

Geschäftsprozessoptimierung durch Shared Services der Kommunen

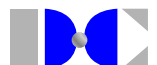


**Ein nordrhein-westfälisches Modellprojekt
- Beschaffungsmanagement -**

Oktober 2008

Inhalt

1. Aufgabenstellung	1	5. Beschaffungsmanagement-Konzeption	24
1.1 Projektziel Beschaffungsmanagement		5.1 Aufgaben "Zentrale Vergabestelle"	
2. Ausgangssituation	3	5.2 Aufbauorganisation	
2.1 Gesamtergebnisplan (Einkaufsvolumen)		5.3 Stellenbeschreibung "Leiter Zentrale Vergabestelle"	
2.2 Sach- und Dienstleistungen: Gesamt		5.4 Personalausstattung	
2.3 Sach- und Dienstleistungen: Kommunen		5.5 Geschäftsprozess "Zentrale Vergabe"	
2.4 Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen		5.6 Vergabegrenzen	
2.5 Sonstige ordentliche Aufwendungen		5.7 Elektronische Vergabe und Beschaffung	
2.6 Wesentliche Kostenarten		5.8 Portal vergabe.NRW	
2.7 Lieferantenstruktur: Gebäudereinigung		5.9 Vergabemarktplatz NRW	
2.8 Regelungen zur Vergabe		5.10 e-Vergabe	
2.9 Einkaufsprozesse		6. Öffentlich-rechtliche Vereinbarung	35
2.10 Personalstruktur		6.1 Zentrale Vergabe + fachbereichszentrierte Beschaffung	
3. Beschaffungsmanagement-Strategie	16	7. Ergebnis und Empfehlung	37
3.1 Alternativen Beschaffungsmanagement		Anlage: Projektorganisation	38
3.2 Zielsystem zur Beschaffungsmanagementbewertung			
3.3 Bewertung der Alternativen Beschaffungsmanagement			
3.4 Beschaffungspakete			
3.5 Vorteile der neuen Organisation			
4. Beschaffungs-Rechtsformen	22		
4.1 Synopse der Rechtsformen			



1. Aufgabenstellung

Mit dem nordrhein-westfälischen Modellprojekt

“Geschäftsprozessoptimierung durch Shared Services der Kommunen Hückeswagen, Marienheide, Radevormwald und Wipperfürth”

sollen die Weichen für eine erfolgreiche Zukunft dieser Kommunen gestellt werden. Die Zeiten ändern sich rasend schnell und, wer diesem Tempo nicht folgen kann, riskiert, den Anschluss zu verlieren.

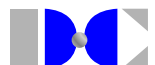
Nach dem Grundsatz

“Einmal entwickeln - n-mal anwenden”

verfolgt dieses Modellprojekt folgende Ziele,

- die Ressourcen für Backoffice-Aufgaben überwiegend über mehrere Kommunen in eigenständigen Shared Services-Einheiten zur Erzielung von Synergieeffekten zusammenzufassen,
- durch die Shared Services sowohl Kosten einzusparen als auch die Durchlaufzeit der Verwaltungsprodukte zu verkürzen sowie
- außerdem die Service-Qualität durch klare Kundenorientierung und transparente Geschäftsprozesse deutlich zu erhöhen.

Der vorliegende Bericht liefert einen eigenständigen, umsetzungsbezogenen und mitarbeitergetragenen Modernisierungsbeitrag für das Beschaffungsmanagement, der nach Beschlussfassung durch die Räte zügig in den Kommunen zu realisieren ist.

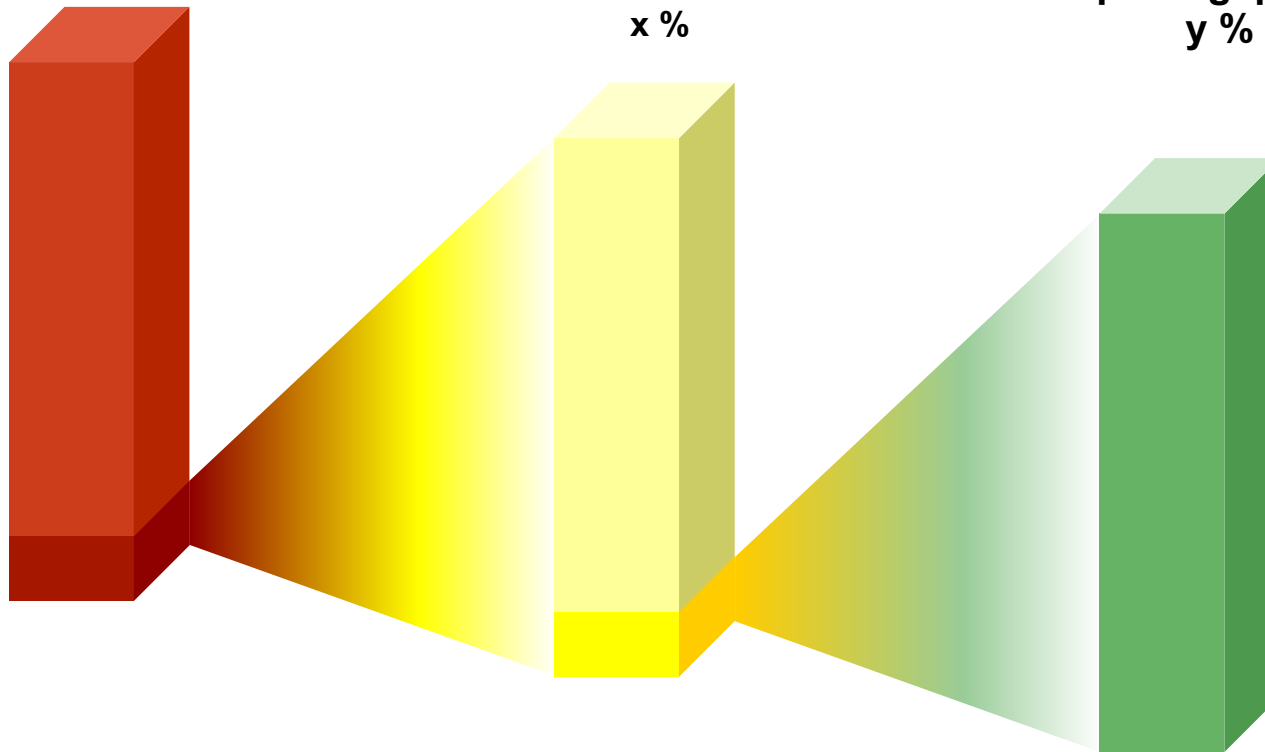


1.1 Projektziel Beschaffungsmanagement

Einkaufsvolumen
37 Mio. € p.a.

beeinflussbares
Einkaufsvolumen
 $x \%$

Einsparungspotenzial
 $y \%$

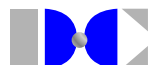


Das Projektziel besteht darin, das Beschaffungsmanagement in Hückeswagen, Marienheide, Radevormwald und Wipperfürth durch Shared Services zu optimieren.

2. Ausgangssituation

Die Ausgangssituation beim Beschaffungsmanagement stellt sich wie folgt dar:

- Drei von vier Kommunen haben zum 1.1.2008 jeweils eine zentrale Vergabestelle eingerichtet. Die Stellen befinden sich derzeit noch im Aufbau. Die Zuordnung der entsprechenden Aufgaben erfolgte teilweise. Die geplanten Mitarbeiterkapazitäten bewegen sich jeweils zwischen 0,4 und 1 Mitarbeiterkapazität (MAK).
- Im Rahmen der dezentralen Ressourcenverantwortung beschaffen im großen und ganzen alle Fachbereiche der vier Kommunen die zu beschaffenden Güter und Dienstleistungen selbst, so dass nahezu jeder Mitarbeiter der Kommunen mit Beschaffungsaufgaben beschäftigt ist. Nur vereinzelt sind in einigen Fachbereichen die Beschaffungsaufgaben bestimmten Mitarbeitern zugeordnet.
- In allen Kommunen werden derzeit nur Büromaterial und Papier zentral eingekauft. Einige Kommunen beschaffen Hardware, Möbel, Gesetzestexte, Reinigungsmittel und Versicherungen zentral, andere dezentral.
- Drei von vier Kommunen unterhalten kleine zentrale Magazine. In Hückeswagen gibt es dezentral mehrere kleine Magazine.
- Die Beschaffungsaufgaben und auch der Vergabeprozess werden nicht durch den Einsatz einer Software unterstützt.



2.1 Gesamtergebnisplan (Einkaufsvolumen)

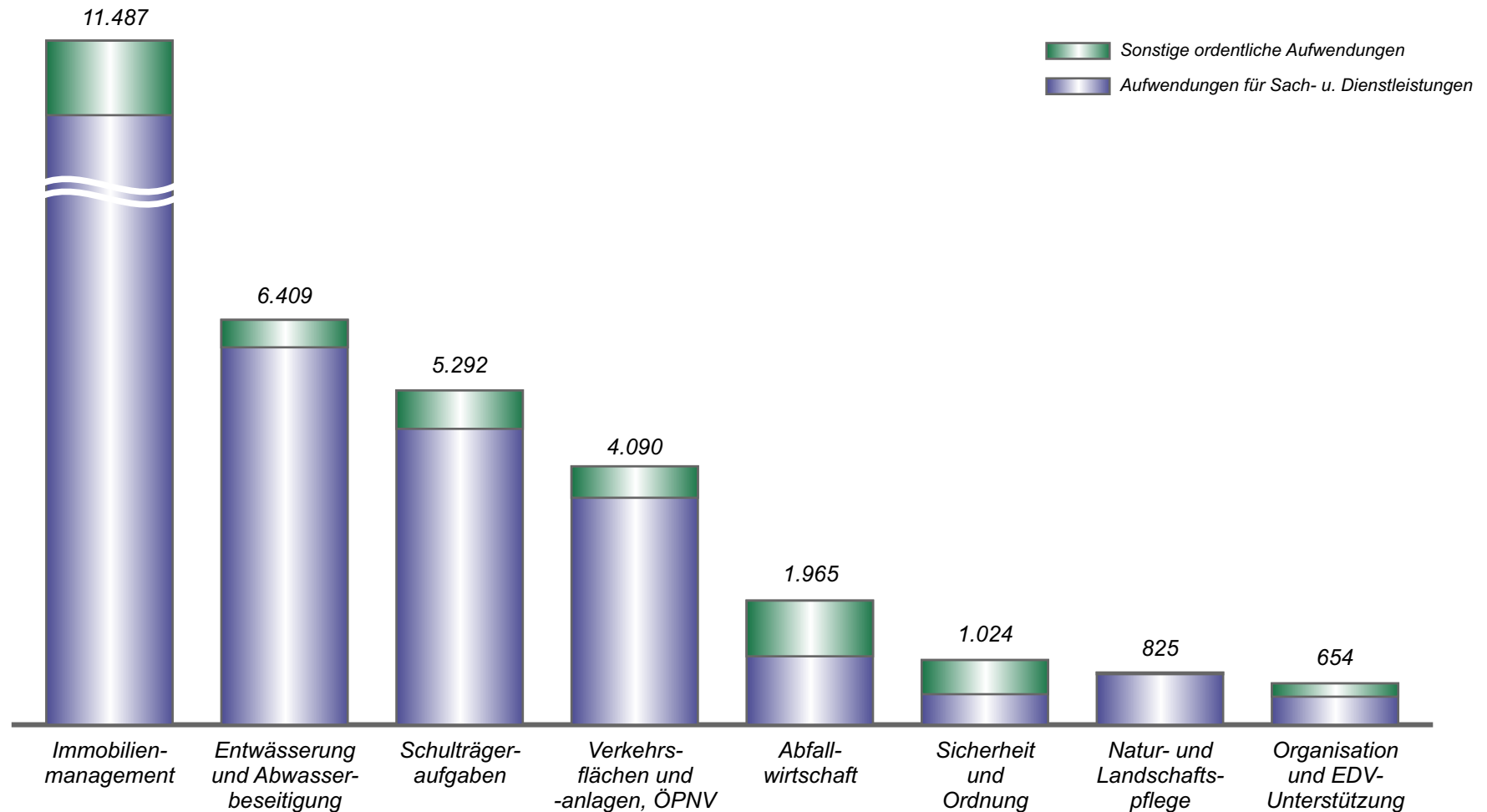
	Hückeswagen	Marlenheide	Radevormwald	Wipperfürth	Summe
Ertragstruktur					
1 Steuern u. steuerähnliche Abgaben	-13.718.000	-11.267.000	-23.295.060	-23.755.000	-72.035.060
2 Zuwendungen/ allg. Umlagen	-5.162.585	-4.310.035	-4.338.195	-7.197.968	-21.008.783
3 sonstige Transfererträge	-3.300	-5.300	-89.150	-125.300	-223.050
4 Öffentl.-rechtl. Leistungsentg.	-1.107.399	-3.368.031	-9.296.169	-6.811.928	-20.583.527
5 Privatrechtl. Leistungsentgelte	-445.070	-293.299	-512.520	-443.560	-1.694.449
6 Erträge aus Kostenerstattungen	-741.351	-523.210	-916.310	-336.520	-2.517.391
7 Sonstige ordentl. Erträge	-1.298.950	-813.795	-2.933.020	-2.499.391	-7.545.156
10 Ordentliche Erträge	-22.476.655	-20.580.670	-41.380.424	-41.169.667	-125.607.416
Aufwendungenstruktur					
11 Personalaufwendungen	5.701.450	4.070.557	8.850.100	8.647.721	27.269.828
12 Versorgungsaufwendungen	374.000	58.450	99.430	101.047	632.927
13 Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen	4.595.000	6.530.637	10.114.790	8.621.994	29.862.421
14 Bilanzielle Abschreibungen	2.320.362	2.680.458	5.897.543	4.385.855	15.284.218
15 Transferaufwendungen	11.518.080	10.159.904	19.131.810	19.099.457	59.909.251
16 Sonstige ordentliche Aufwendungen	1.261.680	860.553	2.878.060	2.228.769	7.229.062
17 Ordentliche Aufwendungen	25.770.572	24.360.559	46.971.733	43.084.843	140.187.707
18 Ergebnis der laufenden Verwaltungstätigkeit	3.293.917	3.779.889	5.591.309	1.915.176	14.580.291
19 Finanzerträge	-59.750	-152.320	-138.410	-950.270	-1.300.750
20 Zinsen und sonstige Finanzaufwendungen	1.528.500	1.398.000	2.740.940	3.082.968	8.750.408
21 Finanzergebnis	1.468.750	1.245.680	2.602.530	2.132.698	7.449.658
22 Ordentliches Ergebnis	4.762.667	5.025.569	8.193.839	4.047.874	22.029.949
26 Jahresergebnis	4.762.667	5.025.569	8.193.839	4.047.874	22.029.949

➔ Das Beschaffungsvolumen ergibt sich aus den Positionen Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen sowie sonstige ordentliche Aufwendungen und beträgt insgesamt rund 37 Mio. €.

Einkaufsvolumen

Ansatz 2007

2.2 Sach- und Dienstleistungen: Gesamt

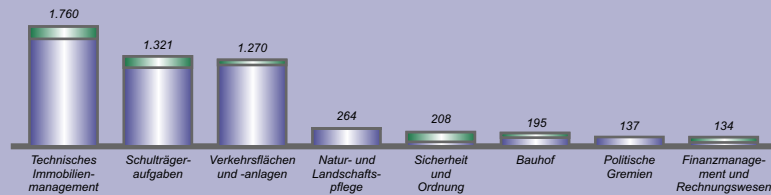


➔ **Die meisten Beschaffungskosten fallen beim Immobilienmanagement, bei der Entwässerung und Abwasserbeseitigung, bei den Schulträgeraufgaben sowie bei den Verkehrsflächen und -anlagen an.**

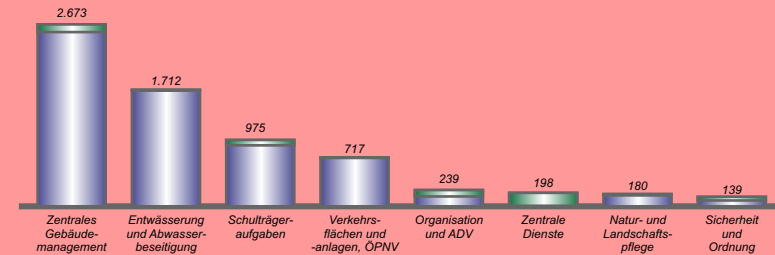
Angaben in T€ 2007

2.3 Sach- und Dienstleistungen: Kommunen

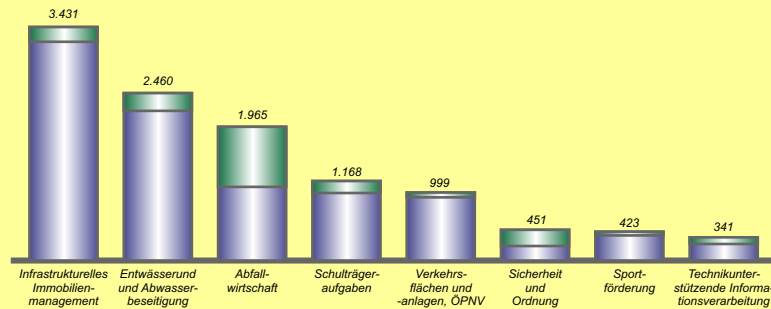
Hückeswagen



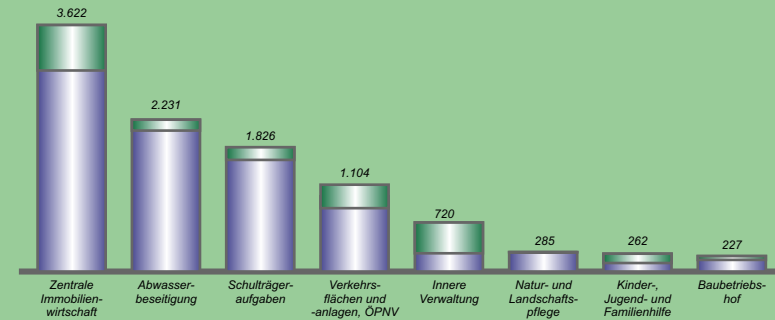
Marienheide



Radevormwald



Wipperfürth



➔ In allen vier Kommunen überwiegen die Beschaffungen des Immobilienbereichs.

 Sonstige ordentliche Aufwendungen
 Aufwendungen für Sach- u. Dienstleistungen

2.4 Aufwendungen für Sach-/Dienstleistungen (1/2)

Aufwendungen für Sach-/Dienstleistungen 2007	Hückeswagen	Marienheide	Radevormwald	Wipperfürth	Summe
529200 Verbandsumlagen	200.000,00	1.608.000,00	1.762.000,00	1.951.500,00	5.521.500,00
524100 Schülerbeförderungskosten	469.380,00	583.600,00	771.120,00	1.400.000,00	3.224.100,00
523100 Unterhaltung Grundstücke, Gebäude usw.	488.100,00	793.816,00	345.850,00	1.142.339,00	2.770.105,00
522200 Gas	351.130,00	404.300,00	630.820,00	842.187,00	2.228.437,00
523200 Unterhaltung Infrastrukturvermögen	301.300,00	521.200,00	707.400,00	681.300,00	2.211.200,00
529100 Sonstige Sach- und Dienstleistungen	793.500,00	540.930,00	307.010,00	493.900,00	2.135.340,00
523140 Sanierungsmaßnahmen	0,00	0,00	2.079.400,00	0,00	2.079.400,00
525400 Erstattungen an Zweckverbände	169.000,00	0,00	1.460.800,00	0,00	1.629.800,00
523720 Gebäudereinigung	291.760,00	182.200,00	478.200,00	435.692,00	1.387.852,00
522100 Strom	205.230,00	295.150,00	402.900,00	239.274,00	1.142.554,00
525600 Erstattungen an verb. Unt., Bet., Sond.	664.940,00	38.850,00	246.100,00	60.000,00	1.009.890,00
523610 Brandschutzmaßnahmen Gebäude	0,00	595.500,00	0,00	0,00	595.500,00
523300 Unterhaltung Maschinen und tech. Anlagen	109.300,00	82.594,00	29.800,00	160.600,00	382.294,00
522800 Abwasser	67.780,00	73.350,00	69.580,00	149.227,00	359.937,00
523600 Unterhaltung Betriebs- und Geschäftsaus.	50.960,00	30.080,00	51.640,00	192.559,00	325.239,00
524200 Lehrmittel nach Lernmittelfreiheitsges.	52.300,00	45.930,00	84.750,00	109.930,00	292.910,00
525300 Erstattungen an Gemeinden	1.250,00	4.000,00	171.150,00	81.700,00	258.100,00
522700 Wasser	43.440,00	47.470,00	59.410,00	86.476,00	236.796,00
524900 Andere sonst. Verw.- u. Betriebsaufwend.	24.750,00	79.904,00	54.670,00	68.800,00	228.124,00
529900 Andere sonst. Sach- und Dienstleist	0,00	0,00	220.240,00	0,00	220.240,00
523710 Abfallentsorgung	43.250,00	24.950,00	74.910,00	72.256,00	215.366,00
523400 Unterhaltung Fahrzeuge	52.200,00	12.746,00	66.150,00	75.735,00	206.831,00
522500 Treibstoffe für Fahrzeuge	44.600,00	39.663,00	37.840,00	77.715,00	199.818,00
523130 Reinigung, Winterdienst für Grundstücke	0,00	140.033,00	6.450,00	35.865,00	182.348,00
523120 Pflege Außenanlagen	78.370,00	56.000,00	7.650,00	4.250,00	146.270,00
523700 Bewirtschaftung Grundstücke, Gebäude	0,00	16.760,00	36.450,00	78.874,00	132.084,00
522400 Heizöl	12.990,00	58.470,00	6.650,00	35.205,00	113.315,00
524300 Lehr- und Unterrichtsmittel	12.070,00	19.880,00	38.900,00	42.406,00	113.256,00
525200 Erstattungen an Land	0,00	10.000,00	58.600,00	38.015,00	106.615,00
526600 Fertige Erzeugnisse	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
523110 Wartung Gebäudetechnik	19.900,00	39.450,00	25.350,00	0,00	84.700,00

Ansatz 2007



2.4 Aufwendungen für Sach-/Dienstleistungen (2/2)

Aufwendungen für Sach-/Dienstleistungen 2007	Hückeswager	Marienheide	Radevormwald	Wipperfürth	Summe
525900 Erstattungen an übrige Bereiche	10.740,00	0,00	63.110,00	0,00	73.850,00
523610 Unterhaltung Datenverarbeitungseinr	0,00	0,00	30.000,00	28.800,00	58.800,00
523410 Reparatur Fahrzeuge	0,00	34.122,00	8.660,00	1.150,00	43.932,00
524400 Medien	0,00	7.003,00	21.500,00	12.500,00	41.003,00
523500 Unterhaltung Betriebsvorrichtungen	1.150,00	1.000,00	24.540,00	8.900,00	35.590,00
529901 Sonstige Sach- und Dienstleistungen	0,00	0,00	32.700,00	0,00	32.700,00
526900 Sonstige Vorräte	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
523310 Reinigung Maschinen und tech. Anlagen	0,00	18.084,00	0,00	0,00	18.084,00
524901 Unterhaltung Schulausstattung	0,00	0,00	16.100,00	0,00	16.100,00
523730 Schornsteinreinigung	2.910,00	2.710,00	3.910,00	5.739,00	15.269,00
526300 Betriebsstoffe	0,00	13.100,00	0,00	0,00	13.100,00
522600 Treibstoffe für Sonstiges	2.650,00	2.782,00	0,00	4.500,00	9.932,00
524902 Unterhaltung Turnhallenausstattung	0,00	0,00	8.500,00	0,00	8.500,00
526400 Waren	50,00	0,00	0,00	4.600,00	4.650,00
526100 Rohstoffe/Fertigungsmaterial	0,00	4.120,00	0,00	0,00	4.120,00
525500 Erstattungen an so. öffentlichen Bereich	0,00	2.860,00	250,00	0,00	3.110,00
521210 Barkassendifferenzen	0,00	30,00	0,00	0,00	30,00
Aufwendungen für Sach-/Dienstleistungen (Summe)	4.595.000,00	6.530.637,00	10.501.060,00	8.621.994,00	30.248.691,00

Ansatz 2007



Im Vergleich wird deutlich, dass die vier Verwaltungen Kosten unterschiedlich verbuchen.
Eine Synchronisierung ist zukünftig notwendig.

2.5 Sonstige ordentliche Aufwendungen (1/2)

Sonstige ordentliche Aufwendungen	Hückeswagen	Marienheide	Radevormwald	Wipperfürth	Summe
542900 Andere sonst. Inanspr. Rechten, Die	105.020,00	0,00	791.650,00	0,00	896.670,00
542100 Mieten, Pachten, Erbbauzinsen	117.300,00	59.440,00	126.570,00	540.021,00	843.331,00
544120 Unfallversicherung	127.980,00	97.760,00	118.350,00	198.433,00	542.523,00
542800 Aufw. ehrenamtliche und sonstige Tätigk.	145.120,00	116.813,00	78.930,00	178.860,00	519.723,00
543110 Verbrauchsmaterial	24.700,00	0,00	97.350,00	303.900,00	425.950,00
543900 Andere sonstige Geschäftsaufwendungen	41.220,00	4.505,00	258.621,00	89.655,00	394.001,00
542901 Sonst. Aufwendungen für Dienstleist	0,00	0,00	379.775,00	0,00	379.775,00
544900 Sonstige Beiträge	180,00	0,00	215.000,00	132.200,00	347.380,00
542120 Miete für Betriebs- und Geschäftsausst.	65.800,00	91.800,00	45.250,00	51.700,00	254.550,00
544130 Gebäudeversicherung	0,00	64.650,00	47.830,00	137.723,00	250.203,00
544110 Haftpflichtversicherung	34.720,00	40.000,00	116.300,00	54.300,00	245.320,00
542700 Prüfung, Beratung, Rechtsschutz	25.000,00	48.350,00	105.700,00	58.950,00	238.000,00
543500 Telefon	38.430,00	27.900,00	63.750,00	83.820,00	213.900,00
543400 Porto	40.000,00	33.900,00	68.000,00	58.170,00	200.070,00
541200 Aus- und Fortbildung, Umschulung	43.410,00	57.100,00	45.050,00	52.936,00	198.496,00
544100 Versicherungsbeträge	80.260,00	9.010,00	36.760,00	31.374,00	157.404,00
544200 Kfz-Versicherungsbeiträge	21.850,00	14.334,00	49.220,00	34.191,00	119.595,00
543100 Büromaterial	14.500,00	35.485,00	34.100,00	25.125,00	109.210,00
542200 Leasing	68.330,00	19.300,00	17.100,00	2.640,00	107.370,00
543300 Zeitungen und Fachliteratur	19.120,00	24.535,00	36.800,00	20.921,00	101.376,00
541600 Dienst- und Schutzkleidung usw.	14.750,00	20.366,00	22.460,00	15.756,00	73.332,00
544300 Beiträge zu Verbänden und Vereinen	14.600,00	17.488,00	21.990,00	18.174,00	72.252,00
541300 Reisekosten	17.730,00	11.098,00	7.950,00	34.680,00	71.458,00
547100 Grundsteuer	22.020,00	15.130,00	22.760,00	10.425,00	70.335,00
544700 Sonstige Rückstellungen	70.000,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00
544140 Eigenschadenversicherungen	7.730,00	14.000,00	13.000,00	11.300,00	46.030,00
549900 Sonstige ordentliche Aufwendungen	0,00	5.600,00	39.350,00	0,00	44.950,00
549200 Schadensfälle	13.000,00	0,00	400,00	30.300,00	43.700,00
543901 Sonstige Geschäftsaufwendungen 1+2	0,00	0,00	41.620,00	0,00	41.620,00
543200 Drucksachen	28.700,00	0,00	270,00	2.000,00	30.970,00

Ansatz 2007



2.5 Sonstige ordentliche Aufwendungen (2/2)

Sonstige ordentliche Aufwendungen	Hückeswagen	Marienheide	Radevormwald	Wipperfürth	Summe
543600 Öffentliche Bekanntmachungen	3.400,00	9.000,00	8.980,00	5.000,00	26.380,00
543700 Gästebewirtung und Repräsentation	7.050,00	2.144,00	6.390,00	9.240,00	24.824,00
542310 Bankgebühren	5.500,00	0,00	8.000,00	10.500,00	24.000,00
541700 Personalnebenaufwand	2.050,00	6.580,00	5.150,00	6.654,00	20.434,00
544150 Elektronikversicherung	0,00	250,00	14.660,00	0,00	14.910,00
542300 Gebühren	8.090,00	0,00	0,00	6.400,00	14.490,00
549210 Vandalismus	11.750,00	0,00	0,00	0,00	11.750,00
541901 Andere sonstige Personal- und Verso	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
541900 Andere sonst. Personal- u. Versorg.	0,00	0,00	9.850,00	0,00	9.850,00
547200 Kraftfahrzeugsteuer	2.320,00	685,00	3.600,00	2.536,00	9.141,00
549100 Verfügungsmittel	0,00	1.840,00	2.560,00	4.600,00	9.000,00
546100 Aufw. für nicht rückzahlb. Zuweis.	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
545300 Verlustübernahme	0,00	2.600,00	0,00	0,00	2.600,00
547900 Sonstige betriebliche Steuern	0,00	2.000,00	0,00	500,00	2.500,00
541400 Beschäftigtenbetreuung, Dienstjubil	50,00	0,00	0,00	785,00	835,00
Sonstige ordentliche Aufwendungen (Summe)	1.261.680,00	860.553,00	2.977.096,00	2.228.769,00	7.328.098,00

Ansatz 2007



Der hohe Anteil sonstiger Kosten ist auf Unklarheiten in der Einführungsphase des NKF-Haushalts zurückzuführen und wurde bereits 2008 bereinigt.



2.6 Wesentliche Kostenarten

523100 - 523140	Unterhaltung Grundstücke
523200	Unterhaltung Infrastrukturvermögen
523300 - 523310	Maschinenunterhaltung
523400 - 523410	Unterhaltung und Reparatur Fahrzeuge
523700 - 523730	Bewirtschaftung
523720	Gebäudereinigung
524100	Schülerbeförderung
524900	Andere sonst. Verw.- und Betriebsaufwendungen
529100	sonstige Sach- und Dienstleistungen
544100 - 544200	Versicherungen



Das Arbeitsteam wählt wesentliche Kostenarten zur detaillierten Aufzeichnung und Betrachtung aus.

2.7 Lieferantenstruktur: Gebäudereinigung

Geschäftspartner	Betrag	Rang	Hückeswagen	Marienheide	Radevormwald	Wipperfürth
Paul Schulten GmbH & Co. KG	640.919,40 €	1	226.928,33 €		413.991,07 €	
Spelters Gebäudereinigung GmbH	399.477,38 €	2				399.477,38 €
Menke	116.889,60 €	3		116.889,60 €		
Heinz Werner OHG	25.200,73 €	4				25.200,73 €
HTS Deutschland GmbH & Co KG	20.281,62 €	5	20.281,62 €			
Schmidt GmbH	10.208,20 €	6			10.208,20 €	
Gebäudeservice Dietrich West GmbH & Effekt GmbH	8.879,67 €	7				8.879,67 €
IGEFA Fachgrosshandlung	6.158,77 €	8			6.158,77 €	
Köchling Gebäudereinigung	5.658,63 €	9			5.658,63 €	
	4.986,10 €	10			4.986,10 €	
Amex	3.808,82 €	11		3.808,82 €		
DJK Agathaberg	3.600,00 €	12				3.600,00 €
Industriebedarf M. Vos	3.572,28 €	13	3.572,28 €			
Lübcke Papier GmbH & Co KG.	3.533,32 €	14	3.484,92 €		48,40 €	
TV Klaswipper e. V.	3.360,00 €	15				3.360,00 €
Musikschule Hückeswagen e.V.	2.816,40 €	16	2.816,40 €			
Kurt Müller GmbH	2.347,91 €	17		2.347,91 €		
Koch	2.019,41 €	18			2.019,41 €	
Becker Elektromaschinenbau GmbH	1.892,25 €	19			380,41 €	1.511,84 €
Kabitec GmbH	1.844,23 €	20			1.818,88 €	25,35 €

Angaben in € 2007



Eine Auswertung von Rechnungsdaten nach Lieferanten liefert erste Ansätze zur zukünftigen Optimierung.

2.8 Regelungen zur Vergabe

		Hückeswagen	Marientheide	Radevormwald	Wipperfürth
1. nationales Vergabeverfahren		<i>Nettobeträge ohne Umsatzsteuer</i>			
Freihändige Vergabe					
VOL	bis zu	500 €	5.000 €	5.000 €	500 €
VOB	bis zu	30.000 €	10.000 €	7.500 €	
VOF	bis zu		206.000 €	10.000 €	
Freigabe durch FB RP notwendig			nein	nein	nein
Freihändige Vergabe nach Preis-anfrage					
VOL	bis zu	30.000 €		10.000 €	15.000 €
VOB	bis zu			30.000 €	15.000 €
VOF	bis zu			206.000 €	200.000 €
Anzahl Angebote		3		3	mind. 3
Freigabe durch FB RP notwendig		nein		ja	ja (ab 5.000 €)
Beschränkte Ausschreibung					
VOL	bis zu	206.000 €	25.000 €	50.000 €	50.000 €
VOB - Tiefbaugewerke	bis zu	300.000 €	50.000 €	300.000 €	200.000 €
VOB - Rohbauarbeiten im Hochbau	bis zu	15.000 €	50.000 €	150.000 €	100.000 €
VOB - Ausbaugewerke, sonst. Gewerke	bis zu	75.000 €	50.000 €	75.000 €	50.000 €
Anzahl Angebote		3 €	3	3	mind. 3
Freigabe durch FB RP notwendig			ja	ja	ja (ab 30.000 €)
Öffentliche Ausschreibung					
VOL	ab	30.000 €	25.000 €	50.000 €	50.000 €
VOB - Tiefbaugewerke	ab	300.000 €	50.000 €	300.000 €	200.000 €
VOB - Rohbauarbeiten im Hochbau	ab	15.000 €	50.000 €	150.000 €	100.000 €
VOB - Ausbaugewerke, sonst. Gewerke	ab	75.000 €	50.000 €	75.000 €	50.000 €
Freigabe durch FB RP notwendig			ja	ja	ja (ab 60.000 €)
2. Europaweites Vergabeverfahren					
VOL	ab	206.000 €	206.000 €	206.000 €	206.000 €
VOB	ab	5.150.000 €	5.150.000 €	5.150.000 €	5.150.000 €
VOF	ab		206.000 €	206.000 €	206.000 €
Freigabe durch FB RP notwendig			ja	ja	ja
Kompetenzen					
Sachbearbeiter und Fachbereichsleiter	bis zu	2.500 €		5.000 €	15.000 €
Sachbearbeiter oder Fachbereichsleiter	bis zu	individuell nach FB	25.000 €		25.000 €
Bürgermeister und Fachbereichsleiter	bis zu	25.000 €			
Bürgermeister	bis zu		25.000 €	30.000 €	150.000 €
Haupt- und Finanzausschuss,	ab	25.000 €	25.000 €	30.000 €	25.000 €
Fachausschüsse	bis zu			50.000 €	
Kenntnisnahme durch den Rat	ab	10.000 €		50.000 €	25.000 €
	bis zu	25.000 €			



Sowohl Vergabegrenzen als auch Kompetenzen bei der Beschaffung sind unterschiedlich in den vier Kommunen und zukünftig zu synchronisieren.



2.9 Einkaufsprozesse

Das Arbeitsteam wählt die Geschäftsprozesse

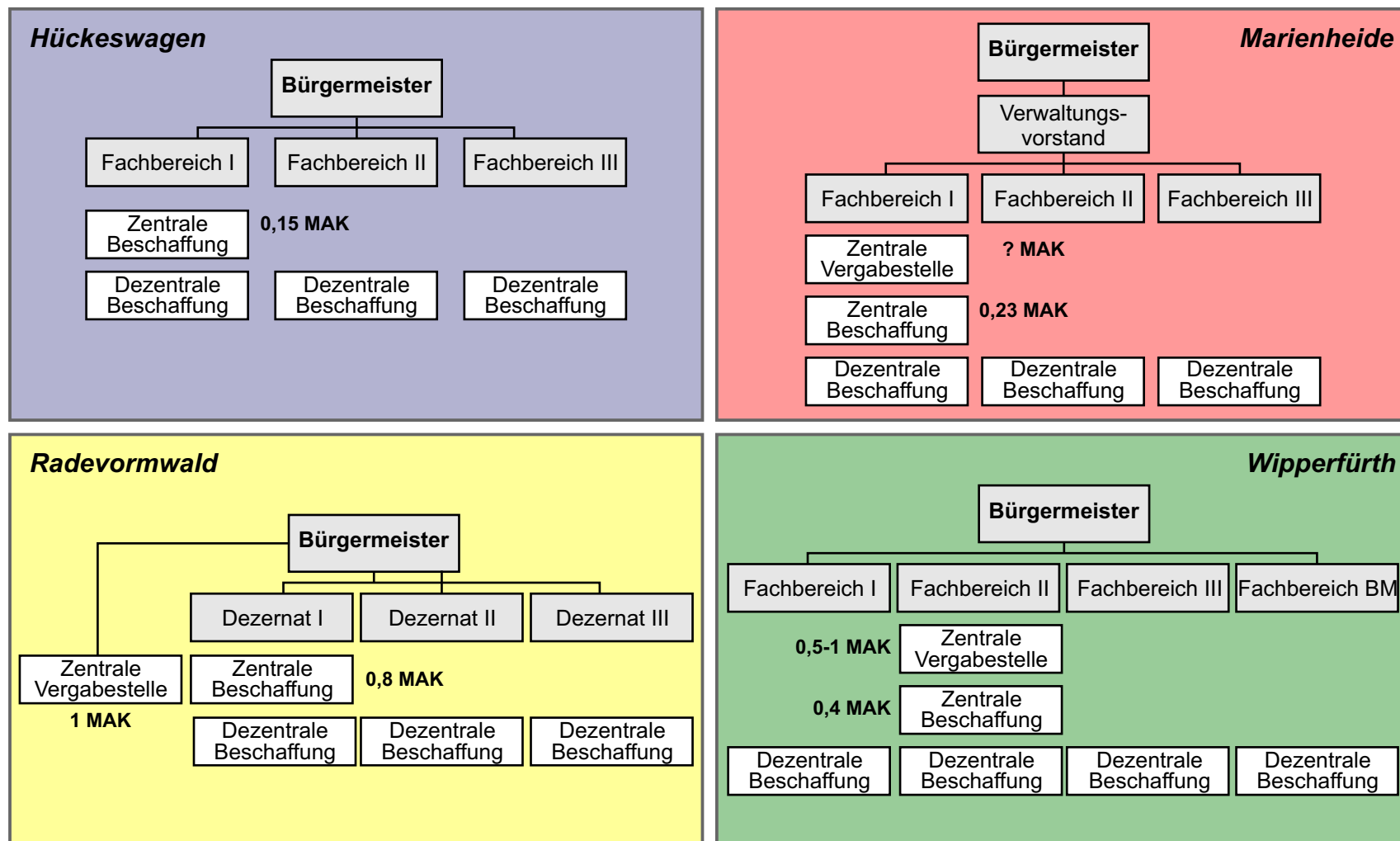
- Freihändige Vergabe
- Freihändige Vergabe nach Preisabfrage
- Beschränkte Ausschreibung
- Öffentliche Ausschreibung

zur detaillierten Aufzeichnung und Betrachtung aus.



Arbeitsabläufe der verschiedenen Kommunen wurden untersucht und mit ARIS abgebildet.

2.10 Personalstruktur



➡ Durch die dezentrale Ressourcenverantwortung ist nahezu jeder Mitarbeiter der Verwaltungen mit Beschaffungsaufgaben beschäftigt.

3. Beschaffungsmanagement-Strategie

Das Arbeitsteam "Beschaffungsmanagement" sollte für die von Hückeswagen, Marienheide, Radevormwald und Wipperfürth zukünftig zu verfolgende Beschaffungsmanagement-Strategie ermitteln,

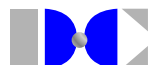
- welche Alternativen im Rahmen von Shared Services Sinn machen,
- mit welchen Kriterien die Alternativen zu bewerten sind,
- welche Organisationsstruktur sich daraus für die zukünftige Beschaffungsmanagement-Strategie ableitet und
- wie hoch die sich aus den Skaleneffekten ergebenden jährlichen Einsparungen sind.

Vom Arbeitsteam wurden zwei Alternativen erarbeitet und anschließend einer kritischen Bewertung unterzogen.

Als Bewertungsmaßstab für die optimale Beschaffung wurde ein Zielsystem entwickelt, das auf der zweiten Stufe die Ziele Kundenservice, Leistungsvermögen, Leistungsbereitschaft sowie Wirtschaftlichkeit verwendet und auf der dritten Stufe zur besseren Definition durch weitere Kriterien detailliert worden ist.

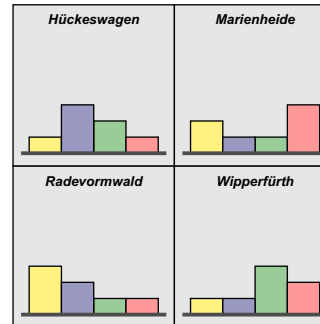
Wesentlich für die Alternativen-Entwicklung ist die fachliche Bündelung des Beschaffungsmanagements, die bei beiden Alternativen gegeben ist. Alternative 1 (Zentrale Vergabe + fachbereichszentrierte Beschaffung), die die Trennung von Vergabe und Beschaffung vorsieht, ist insbesondere aus juristischen Gründen zu präferieren.

Die zentrale Vergabe + fachbereichszentrierte Beschaffung liefern durch die Organisation einer Vergabestelle jährliche Einsparungen von etwa 33.000 €. Weitere Synergieeffekte lassen sich durch die Bündelung von Beschaffungsmaßnahmen in den einzelnen Fachbereichen erzielen (ca. 600.000 €).

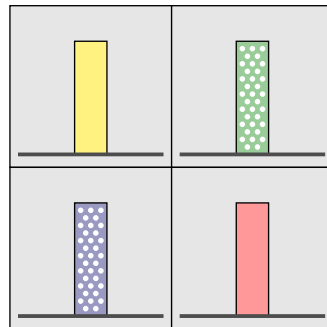


3.1 Alternativen Beschaffungsmanagement

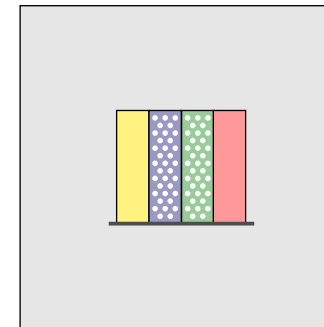
Ausgangssituation



Alternative 1
Zentrale Vergabe +
fachbereichszentrierte
Beschaffung



Alternative 2
Ein Beschaffungs-Center

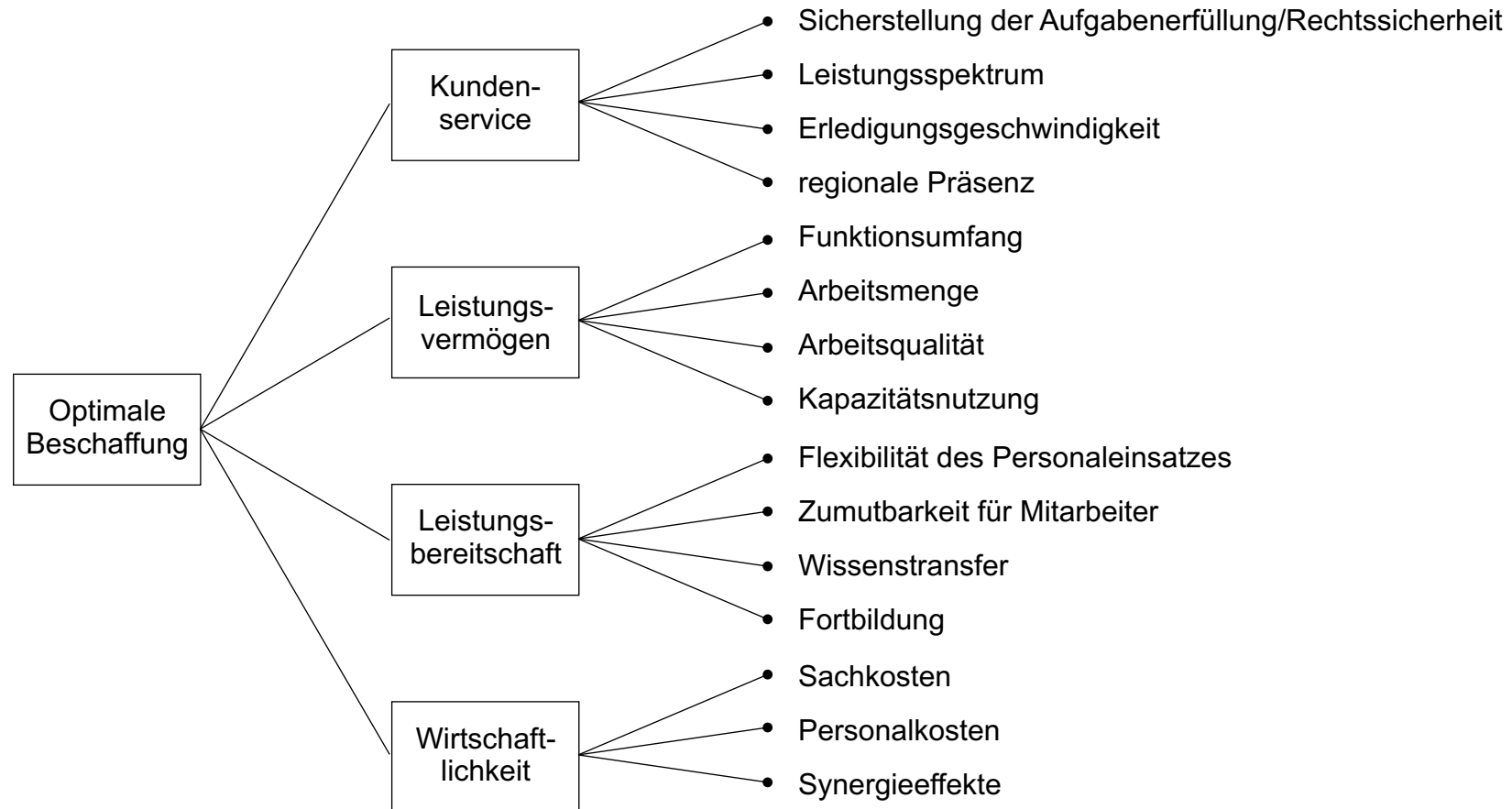


➡ **Das Arbeitsteam hat im Rahmen von Shared Services zwei Alternativen erarbeitet.**

Vergabe
 Beschaffung Immobilienmanagement

 weitere Beschaffungspakete

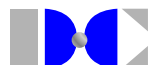
3.2 Zielsystem zur Beschaffungsmanagementbewertung



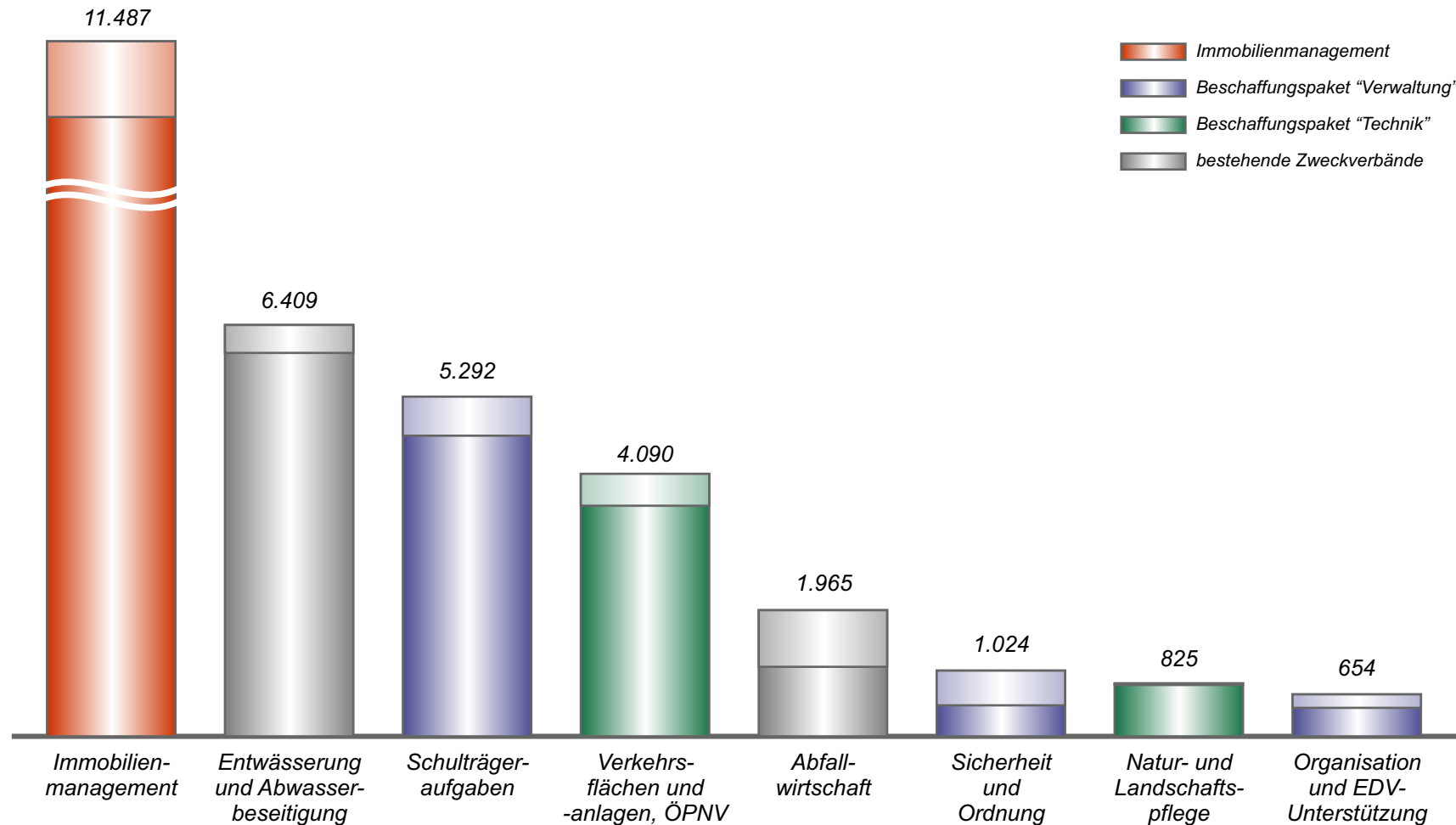
➡ Für ein Beschaffungsmanagement im Sinne von Shared Services wurden vier Ziele erarbeitet, die durch die nebenstehenden Indikatoren konkretisiert werden.

3.3 Bewertung der Alternativen Beschaffungsmanagement

ZE = Zielerreichungsgrad TN = Teilnutzwert		Ziel- gewicht	Ist		1	2		
			ZE	TN	ZE	TN	ZE	TN
Kunden- service	Sicherstellung der Aufgabenerfüllung	0,4	2	2,8	3	4,4	2	4,0
	Erledigungsgeschwindigkeit		1		3		3	
	Regionale Präsenz		3		2		2	
	Leistungsspektrum		1		3		3	
Leistungs- vermögen	Funktionsumfang	0,2	1	0,8	3	2,2	3	2,4
	Arbeitsmenge		1		3		3	
	Arbeitsqualität		1		3		3	
	Kapazitätsnutzung		1		2		3	
Leistungs- bereitschaft	Flexibilität des Personaleinsatzes	0,1	1	0,6	2	1,0	3	1,0
	Zumutbarkeit der Mitarbeiter		3		3		1	
	Wissenstransfer		1		2		3	
	Fortbildung		1		3		3	
Wirtschaft- lichkeit	Sachkosten	0,3	1	0,3	3	2,7	3	2,7
	Personalkosten		1		3		3	
	Synergieeffekte		1		3		3	
Nutzwert				4,5		10,3		10,1
Rang					1		2	



3.4 Beschaffungspakete



➔ **Die Beschaffung des Immobilienmanagements ist zentral zusammenzuführen. Weitere Beschaffungspakete "Verwaltung" und Technik können in den jeweiligen Fachbereichen zusammengeführt und optimiert werden.**

Angaben in T€ 2007

3.5 Vorteile der neuen Organisation

Zur Erhöhung der Rechtsicherheit für Verwaltung und Unternehmen sowie aus Gründen der Schaffung von Wettbewerb bei der Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen gehen die vier Kommunen überein, eine zentrale Vergabestelle für die Durchführung von förmlichen Vergaben einzurichten.

Die förmlichen Vergaben in den vier Verwaltungen stellen sich im Jahr 2007 wie folgt dar:

	Anzahl	Wert
Beschränkte Ausschreibungen	58	2,0 Mio. €
Öffentliche Ausschreibungen	23	4,6 Mio. €
Europaweite Ausschreibungen	1	0,3 Mio. €
Summe	82	6,9 Mio. €

- **Kundenservice**

Beim Kundenservice der gravierend verbessert wird, überkompensieren insbesondere die Vorteile durch die Sicherstellung der Rechtssicherheit, die Erweiterung des Leistungsspektrums und die Erhöhung der Erledigungsgeschwindigkeit eventuelle Nachteile bei der regionalen Präsenz bei Weitem.

- **Leistungsvermögen**

Die Zusammenführung zu einer zentralen Vergabestelle sowie fachbereichszentrierter Beschaffungen führen durch Skaleneffekte sowie den Effekt der Lernkurve zur Verbesserung der Arbeitsqualität und der Produktivität der Mitarbeiter. Die Mitarbeiterkapazitäten können in den vergaberelevanten Zeiten optimal genutzt werden.

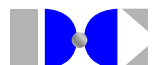
- **Leistungsbereitschaft**

Der Wissenstransfer der Mitarbeiter wird durch die Zusammenlegung erhöht und der Fortbildungsaufwand für alle vier Kommunen reduziert. Die Flexibilität des Personaleinsatzes wird deutlich verbessert.

- **Wirtschaftlichkeit**

Bei der Einrichtung einer Vergabestelle tritt die Wirtschaftlichkeit deutlich hinter den Effekten der gewonnenen Rechtsicherheit zurück. Bei der fachbereichszentrierten Beschaffung hingegen ergeben sich durch die Zusammenführung von Bedarfen der vier Kommunen Preiseffekte, die sich in geringeren Sachkosten niederschlagen werden.

Aufgrund dieser Ergebnisse empfehlen wir, das Konzept der zentralen Vergabe + fachbereichszentrierter Beschaffung zügig umzusetzen.



4. Beschaffungsmanagement-Rechtsformen

Im Rahmen von Shared Services sind folgende Rechtsformen möglich:

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung bedeutet die Wahrnehmung von Aufgaben einer Gemeinde durch eine andere Gemeinde (eine Art Amtshilfe), ohne dass dadurch eine neue eigenständige Rechtsfigur entsteht. Berechtigt und verpflichtet sind immer nur die Gemeinden. Sie treten im Rechtsverkehr auf.

Anstalt des öffentlichen Rechts

Die Anstalt ist ein organisatorisch verselbstständiger Personal- und Sachbestand, den ein Träger öffentlicher Verwaltung zur Erfüllung eines bestimmten Verwaltungszwecks errichtet. Die Ausgestaltung und Organisation der Anstalt ist Sache der Gemeinde (§ 114 a GO). Die Gemeinde kann der Anstalt einzelne oder alle mit einem bestimmten Zweck zusammenhängende Aufgaben ganz oder teilweise übertragen. (§ 114 a Abs. 3 GO). Maßstab bei der Anstalt ist ihr öffentlicher bestimmter Zweck.

Zweckverband

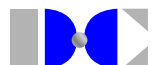
Der Zweckverband ist der Zusammenschluss von Gemeinden, um Aufgaben gemeinsam zu erfüllen, zu deren Wahrnehmung sie berechtigt oder verpflichtet sind (§ 4 GkG). Einzelheiten zur Organisation, Mitgliedschaft und zur Bildung sind im 3. Teil (§§ 4 21) des GkG geregelt. Er ist als Körperschaft des öffentlichen Rechts eine rechtlich selbständige Organisationsform, bei der die gemeinsamen Gestaltungsrechte im Vordergrund stehen. Maßstab bei dem Zweckverband ist die kommunale Aufgabe.

GmbH

Die GmbH gilt als Handelsgesellschaft im Sinne des Handelsgesetzbuchs, deren rechtliche Grundlagen sich im Gesetz betreffend die Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbHG) finden. Sie ist eine juristische Person des Privatrechts und hat ein durch die Satzung bestimmtes Stammkapital, welches sich aus den von den Gesellschaftern zu leistenden Stammeinlagen ergibt. Die Haftung gegenüber Gläubigern beschränkt sich auf das Gesellschaftsvermögen. Kommunen können sich dieser Rechtsform unter Voraussetzungen der §§ 107, 108 GO durch die Gründung einer GmbH bedienen.

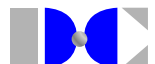


Für eine zentrale Vergabestelle eignet sich die Rechtsform einer öffentlich-rechtlichen Vereinbarung, da hier der geringste organisatorische Veränderungsbedarf bei vollem Funktionsumfang besteht. Die Beschaffung "Immobilienmanagement" ist in das zentrale kaufmännische Gebäudemanagement der vier Kommunen zu integrieren.



4.1 Synopse der Rechtsformen

	Öffentlich-rechtliche Vereinbarung	Anstalt des öffentlichen Rechts	Zweckverband	GmbH
Allgemeine Grundlagen	öffentlich rechtlicher Vertrag (zur Durchführung/Übernahme)	juristische Person des öffentl. Rechts (zur Durchführung/Übernahme)	juristische Person des öffentl. Rechts (zur Durchführung/Übernahme)	juristische Person des Privatrechts (zur Durchführung)
Trägerschaft	übernehmende Gemeinde	Gemeinde(n)	Gemeinden u.a. auch Private (§ 4 GkG)	Gesellschafter u.a. auch Private
Gründung	Abschluss einer öffentlich-rechtlichen Vereinbarung (§§ 23 ff GkG)	Satzung	Satzung	Gesellschafterbeschluss, Eintragung in das Handelsregister
Mindestkapital	Kostendeckung durch Vereinbarung einer Entschädigungsregelung	angemessenes Stammkapital	Verbandsumlage	50.000,00
Organe	Organe übernehmende Gemeinde, Mitwirkungsrecht abgebende Gemeinde	Vorstand, Verwaltungsrat (überwacht)	Verbandsvorsteher, Verbandsversammlung (Vertreter der Verbandsmitglieder)	Geschäftsführer, Aufsichtsrat (fakultativ) Gesellschaftervers.
Geschäftsführung	Bürgermeister, Rat der übernehmenden Gemeinde	Vorstand (§ 114a Abs. 6 GO)	Verbandsvorsteher	Geschäftsführer
Personal	übernehmende Gemeinde	öffentl. Dienstrecht, Anstalt ist Dienstherr	öffentl. Dienstrecht, Beamte, Angestellte, Arbeiter	individuelle Arbeitsverträge, eigene Personalwirtschaft
Personalvertretung/Mitbestimmung	Personalrat, LPVG	Personalrat, LPVG	Personalrat, LPVG	Betriebsrat, BtrVG
Haftung	unbeschränkt	unbeschränkt	unbeschränkt	Stammkapital
Finanzwirtschaftliche Steuerung	NKF-Finanzmanagement	Handelsrecht: Jahresabschl. u. Lagebericht sowie Prüfung (komm. Haushaltsrecht/NKF)	NKF-Finanzmanagement	Handelsrechtliche Buchführung
Steuerpflicht	nur bei Betrieb gewerblicher Art	nur bei Betrieb gewerblicher Art	nur bei Betrieb gewerblicher Art	KStG, UStG, Steuerpflicht kraft Rechtsform
Aufsicht und Prüfung	allgemeine Kommunalaufsicht, kommunales Haushaltsrecht, RPA/GPA	allgemeine Kommunalaufsicht, kommunales Haushaltsrecht, RPA/GPA	allgemeine Kommunalaufsicht, kommunales Haushaltsrecht, RPA/GPA	Wirtschaftsprüfer/RPA/GPA
Auflösung	Kündigung, Beendigung nach Fristablauf	Satzung	mit 2/3 Mehrheit der Verbandsversammlung	Zeitablauf, Gesellschafterbeschluss, Urteil, Insolvenzverfahren, Kündigung

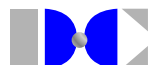


5. Beschaffungsmanagement-Konzeption

Basierend auf der favorisierten Organisationsform wurde die organisatorische Ausgestaltung der zentralen Vergabestelle und fachbereichszentrierten Beschaffung im Arbeitsteam erarbeitet.

- Die Aufgaben einer zentralen Vergabestelle sind gemäß der rechtlichen Notwendigkeiten und der Schnittstellen zu den Fachbereichen definiert worden. Die fachliche Kompetenz der Mitarbeiter der Vergabestelle ist in der Stellenbeschreibung dokumentiert. Die Zuständigkeiten im Vergabeprozess lassen sich klar im Geschäftsprozess ablesen und beschreiben die Vergabestelle als Dienstleister für die Fachbereiche im Rahmen der dezentralen Ressourcenverantwortung.
- Die zentrale Vergabestelle sollte organisatorisch konzentriert und in Form einer Stabsstelle des Bürgermeisters installiert werden. Eine fachbereichszentrierte Beschaffung, die die Beschaffung von Liefer-, Bau- oder Dienstleistungen zur Aufgabe hat, ist für das Gebäudemanagement im Bereich der zentralen Gebäudeverwaltung anzusiedeln.
- Die Vergabestelle sollte mit 1,2 MAK bzw 1,05 MAK bei e-Vergabe ausgestattet sein, die unter Berücksichtigung der saisonalen Einsatzzeiten auf zwei Mitarbeiter verteilt werden. Eine fachbereichszentrierte Beschaffung innerhalb der zentralen Gebäudeverwaltung ist durch 2 Mitarbeiter abzudecken.
- Sowohl der Vergabe- als auch der Beschaffungsprozess können durch die Abstimmung einheitlicher Vergabegrenzen erleichtert werden.
- Die elektronische Vergabe über einen anerkannten Marktplatz führt zu ablauforganisatorischen Einsparungen und ermöglicht die Realisierung besserer Marktpreise aufgrund einer breiteren Ansprache von Unternehmen. Die Kosten des Tools werden durch die vorbeschriebenen Einsparungen kompensiert.

Eine Bündelung der Fachkompetenzen durch die Einrichtung einer zentralen Vergabestelle und fachbereichszentrierter Beschaffungen führt bei gleichzeitiger Einführung eines elektronischen Vergabeverfahrens (auch für freihändige Vergaben geeignet) zur Erhöhung der Rechtssicherheit, Reduzierung von ablauforganisatorischem Aufwand sowie durch eine größere Markttransparenz zu verbesserten Beschaffungskonditionen.



5.1 Aufgaben “Zentrale Vergabestelle”

- **Durchführung der förmlichen Vergabeverfahren nach VOL, VOB und VOF**

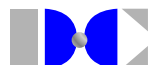
- (Mit-) Auswahl der Anbieter/ Veröffentlichung der Ausschreibung
- Zusammenstellung und Vervielfältigung der Verdingungsunterlagen
- Versand der Verdingungsunterlagen
- Durchführung der Submissionen vor Ort und Kennzeichnung der Angebote
- formale und rechnerische Prüfung der Angebote
- Dokumentation der Ausschreibungsergebnisse und Erstellung des Preisspiegels
- Einholung fehlender Unterlagen
- Anbieterüberprüfung (Auszug aus dem Gewerbezentralregister)
- Bieterabsageschreiben
- ggf. Aufhebung der Ausschreibung

- **Beratung der Verwaltungsbereiche in vergaberechtlichen Fragestellungen (Fristen, Verfahrensarten, Vergabegrenzen etc.)**

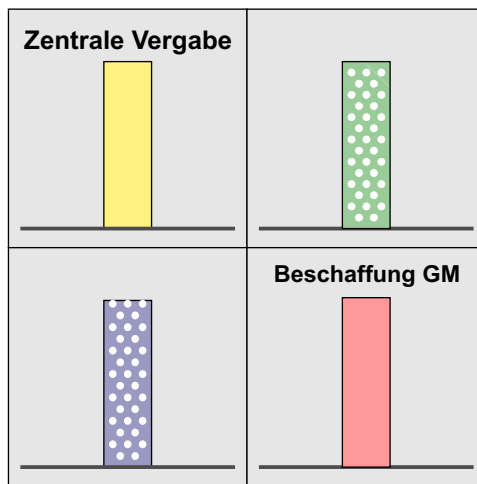
- **Aufbau und Pflege einer Bieterdatenbank**

- **Aktualisierung der Vergabeformulare**

➔ **Zur Bündelung der vergaberechtlichen Fachkompetenz und zur Beratung der Fachbereiche wurden oben stehende Aufgaben der zentralen Vergabestelle erarbeitet.**

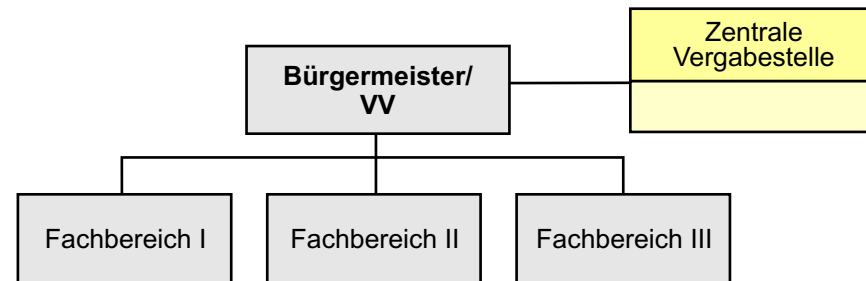


5.2 Aufbauorganisation

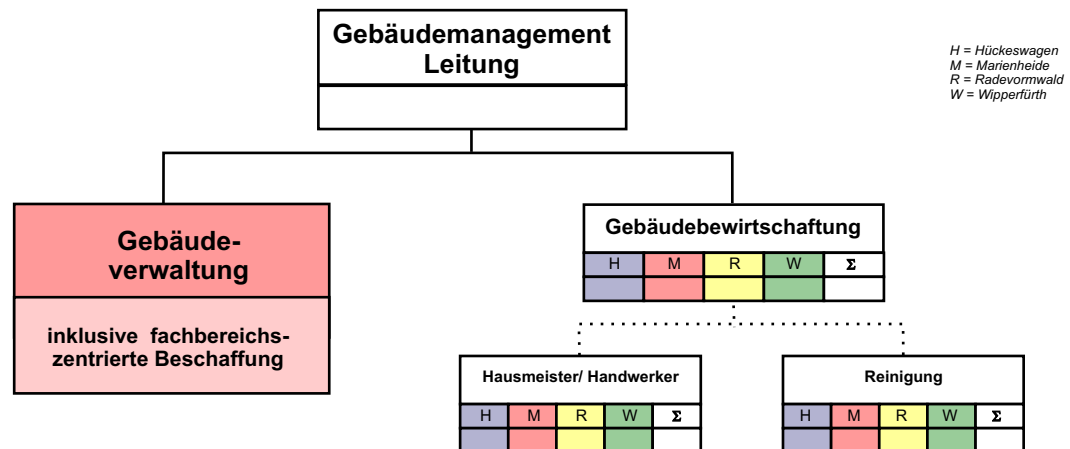


Alternative 1
Zentrale Vergabe +
fachbereichszentrierte
Beschaffung

**Zentrale
Vergabestelle:**



**Fachbereichszentrierte
Beschaffung
Gebäudemanagement:**



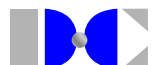
5.3 Stellenbeschreibung “Leiter Zentrale Vergabestelle”

Stellenziel

Durchführung von formellen Ausschreibungsverfahren für alle städtischen Vergaben der Kommunen Hückeswagen, Marienheide, Radevormwald und Hückeswagen nach VOB, VOL und VOF zur Erhöhung der Rechtsicherheit für Verwaltung und Unternehmen und Schaffung von Wettbewerb bei der Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen.

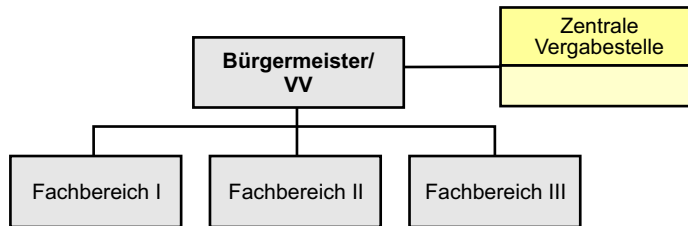
Aufgaben

- Durchführung der förmlichen Vergabeverfahren (beschränkte, öffentliche u. europaweite Ausschreibung)
 - (Mit-)Auswahl der Anbieter/ Veröffentlichung der Ausschreibung
 - Zusammenstellung und Vervielfältigung der Verdingungsunterlagen
 - Versand der Verdingungsunterlagen
 - Durchführung der Submissionen vor Ort und Kennzeichnung der Angebote gemeinsam mit einem Mitarbeiter der jeweiligen Verwaltung
 - formale und rechnerische Prüfung der Angebote
 - Dokumentation der Ausschreibungsergebnisse und Erstellung des Preisspiegels
 - Einholung fehlender Unterlagen
 - Anbieterüberprüfung (Auszug aus dem Gewerbezentralregister)
 - Erstellung und Versand von Bieterabsageschreiben
 - ggf. Aufhebung der Ausschreibung
- Beratung der Verwaltungsbereiche der vier Verwaltungen in vergaberechtlichen Fragestellungen zu Fristen, Verfahrensarten, Vergabegrenzen etc.
- Aufbau und Pflege einer Bieterdatenbank
- Aktualisierung der Vergabeformulare



5.4 Personalausstattung

Zentrale Vergabestelle:



Arbeitsumfang: ca. 240 Tage p.a

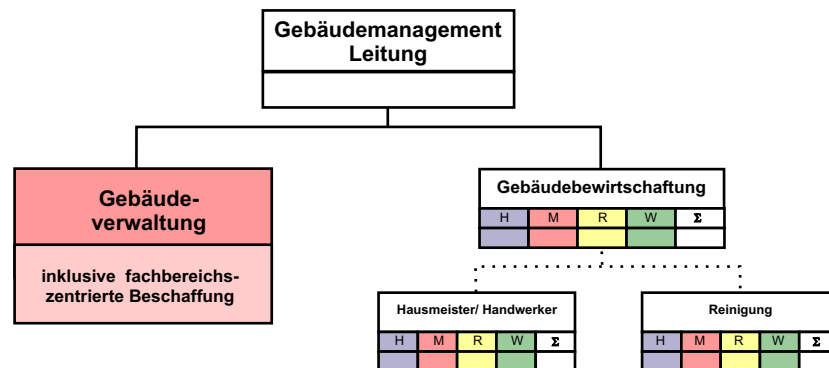
Zeitraum: ca. März bis November
(ab Genehmigung des Haushalts)



Schritt 1: 1,20 Mitarbeiterkapazitäten

Schritt 2: 1,05 Mitarbeiterkapazitäten bei Einsatz eines e-Vergabeverfahrens

Fachbereichszentrierte Beschaffung Gebäudemanagement:

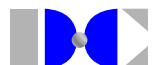


Beschaffungsvolumen: 11 Mio. €

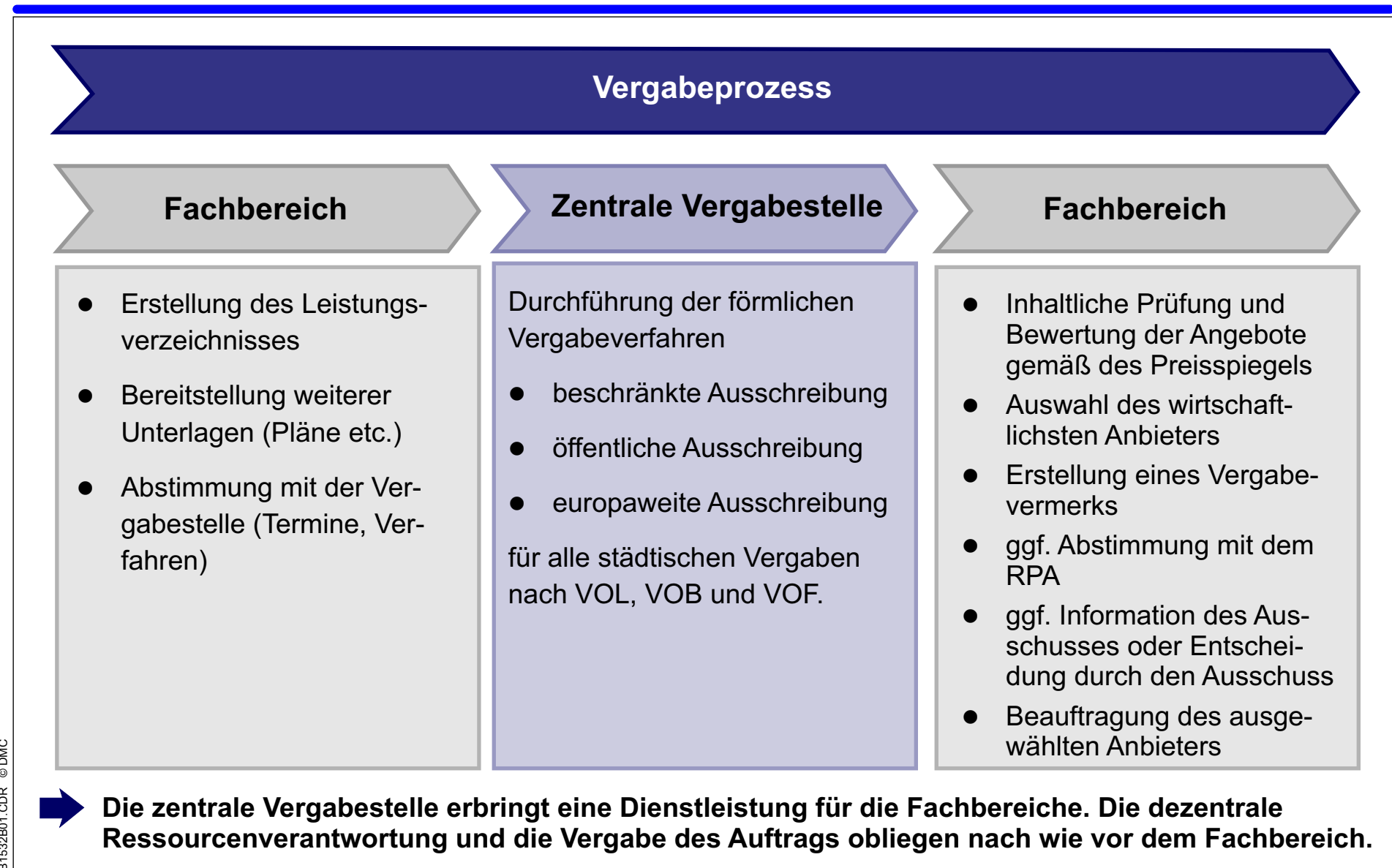
Benchmark: 10 Mio. €
Beschaffungsvolumen je MA



2 Mitarbeiterkapazitäten



5.5 Geschäftsprozess “Zentrale Vergabe”



5.6 Vergabegrenzen

Zentrale Vergabestelle

Eine zentrale Wahrnehmung von Unterstützungsaufgaben durch eine Vergabestelle im Rahmen der Durchführung von Vergabeverfahren ist auch unter Berücksichtigung der jeweiligen gemeindespezifischen Vergabeordnungen möglich.

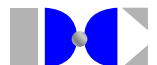
Die Einführung einheitlicher Vergabegrenzen würde zu einer Reduzierung der Komplexität und des Vergabeaufwands führen.

Fachbereichszentrierte Beschaffung

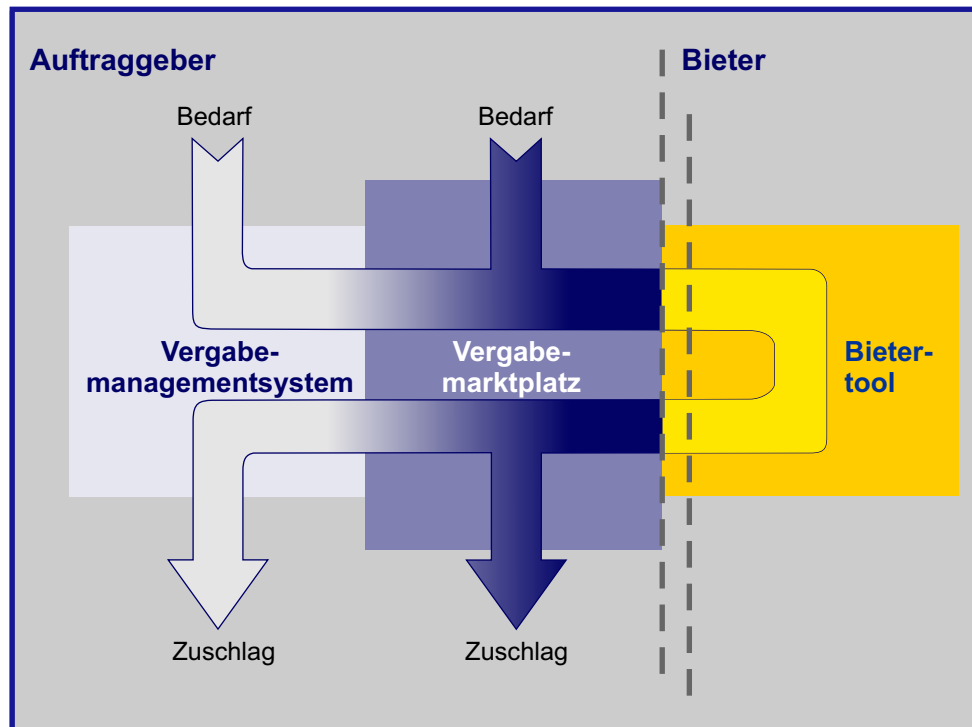
Bei einer zentralen Beschaffung für alle beteiligten Kommunen gilt die Vergabeordnung der durchführenden Kommune.



Eine Angleichung der Vergabegrenzen ist aufgrund der großen Unterschiede zwischen den beteiligten Kommunen wünschenswert.



5.7 Elektronische Vergabe und Beschaffung

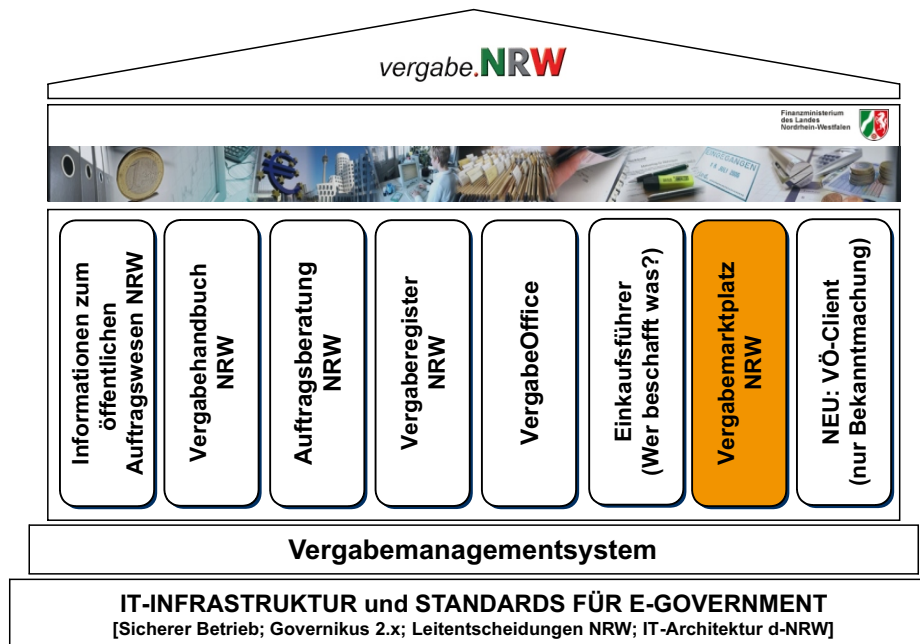


Vorteile des elektronischen Verfahrens

- transparente und unmittelbare Marktübersicht
- größere Fülle potenzieller Anbietern
- einfache zentrale Bündelung dezentraler Bedarfe
- vorteilhaftere Marktposition und somit bessere Preise
- effizientere Prozesse ohne Medienbrüche, bis hin zu Schnittstellen zur Zahlungsabwicklung, KR und Rechnungsprüfung
- Verringerung der Kosten für Publikation, Druck und Versand
- Erhöhung der Rechtssicherheit durch lückenlose Dokumentation und Transparenz

➔ Mit einer elektronischen Vergabe und Beschaffung lassen sich die Vorteile einer dezentralen Ressourcenverantwortung mit denen einer zentralen Dienstleistungsfunktion sinnvoll verknüpfen.

5.8 Portal vergabe.NRW



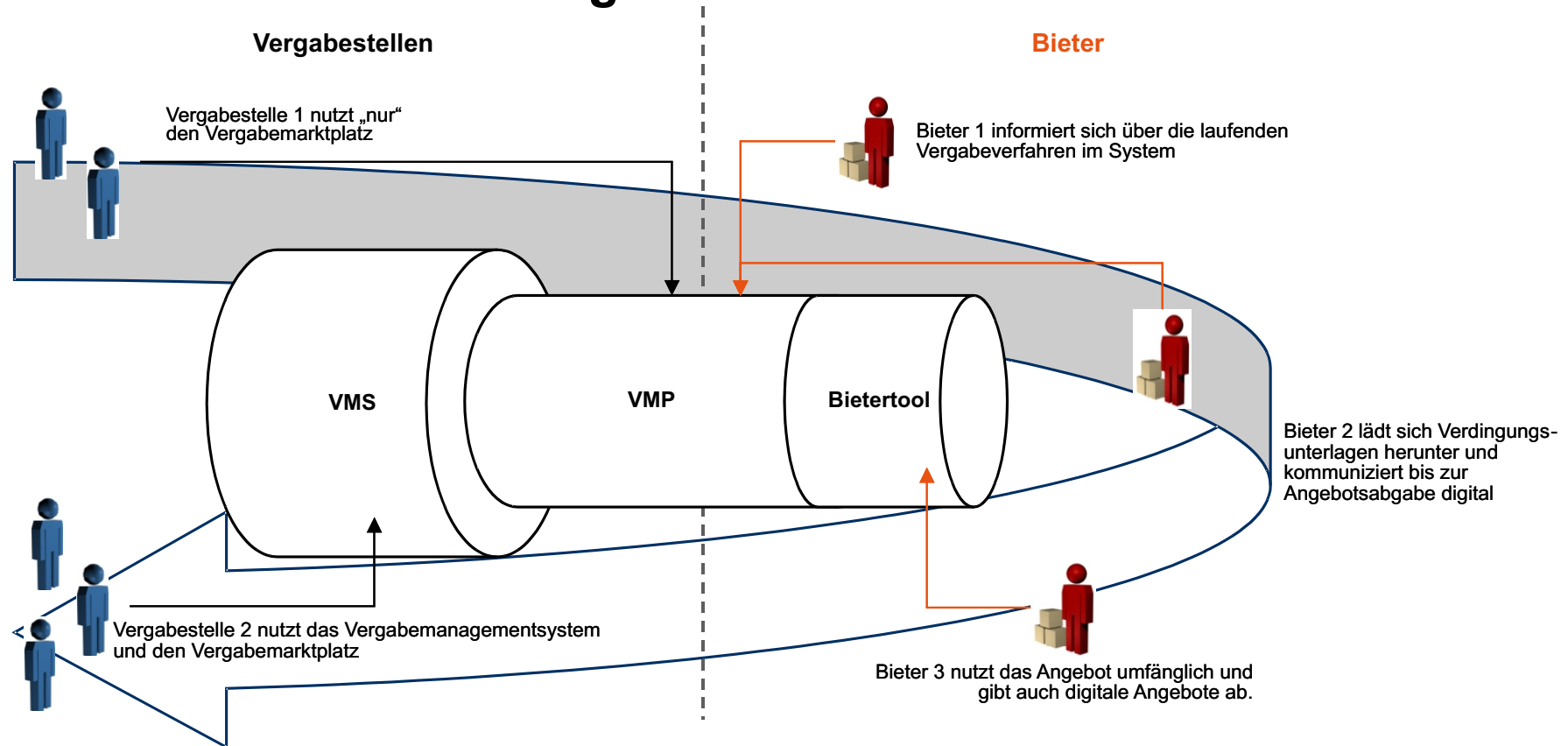
- keine Lizenzgebühren für Kommunen und Unternehmen
- kostenlose Nutzung des Vergabemarktplatzes für Unternehmen
- kostenlose Nutzung der Vergabehandbücher und Informationsforen für Kommunen
- anfallende Pflegekosten für die Kommunen werden durch Synergieeffekte bei der Vergabe aufgehoben.

➔ **Das Vergabeportal des Landes NRW ermöglicht eine kostengünstige und rechtssichere Vergabe.**

Quelle: e-Vergabetag NRW 2008, d-NRW

5.9 Vergabemarktplatz NRW

Varianten der Nutzung



➔ Die Nutzung des Vergabemarktplatz NRW führt zu einer höheren Markttransparenz und besseren Beschaffungskonditionen bei einer lückenlosen Dokumentation des Vergabeprozesses.

Quelle: e-Vergabetag NRW 2008, d-NRW

5.10 e-Vergabe

Neues Projekt - Auswahl Vergabeart und Art der akzeptierten elektronischen Angebote

Wählen Sie hier aus welche Vergabeart für das Projekt zutreffend ist und welche Art Angebote akzeptiert werden.

VOB/A

- ☐ Öffentliche Ausschreibung
- ☐ Beschränkte Ausschreibung mit öffentlichem Teilnahmewettbewerb
- ☐ Beschränkte Ausschreibung
- ☐ Freihändige Vergabe mit öffentlichem Teilnahmewettbewerb
- ☐ Freihändige Vergabe

VOB/A

- ☐ Öffentliche Ausschreibung
- ☐ Beschränkte Ausschreibung mit öffentlichem Teilnahmewettbewerb
- ☐ Beschränkte Ausschreibung
- ☐ Freihändige Vergabe

Art der akzeptierten elektronischen Angebote

- ☒ Mantelbogen
- ☒ Fortgeschrittene elektronische Signatur
- ☒ Qualifizierte elektronische Signatur

[Zurück](#) [Weiter](#)

Datum / Uhrzeit: 07.07.2008 13:41 Uhr | Vergabemarktplatz 4.6 © 2007 cosinex GmbH | Impressum

VERGABESATELLIT LAND NRW

Mandantenbereich Hilfe Kontakt AGB

Status des Projektes: In Vorbereitung

Kurzbezeichnung: Beschaffung von Notebooks
Vergabe-Nr.: xy-123
Vergabeart: VOL/A, Öffentliche Ausschreibung

[Bekanntmachung.pdf](#)

Öffentliche Ausschreibung

a)

Bezeichnung der zur Angebotsabgabe auffordernden Stelle

Bezeichnung:
Postanschrift:
Telefon-Nummer:
Telefax-Nummer:
E-Mail-Adresse:
Umsatzsteuer-Identifikationsnummer:

Bezeichnung der Zuschlag erteilenden Stelle

☒ wie a) 1
☐ nicht wie a) 1

Bezeichnung:
Postanschrift:

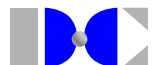
➡ Das Vergabeportal unterstützt alle nationalen und internationalen Vergabearten als auch die freihändige Vergabe in elektronischer Form.

Quelle: d-NRW

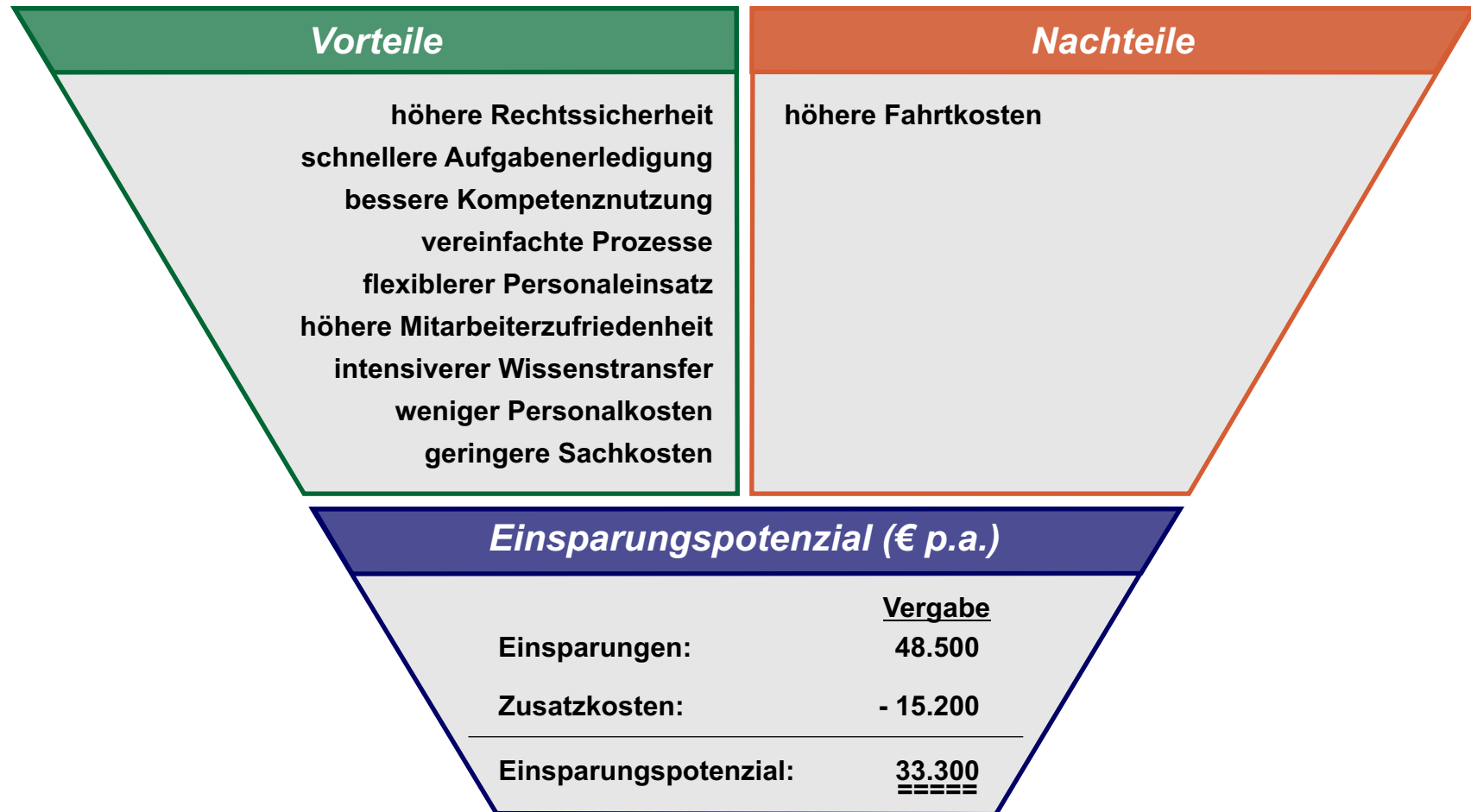
6. Öffentlich-rechtliche Vereinbarung

Die öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Einrichtung einer zentralen Vergabestelle sollte folgende Regelungen beinhalten:

- Sie sollte als mandatierende öffentlich-rechtliche Vereinbarung angelegt werden. Dies bedeutet, dass die übertragende Gemeinde gegenüber dem Bürger/ Kunden verantwortlich bleibt. Sie wird lediglich von der übernehmenden Gemeinde in der Durchführung vertreten.
- Die Aufgaben der zentralen Vergabestelle umfassen:
 - die Durchführung von Vergabeverfahren nach VOL, VOB und VOF
 - die Beratung der Verwaltungsbereiche in vergaberechtlichen Fragestellungen
 - den Aufbau und die Pflege einer Bieterdatenbank
 - die Aktualisierung der Vergabeformulare
- Zu Beginn eines Haushaltsjahres werden die Ziele der zentralen Vergabestelle mit den Verwaltungsleitungen abgestimmt und in Form einer Zielvereinbarung festgelegt.
- Der Sitz der zentralen Vergabestelle ist Radevormwald.
- Die übernehmende Kommune ist für die organisatorische Durchführung verantwortlich und bestimmt somit auch den Bedarf an notwendigen Mitarbeiterkapazitäten, Arbeitsmitteln, Fortbildung, Arbeitszeit, Dienstreisen etc. Die Festlegung der Mitarbeiterkapazitäten erfolgt im Benehmen mit den übertragenden Kommunen.
- Die übertragenden Kommunen können der übernehmenden Kommune Personal zur Verfügung stellen. Personal- und ggf. anfallende Sachkosten werden der abordnenden Kommune erstattet.
- Die übernehmende Kommune verrechnet die entstehenden Personal- und Sachkosten mit den übertragenden Kommunen:
 - 50 % Festbetrag (12,5 % je Kommune)
 - 50 % bedarfsabhängige Verrechnung über den Schlüssel „Anzahl der Vergabevorhaben“
- Die übernehmende Kommune versichert sowohl die eigenen als auch die abgeordneten Mitarbeiter.
- Die Vertragslaufzeit sollte unbefristet sein. Die Kündigungsfrist sollte 2 Jahre betragen. Eine erste Kündigung sollte frühestens nach 5 Jahren erfolgen können.



6.1 Zentrale Vergabe + fachbereichszentrierte Beschaffung



➔ Aufgrund dieser Ergebnisse empfehlen wir, das Konzept einer zentralen Vergabestelle und fachbereichszentrierten Beschaffung zügig umzusetzen.

7. Ergebnis und Empfehlung

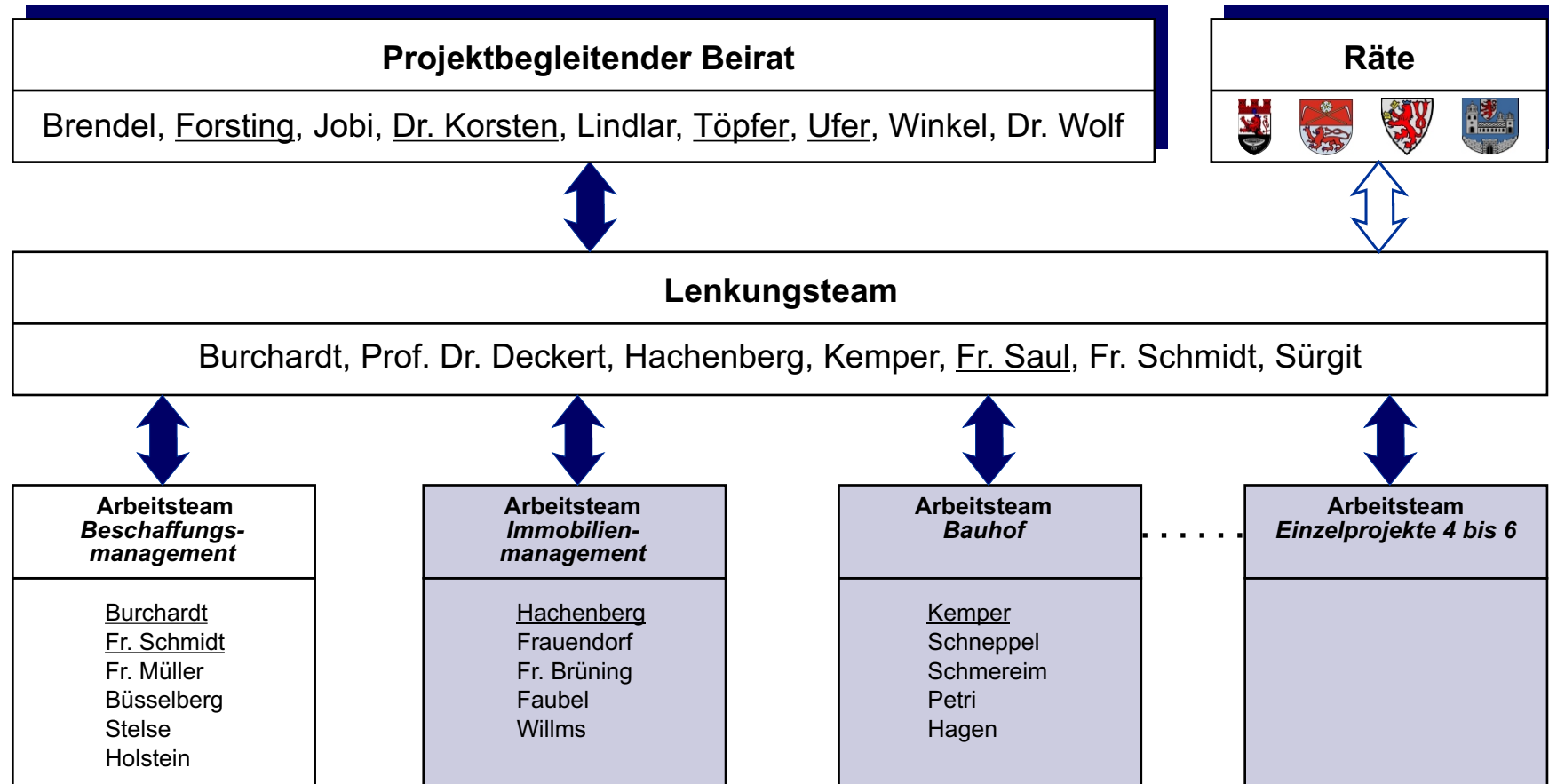
Zusammenfassend kann festgestellt werden:

- Aufbauend auf einer Analyse der Ausgangssituation des Beschaffungswesens der vier Verwaltungen Hückeswagen, Marienheide, Radevormwald und Wipperfürth hat das Arbeitsteam zwei Shared Services-Alternativen erarbeitet.
- Eine Bewertung dieser Alternativen ergab als rechtlich notwendige und wirtschaftlichste Lösung die Einrichtung einer zentralen Vergabestelle für alle vier Kommunen.
- Eine zentrale Vergabestelle gewährleistet die notwendige Rechtssicherheit im Beschaffungsbereich gemäß des Anti-Korruptionsgesetzes, reduziert den organisatorischen Aufwand und schafft durch die Nutzung des Portals vergabe.NRW bessere Beschaffungskonditionen.
- Für die zentrale Vergabestelle empfiehlt sich als Rechtsform eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung.
- Das Einsparungspotenzial beträgt - neben dem Vorteil der Rechtssicherheit - etwa 38.000 €. Bei Einführung des Vergabemarktplatzes immerhin noch 33.000 € zzgl. verbesserter Beschaffungskonditionen.

Aufgrund dieser Ergebnisse empfehlen wir,

- 1) die zentrale Vergabestelle in Radevormwald organisatorisch zu konzentrieren,**
- 2) die Vergabe mit Hilfe des Vergabemarktplatzes NRW durchzuführen,**
- 3) die in Kapitel 6 mit den Beteiligten abgestimmte Vereinbarung zu beschließen und**
- 4) die Beschaffungspakete Immobilienmanagement, Verwaltung und Technik fachbereichsübergreifend zusammenzuführen.**

Anlage: Projektorganisation



➔ Der Projektbegleitende Beirat, die Räte und DMC danken ganz besonders den Mitgliedern des Lenkungsteams sowie der Arbeitsgruppe Beschaffungsmanagement für das hohe persönliche Engagement und die erfolgreiche Projektarbeit.

___ = Leitung