachungen
- die Prüfung und Freischaltung der Ausschreibungen auf der Vergabepattform
- die Abwicklung der Bieterkommunikation bis zur Auftragsvergabe
- die Terminierung und Durchführung von Eröffnungsterminen
- die Bereitstellung der Angebotsunterlagen nach Eröffnungstermin (Angebote, Niederschrift, Bewerber-Bieterliste) an die ausschreibenden Bereiche
- Führen der Vergabestatistik des Statistischen Bundesamtes
- Führen der Vergabestatistik der Hansestadt Lüneburg
- Abfragen aus dem Wettbewerbsregister

Fallzahlen

	2021	2022	2023
Vergabeverfahren insg. inkl. AGL, PKL, SKL	283	312	325
davon über 25.000,- €	235	232	211
davon nur HSL	183	176	183
ationale Vergaben	164	144	153
europaweite Vergaben	19	32	30

Zielsetzung

Eine ZVS gehört zu den Kernaufgaben einer Stadtverwaltung und die Einrichtung dieser bei der Hansestadt Lüneburg spielt eine entscheidende Rolle bei der effizienten und transparenten Vergabe von Aufträgen und Ressourcen. Die ZVS fungiert als Knotenpunkt für die Koordination und Überwachung sämtlicher Vergabeprozesse, gewährleistet die Einhaltung gesetzlicher Vorschriften und trägt somit zur Wirtschaftlichkeit im öffentlichen Beschaffungswesen bei.

Eine zentrale Vergabestelle bietet eine Reihe von Vorteilen für die Stadtverwaltung:

- Fachliche Expertise und Ressourcenbündelung: Durch die Zentralisierung können Fachkenntnisse und Ressourcen gebündelt werden, um eine professionelle und effektive Vergabep Praxis zu gewährleisten, einschließlich spezialisierter Mitarbeitenden und technologischer Instrumente.
- Effizienzsteigerung: Eine zentrale Vergabestelle kann dazu beitragen, Ressourcen wie Zeit, Personal und finanzielle Mittel effizienter zu nutzen, indem sie den Prozess der Vergabe standardisiert und zentralisiert.

- Reduziertes Risiko von Korruption und Betrug: Die Zentralisierung der Vergabeaktivitäten erleichtert die Überwachung und Kontrolle von Vergabeprozessen, was das Manipulationsrisiko verringert.
- Transparente Vergabepraktiken: Eine zentrale Vergabestelle fördert die Transparenz bei der Vergabe öffentlicher Aufträge, indem sie klare Richtlinien und Kriterien für die Vergabeverfahren festlegt und sicherstellt, dass alle Bietenden gleiche Chancen haben.
- Stärkung der Rechtskonformität: Eine zentrale Vergabestelle kann sicherstellen, dass alle Vergabeverfahren den geltenden Gesetzen, Vorschriften und Richtlinien entsprechen, was das Risiko von Rechtsstreitigkeiten und rechtlichen Problemen minimiert.

Insgesamt trägt eine zentrale Vergabestelle dazu bei, die Professionalität, Effizienz, Transparenz und Rechenschaftspflicht in der öffentlichen Beschaffung zu verbessern, was letztendlich zu einer besseren Nutzung öffentlicher Ressourcen führen kann.

Die Mitarbeitenden, die derzeit dezentral neben ihren eigentlichen Aufgaben und i.d.R. außerhalb Ihrer Profession auch Vergabeverfahren betreuen müssen, werden um diese Verwaltungsaufgabe entlastet und können sich ihrer Kernkompetenz entsprechend um ihre eigentlichen Aufgaben kümmern (z.B. Ingenieurinnen und Ingenieure).

Zusätzliche Tätigkeiten, die von Verwaltungsmitarbeitenden in einer Zentralen Vergabestelle übernommen werden:

- Ständiger aktueller Überblick und Wissenstand zu den sich häufig verändernden und komplexer werdenden rechtlichen Grundlagen im Vergabeverfahren
- Erfassen sämtlicher Ausschreibungen der Hansestadt auf der Vergabeplattform
- Mitwirkung bei der Festlegung der Bieterauswahl bei nichtöffentlichen Ausschreibungen (Bieterkartei)
- Tabellarisches Strukturieren der Bieterkommunikation
- Versenden von Niederschriften an Bietende für alle Bauleistungs-Ausschreibungen
- Formale Prüfung von Angeboten auf Vollständigkeit der Unterlagen
- Nachforderung von Unterlagen
- Erstellen von Zuschlags- und Absageschreiben
- Veröffentlichung notwendiger Ex-Ante und Ex-Post-Transparenz

Zusätzliche Tätigkeiten, die von einer Technikerin/einem Techniker sowie einer/eines Vergabejurist:in übernommen werden können:

- die Information über Grundsatzentscheidungen aus der Rechtsprechung zum Vergaberecht
- technische und rechtliche Vorprüfung von Leistungsverzeichnissen
- Beratung und Prüfung von Bewertungsmatrixen
- Summarische, rechnerische und formale Prüfung der Angebote
- Hilfe bei vergaberechtlichen Fragen hinsichtlich der Angebotsinhalte
- Durchführung und Begleitung von rechtlichen Verfahren (insbesondere Rügen und Nachprüfungsverfahren vor der Vergabekammer)
- Formulierung von vergaberechtlichen Stellungnahmen
- Erstellung des Vergabevorschlags in Zusammenarbeit mit dem ausschreibenden Bereich
- Erstellung von eigenen Vergaberechtsvorschriften (Dienstanweisung, Vergabeordnung)

Darüber hinaus ist es das Ziel, dass die ZVS der Hansestadt Lüneburg den Samtgemeinden und Gemeinden nach erfolgreicher Implementierung die Durchführung von Vergaben als Leistung kostenpflichtig zur Verfügung stellt, bzw. ein diesbezügliches Angebot unterbreitet.

Möglichkeiten der Zuordnung der ZVS an eine Organisationseinheit

Die ZVS tritt als Dienstleister für die Organisationseinheiten der Stadtverwaltung auf und arbeitet selbstbestimmt und eigenständig.

Bei der Frage nach der organisatorisch sinnvollsten Zuordnung der ZVS zu einer Organisationseinheit bieten die Ergebnisse der Anfragen bei anderen Kommunen, die bereits eine ZVS eingerichtet haben, eine Orientierung.

Die ZVS wird daher in einer neuen und unabhängigen Organisationseinheit im Dezernat II – Finanzen und Innere Verwaltung, verankert.

Personalbedarf

Die Einrichtung einer ZVS führt zu Entlastungen der ausschreibenden Organisationseinheiten. Da die aktuell auch für Vergaben zuständigen Mitarbeitenden in den Fachbereichen (o.g. Ingenieur:innen) in der Regel andere Kernkompetenzen und andere Aufgaben haben, führt der Wegfall von Vergabe-Aufgaben nicht gleichzeitig zu einer entsprechend geringeren Personalauslastung und -stattung. Es können jedoch anfallende Überstunden minimiert und die Ausweisung weiterer Stellenanteile vermieden werden. Insofern ist eine zentrale Vergabestelle nicht stellenneutral einzurichten.

Die erforderliche Anzahl von Mitarbeitenden für die zentrale Vergabestelle hängt von verschiedenen Faktoren ab, einschließlich der Komplexität der Vergabeverfahren, der verfügbaren Ressourcen und der Effizienz der Prozesse. Die Anzahl der Vergaben allein ist daher nicht der einzig entscheidende Faktor.

Eine Orientierung bieten hier ebenfalls die Erfahrungswerte von Kommunen, die bereits eine ZVS eingerichtet haben.

Die ZVS ist bereits bei deren Einrichtung mit ausreichend Personal auszustatten. Der perspektivische Personalbedarf beläuft sich auf 5,0 VZÄ. Dieser Bedarf setzt sich wie folgt zusammen:

- 1,0 VZÄ EG 6, mittlerer nichttechnischer Dienst
- 2,0 VZÄ EG 9c, gehobener nichttechnischer Dienst
- 1,0 VZÄ EG 11, gehobener technischer Dienst
- 1,0 VZÄ EG 13, höherer Dienst

In der Stabsstelle 06 Bauverwaltung arbeiten bereits zwei Mitarbeitende, die sich hauptsächlich mit den Vergabeverfahren der Hansestadt Lüneburg beschäftigen. Eine Person beschäftigt sich mit 0,75 VZÄ und die andere Person mit 0,5 VZÄ mit dem Vergabewesen. Diese Stellen sollen sich perspektivisch zu 100% dem Vergabewesen widmen und die ZVS aufbauen.

Ergänzend zu den bereits vorhandenen 2,0 VZÄ benötigt die ZVS drei weitere 1,0 VZÄ, eine im gehobenen technischen Dienst, eine weitere im gehobenen nichttechnischen Dienst und eine im höheren nichttechnischen Dienst.

Die Stelle der Technikerin/des Technikers im gehobenen Dienst wird notwendig, da die bisherige Hilfestellung, Beratung und Unterstützung im Vergabeverfahren durch das Rechnungsprüfungsamt (RPA) deutlich reduziert wird. Diese bisher durch das RPA abgedeckte Expertise muss somit perspektivisch in der ZVS liegen und das Wissen zentral gebündelt werden.

Darüber hinaus soll die rechtliche Expertise in der ZVS vorgehalten werden und ein/e Vergabejurist:in beschäftigt werden. Diese Person wird als Leitung der ZVS eingesetzt und sollte vertiefte Kenntnisse in den einschlägigen Gesetzen und Rechtsprechungen im Bereich der

öffentlichen Vergabe mitbringen. Sie unterstützt bei der Auslegung von Gesetzen, der Beurteilung von Rechtsrisiken und der Lösung rechtlicher Probleme, die im Verlauf des Vergabeverfahrens auftreten.

Des Weiteren müssen die o.g. Mitarbeitenden der Stabsstelle 06 die Aufgaben, die sie außerhalb der Vergabeverfahren wahrnehmen, beim Wechsel in die ZVS abgeben. Hierdurch wird eine weitere 0,75 VZÄ im mittleren Dienst für die Stabsstelle 06 als Kompensation geschaffen werden müssen.

Personalkosten:

Die Verwaltungsstellen (1x EG 9c und EG 6) existieren bereits und müssen nicht neu geschaffen werden. Für die Aufgaben, die von den Verwaltungsmitarbeitenden abgegeben werden, muss eine neue Verwaltungsstelle in der Stabsstelle 06 im mittleren Dienst geschaffen werden. Hinzu kommen noch die Stellen im gehobenen technischen Dienst, im gehobenen nichttechnischen Dienst und im höheren Dienst.

Bereits vorhandene Stellen:

Funktion	Umfang	Wertigkeit	Kosten nach KGSt
SB Verwaltung	1,0	EG 9c	72.300 €
SB Verwaltung	1,0	EG 6	55.900 €
Summe jährliche Personalkosten			128.200 €

Neu zu schaffende Stellen:

Funktion	Umfang	Wertigkeit	Kosten nach KGSt
SB Technik	1,0	EG 11	84.500 €
SB Verwaltung	1,0	EG 9c	72.300 €
Ltg. Vergabebjurist:in	1,0	EG 13	90.400 €
SB Verwaltung für die Stabsstelle 06	1,0	EG 6	55.900 €
Summe jährliche Personalkosten			303.100 €

Folgenabschätzung:

A) Auswirkungen auf die Ziele der nachhaltigen Entwicklung Lüneburgs

	Ziel	Auswirkung positiv (+) und/oder negativ (-)	Erläuterung der Auswirkungen
1	Umwelt- und Klimaschutz (SDG 6, 13, 14 und 15)		
2	Nachhaltige Städte und Gemeinden (SDG 11)		
3	Bezahlbare und saubere Energie (SDG 7)		
4	Nachhaltige/r Konsum und Produktion (SDG 12)		

5	Gesundheit und Wohlergehen (SDG 3)		
6	Hochwertige Bildung (SDG 4)		
7	Weniger Ungleichheiten (SDG 5 und 10)		
8	Wirtschaftswachstum (SDG 8)		
9	Industrie, Innovation und Infrastruktur (SDG 9)		

Die Ziele der nachhaltigen Entwicklung Lüneburgs leiten sich eng aus den 17 Nachhaltigkeitszielen (Sustainable Development Goals, SDG) der Vereinten Nationen ab. Um eine Irreführung zu vermeiden, wird durch die Nennung der UN-Nummerierung in Klammern auf die jeweiligen Original-SDG hingewiesen.

B) Klimaauswirkungen

a) CO₂-Emissionen (Mehrfachnennungen sind möglich)

- ☐ Neutral (0): durch die zu beschließende Maßnahme entstehen keine CO₂-Emissionen
- ☐ Positiv (+): CO₂-Einsparung (sofern zu ermitteln): _____ t/Jahr

und/oder

- ☐ Negativ (-): CO₂-Emissionen (sofern zu ermitteln): _____ t/Jahr

b) Vorausgegangene Beschlussvorlagen

- ☐ Die Klimaauswirkungen des zugrundeliegenden Vorhabens wurden bereits in der Beschlussvorlage VO/ _____ geprüft.

c) Richtlinie der Hansestadt Lüneburg zur nachhaltigen Beschaffung (Beschaffungsrichtlinie)

- ☐ Die Vorgaben wurden eingehalten.
 - ☐ Die Vorgaben wurden berücksichtigt, sind aber nur bedingt anwendbar.
- oder
- ☐ Die Beschaffungsrichtlinie ist für das Vorhaben irrelevant.

Finanzielle Auswirkungen:

Kosten (in €)

a) für die Erarbeitung der Vorlage: 67,00 €

aa) Vorbereitende Kosten, z.B. Ausschreibungen, Ortstermine, etc.

b) für die Umsetzung der Maßnahmen: 375.400 €

c) an Folgekosten: 375.400 €

d) Haushaltsrechtlich gesichert:

Ja

Nein

Teilhaushalt / Kostenstelle:

Produkt / Kostenträger:

Haushaltsjahr:

e) mögliche Einnahmen:

Anlagen:

Beschlussvorschlag:

Dem in der Vorlage genannten Personalbedarf wird zugestimmt.

Beteiligte Bereiche / Fachbereiche:

Bereich 34 - Klimaschutz und Nachhaltigkeit
