

# **Verwaltungsvereinbarung zur Durchführung von Vergabeverfahren für Liefer- und Dienstleistungen**

zwischen der

**Seestadt Bremerhaven  
Magistrat der Stadt Bremerhaven  
Hinrich-Schmalfeldt-Straße 42  
27576 Bremerhaven**

vertreten durch den Oberbürgermeister Herrn Grantz

im Folgenden **Auftraggeberin** genannt

und der

**Immobilien Bremen, Anstalt des öffentlichen Rechts  
Theodor-Heuss-Allee 14  
28215 Bremen**

vertreten durch die Geschäftsführer  
Frau Susanne Kirchmann und Herrn Arndt Brücker

im Folgenden **Auftragnehmerin** genannt

wird die folgende Verwaltungsvereinbarung geschlossen:

## **Präambel**

Mit dieser Vereinbarung erhält die Auftraggeberin die erforderliche Unterstützung durch die Auftragnehmerin bei der Durchführung von Vergabeverfahren im Bereich der Liefer- und Dienstleistungen, die in Ihren unmittelbaren Organisationseinheiten gemäß dem beigefügten Dezernatsverteilungsplan, im Folgenden Bedarfsträger genannt, anfallen. Die Auftragnehmerin wird die im Folgenden näher vereinbarten Leistungen durch die bei ihr bestehende Abteilung „Einkaufs- und Vergabezentrum“ – EVZ und die dort eingerichteten Teams Ausschreibungsdienst und Vergabemanagement erbringen.

Die Partner dieser Vereinbarung verpflichten sich für die Dauer dieser Vereinbarung zu einer engen und vertrauensvollen Zusammenarbeit, die von gegenseitiger Unterstützung geprägt ist und dem Ziel dient, eine qualitativ hochwertige und rechtssichere Beschaffung für die Bedarfsträger zu erreichen.

Das Erstellen der Inhalte, die fachliche Bewertung von Angeboten und Nachweisen sowie die Vergabeentscheidung obliegen dabei weiterhin dem Bedarfsträger.

Eine Durchführung von Vergabeverfahren für weitere Ausschreibungsarten wie Bauvergaben, Konzessionen u.ä. ist nach vorheriger Absprache ebenfalls möglich.

## **§ 1 Zusammenarbeit, Rechte und Pflichten der Vereinbarungspartner**

- (1) Die Bedarfsträger können nach Abschluss der Vereinbarung die bei ihnen durchzuführenden Ausschreibungsverfahren über Liefer- und Dienstleistungen oberhalb der Schwelle des § 5 BremTtVG im Rahmen der nachstehenden Aufgabenverteilung durch die Auftragnehmerin im Rahmen der dort vorhandenen Kapazitäten durchführen lassen:
1. Die Auftragnehmerin führt die entsprechenden Ausschreibungsverfahren durch. Die Auftraggeberin erhält durch diese Vereinbarung keinen Anspruch gegenüber der Auftragnehmerin, dass diese sämtliche Ausschreibungsverfahren gemäß Satz 1 für sie durchführt. Gleichzeitig vermittelt diese Vereinbarung keine Verpflichtung für die Auftraggeberin, sämtliche Ausschreibungsverfahren gemäß Satz 1 bei der Auftragnehmerin durchführen zu lassen. Auf § 1 Abs. 2 wird verwiesen.
  2. Die Bedarfsträger bleiben in fachlicher und inhaltlicher Hinsicht für die Vergabeverfahren insbesondere Dritten gegenüber verantwortlich.
  3. Das Team Ausschreibungsdienst der Auftragnehmerin unterstützt und berät die Bedarfsträger im Vorfeld eines Vergabeverfahrens bei der Markterkundung, der Schätzung des Auftragswertes und der Wahl der richtigen Verfahrensart.
  4. Das Team Ausschreibungsdienst der Auftragnehmerin unterstützt und berät den Bedarfsträger bei der Erstellung der kompletten Vergabeunterlagen inkl. Leistungsbeschreibung. Diese umfassen neben den Formularen insbesondere auch die begründete Dokumentation über alle wesentlichen Entscheidungen im Laufe des Vergabeverfahrens.
  5. Das Team Ausschreibungsdienst leitet die so erstellten Vergabeunterlagen zur formellen Durchführung des Vergabeverfahrens an das Team Vergabemanagement der Auftragnehmerin weiter.
  6. Das Team Vergabemanagement der Auftragnehmerin überprüft die übermittelten Vergabeunterlagen im Rahmen der vergaberechtlichen Vorgaben formal auf Vollständigkeit, Schlüssigkeit und auf die Einhaltung von formellen Vorgaben einschließlich der bremischen Vorgaben und wirkt ggf. auf erforderliche Nachbesserung hin bzw. fordert diese ein.
  7. Das Team Vergabemanagement der Auftragnehmerin übernimmt die vergabeformalen Prozessschritte des Verfahrens; hierzu gehören die verfahrenskonforme Bekanntmachung (soweit erforderlich), das Versenden bzw. Veröffentlichen und Bereitstellen der Ausschreibungsunterlagen auf entsprechenden Plattformen, die Koordinierung bei der Beantwortung von Bieterfragen, die Einholung von Unbedenklichkeitsbescheinigungen (Gewerbezentralregister, Hauptzollamt, Tarifregister, Korruptionsregister), die Überprüfung der Wertung des Bedarfsträgers und im Anschluss an die Zuschlagsentscheidung den Versand des Auftrags- und der Abgeseschreiben, sowie die Meldung der Vergabe an die Sonderkommission Mindestlohn.
  8. Zugleich wird die Auftragnehmerin mit dieser Vereinbarung von den Bedarfsträgern auch mit der Öffnung und -soweit Submission vorgesehen ist- Verlesung von Angeboten der eingereichten Ausschreibung(en) autorisiert. Insoweit wird auf § 55 Abs. 2 VgV bzw. auf § 40 Abs. 2 UVgO verwiesen.

9. Der Bedarfsträger der Auftraggeberin ist in fachlicher, bzw. inhaltlicher Hinsicht für die Beantwortung von Bieterfragen zuständig.
  10. Der Bedarfsträger teilt dem jeweiligen Ansprechpartner beim Team Ausschreibungsdienst der Auftragnehmerin bei der Durchführung des Vergabeverfahrens alle relevanten Fristen mit, auch jene die sich nicht direkt aus dem jeweiligen Vergabeverfahren ergeben (z.B. zuwendungsrechtliche Fristen).
  11. Der Bedarfsträger führt mit Unterstützung und Beratung durch das Team Ausschreibungsdienst der Auftragnehmerin die Eignungsprüfung durch, wertet anhand seiner Leistungsbeschreibung und der von ihm aufgestellten (qualitativen) Zuschlagskriterien die Angebote abschließend und trifft hiervon ausgehend mit Unterstützung und Beratung durch das Team Ausschreibungsdienst der Auftragnehmerin die Zuschlagsentscheidung.
  12. Die Aufbewahrung der Vergabeunterlagen nach Abschluss des Vergabeverfahrens obliegt grundsätzlich dem Bedarfsträger. Die im IT-Workflow des „Vergabemanagers“ zum jeweiligen Vergabeverfahren eingestellten Unterlagen bleiben dort für die Dauer von 3 Jahren ab dem Abschluss des jeweiligen Vergabeverfahrens gespeichert. Der Bedarfsträger erhält von der Auftragnehmerin die Vergabeunterlagen des Vergabemanagers in Dateiform zur Verfügung gestellt.
  13. Die Auftragnehmerin stellt sicher, dass das Rechnungsprüfungsamt der Auftraggeberin die ihr nach der Landeshaushaltsordnung und dem Ortsgesetz über die Rechnungsprüfung in der Stadtgemeinde Bremerhaven zustehenden Aufgaben ausüben kann.
- (2) Die Vereinbarungspartner führen jeweils zu Beginn eines Jahres, in der Regel bis Ende Januar, ein Abstimmungsgespräch, in welchem die voraussichtlichen Ausschreibungsverfahren, die im Rahmen dieser Vereinbarung im jeweiligen Jahr zu bearbeiten sein werden, hinsichtlich Anzahl, Gegenstand und Umfang erörtert werden. In Abhängigkeit der Kapazitäten bei der Auftragnehmerin wird ggf. eine Prioritätenliste erstellt, in der die Verfahren von besonderem Interesse für die Auftraggeberin dargestellt sind. Diese Verfahren werden von der Auftragnehmerin im Rahmen dieser Vereinbarung vorrangig bearbeitet.
  - (3) Die Auftragnehmerin sichert zu, die an sie von Bedarfsträgern herangetragenen Ausschreibungsverfahren für Liefer- und Dienstleistungen vergaberechtlich formell und ordnungsgemäß zu begleiten. Die Auftragnehmerin steht den Bedarfsträgern während des gesamten Verfahrens beratend zur Verfügung und unterstützt sie hinsichtlich formeller Aspekte des jeweiligen Vergabeverfahrens beispielsweise auch bei Fragen zur Wertung oder zur Dokumentation.
  - (4) Soweit erforderlich, bindet die Auftragnehmerin zu vergaberechtlichen Fragen oder zu Verfahrensfragen die Verfahrensleitstelle bei der zentralen Service- und Koordinierungsstelle für die Vergabe von Bau- und Dienstleistungen (zSKS) ein.
  - (5) Sollte sich ergeben, dass in der Beurteilung rechtlich verbindlicher, bzw. für verbindlich erklärter Vorgaben zu einer Vorgehensweise unterschiedliche Rechtsauffassungen der Partner dieser Vereinbarung bestehen, wird die Auftragnehmerin das weitere Vorgehen erst nach erfolgter Rücksprache mit der Auftraggeberin vornehmen. Kommt es im Einzelfall nicht zu einer gemeinsam getragenen weiteren Vorgehensweise, liegt die Verantwortlichkeit für das weitere Vorgehen bei der Auftraggeberin.

berin. In diesem Fall ist die Auftragnehmerin berechtigt, das entsprechende Verfahren nicht durchzuführen.

## **§ 2 Ansprechpartner**

Für sämtliche Angelegenheiten im Rahmen der Durchführung dieser Vereinbarung benennen die Vereinbarungspartner folgende Ansprechpartner:

Für die Auftraggeberin:

Herr Magistratsdirektor Claus Polansky

Telefon: 0471 590-2206

E-Mail: Magistratsdirektor@magistrat.bremerhaven.de

Für die Auftragnehmerin:

Herr Franz-Christian Falck

Telefon: 0421 / 361 4696

E-Mail: franz-christian.falck@immobilien.bremen.de

## **§ 3 Abrechnung**

- (1) Für die Tätigkeit der Auftragnehmerin entstehen je Vergabeverfahren Kosten, die von der Auftraggeberin zu tragen sind. Die Abrechnung dieser Leistungen (Ausschreibungsdienst und Vergabemanagement) gegenüber der Auftraggeberin erfolgt jeweils ausschließlich gemäß der zum Zeitpunkt der Abrechnung der jeweiligen Leistung gültigen Entgelttabelle der Auftragnehmerin. Bei den in der Entgeltliste ausgewiesenen Entgelten handelt es sich um netto-Preise. Die Entgelttabelle wird i.d.R. jährlich überprüft. Erforderliche Anpassungen werden i.d.R. in der Dezembersitzung des Verwaltungsrates der Auftragnehmerin beschlossen und mit Wirkung zum 01. Januar des Folgejahres bekannt gemacht. Eine insoweit angepasste Entgelttabelle wird der Auftraggeberin nach Inkrafttreten durch die Auftragnehmerin zugesandt. Eine aktuelle Entgelttabelle ist dieser Vereinbarung als Anlage beigefügt.
- (2) Die Kosten für die Tätigkeit der Auftraggeberin bzw. ihrer Bedarfsträger trägt diese selbst, ebenso wie die Kosten für von ihr zusätzlich eingeschaltete externe Planer und/oder Berater.

## **§ 4 Dauer der Verwaltungsvereinbarung und Kündigung**

- (1) Diese Vereinbarung beginnt am 01.04.2019. Sie endet nach zwei vollen Jahren zum folgenden Jahresende und verlängert sich automatisch um jeweils zwei Jahre, sofern zuvor kein Partner diese Vereinbarung gekündigt hat. Die Kündigung dieser Vereinbarung hat die jeweils Kündigende mit einer Frist von sechs Monaten zum Jahresende zu erklären; die Kündigung bedarf der Schriftform. Die Möglichkeiten einer Kündigung aus wichtigem Grund bleiben hiervon unberührt.
- (2) Wird die Entgelttabelle derart angepasst, dass sich die einschlägigen Entgelte um mehr als 10 % erhöhen, kann die Rahmenvereinbarung mit einer Frist von zwei Monaten zum Ende des ersten Quartals des Folgejahres gekündigt werden.

## § 5 Haftung

- (1) Jeder Vereinbarungspartner haftet im Innenverhältnis für durch Fehler in seinem Verantwortungsbereich entstandene Sach- und Vermögensschäden.
- (2) Im Außenverhältnis ist die Auftraggeberin beim Kommunalen Schadensausgleich Hannover (KSA) und die Auftragnehmerin durch den Haftpflichtschadenausgleich deutscher Großstädte (HADG) haftpflichtversichert. Es wird zwischen Auftraggeberin und Auftragnehmerin vereinbart, wer gegebenenfalls seinen Versicherer über einen möglichen Haftungsfall informiert. Bei der Meldung an den Versicherer ist eine Kopie dieser Vereinbarung zu übersenden und darauf hinzuweisen, dass eine kooperativ erbrachte Leistung erfolgt. Sollten im Einzelfall Haftungsansprüche Dritter nicht über den jeweiligen Versicherer haftpflichtversichert sein, gilt für die überschießende Haftung die Verantwortlichkeit gemäß Absatz 1.

## § 6 Vertraulichkeit

Die Partner verpflichten sich - auch über die Dauer dieser Vereinbarung hinaus - Betriebs- und Geschäftsinformationen des jeweils anderen Partners, die ihnen im Rahmen der Kooperation bekannt werden, nicht an Dritte weiterzugeben. Sollten entsprechende Informationen für die Vorlage in Gremien erforderlich werden, weisen die Partner gegenüber der anfordernden Stelle auf die Vertraulichkeit dieser Informationen gesondert hin. Statistische Auswertungen sind hiervon ausgenommen.

## § 7 Veröffentlichungspflichten nach dem Bremischen Informationsfreiheitsgesetz

Dieser Vertrag unterliegt den Bestimmungen des Bremischen Informationsfreiheitsgesetzes (BremIFG). Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen wird er nach Maßgabe der Vorschriften des BremIFG im elektronischen Informationsregister veröffentlicht. Unabhängig von einer möglichen Veröffentlichung kann der Vertrag Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem BremIFG sein.

## § 8 Schlussvorschriften

- (1) Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung der Schriftformklausel.
- (2) Sind oder werden einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Im Falle der Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen werden sich die Vertragsparteien um eine Vertragsergänzung im Sinne des ursprünglich Gewollten bemühen. Als Auslegungsmaßstab dient die Präambel.

Bremerhaven, 18.02.19

Bremen, 26.03.19

Melf Grantz  
Oberbürgermeister

### Anlage

Dezernatsverteilungsplan, Entgelttabelle, Stand: 01/2019

Susanne Kirchmann i.A. Franz-Christian Falck  
Immobilien Bremen AöR

## Dezernatsverteilung

Dezernat I	Dezernat II	Dezernat III	Dezernat IV	Dezernat V	Dezernat VI	Eigen- und Wirtschaftsbetriebe (in Klammern: organisatorische Zuordnung)
Oberbürgermeister Grantz Vertreter: Bürgermeister Neuhoff	Bürgermeister Neuhoff Vertreter: Oberbürgermeister Grantz	Stadträtin Dr. Schilling Vertreter: Stadtrat Frost	Stadtrat Frost Vertreterin: Stadträtin Dr. Schilling	Stadtrat Parpart Vertreter: Stadtrat Müller	Stadträtin Dr. Ehbauer Vertreter: Oberbürgermeister Grantz	Eigen- und Wirtschaftsbetriebe (in Klammern: organisatorische Zuordnung)
I/1 Magistratsdirektor MK Magistratskanzlei I/6 Referat Innenrevision/ Antikorruption I/8 Referat für Wirtschaft I/9 Direktor der Ortspolizeibehörde 00 Büro der Stadtverord- netenversammlung* 11 Personalamt 11 A Arbeitssicherheit. 14 Rechnungsprüfungs- amt* 34 Standesamt 37/12 Feuerwehr, Katastrophenschutz 61 Stadtplanungsamt 90 Polizeiführungsstab 91 Bürger- und Ordnungsamt 93 Schutzpolizei 94 Kriminalpolizei	20 Stadtkämmerei 21 Stadtkasse 30 Rechts- und Versicherungsamt	50 Sozialamt 51 Amt für Jugend, Familie und Frauen 83 Amt für kommunale Arbeitsmarktpolitik	40 Schulamt 40 S Schulische Dienste 41 Kulturamt 41 A Stadtarchiv 41 B Stadtbibliothek 43 Volkshochschule 45 Historisches Museum Bremerhaven/ Morgenstern-Museum 46 Theater u. Orchester	57 Amt für Menschen mit Behinderung	VI/1 Baureferat 62 Vermessungs- und Katasteramt 63 Bauordnungsamt 66 Amt für Straßen- und Brückenbau	a) Eigenbetrieb: Entsorgungsbetriebe Bremerhaven (IX) b) Wirtschaftsbetriebe: Betrieb für Informa- tionstechnologie (I) Helene-Kaisen- Haus (III) Rettungsdienst Bremerhaven (XI) Seestadt Immobilien (I, II, VI)
Dezernat VII	Dezernat VIII	Dezernat IX	Dezernat X	Dezernat XI		
Stadtrat Müller Vertreter: Stadtrat Parpart	Stadtrat Teiser Vertreter: Bürgermeister Neuhoff	Stadtrat Busch Vertreter: Stadtrat Bödeker	Stadtrat Bödeker Vertreter: Stadtrat Busch	Stadtrat Hoffmann Vertreter: Oberbürgermeister Grantz		
67 Gartenbauamt	22 Steueramt	58 Umweltschutzamt	52 Amt für Sport und Freizeit 53 Gesundheitsamt 53 B Betriebsärztl. Dienst 53 S Suchtkrankenhilfe	37 Feuerwehr (außer 37/12)		

\* organisatorisch zugeordnet