Nutzung Zentrale Vergabestelle

Amt Stralendorf

1. Vorstellung Zentrale Vergabestelle der SIS/KSM
2. Vorstellung des Vergabeprozesses
3. Abstimmung weitere Verfahrensweise

Steffen Bürger – Abteilungsleiter Kaufmännische Dienste / Zentrale Vergabestelle

Schwerin, 07.05.2020

Vorstellung des Unternehmensverbundes SIS/KSM

Träger

Landeshauptstadt Schwerin (26.08.2013)

Landkreis Ludwigslust-Parchim (26.08.2013)

Stadt Ludwigslust (01.04.2016)

Stadt Neustadt-Glewe (01.01.2018)

Amt Parchimer Umland (01.01.2019)

Stadt Grabow (01.01.2019)

Amt Stralendorf (01.01.2020)

Amt Zarrentin (01.01.2020)

Stadt Boizenburg/Elbe (01.01.2020)

Überblick Aufgabenübertragung lt. öRV (§ 4)

KSM	IT-Betrieb Verwaltung	IT an Schulen	Bezüge-rechnung	Vergabe-stelle	Behördlicher Datenschutz
LH Schwerin	ÖRV ✓	ÖRV ✓	ÖRV ✓	ÖRV ✓	
Landkreis LUP	ÖRV ✓	ÖRV ✓		ÖRV ✓	ÖRV ✓
Ludwigslust	ÖRV ✓	ÖRV ✓			ÖRV ✓
Neustadt-Glewe	ÖRV ✓			ÖRV ✓	ÖRV ✓
Amt Parchimer Umland	ÖRV ✓			ÖRV ✓	ÖRV ✓
Grabow	ÖRV ✓	ÖRV ✓			
Boizenburg/Elbe	ÖRV ✓			ÖRV ✓	ÖRV ✓
Stralendorf	ÖRV ✓	ÖRV ✓			ÖRV ✓
Zarrentin	ÖRV ✓	ÖRV ✓			ÖRV ✓
Parchim		ÖRV-ITaS ✓			

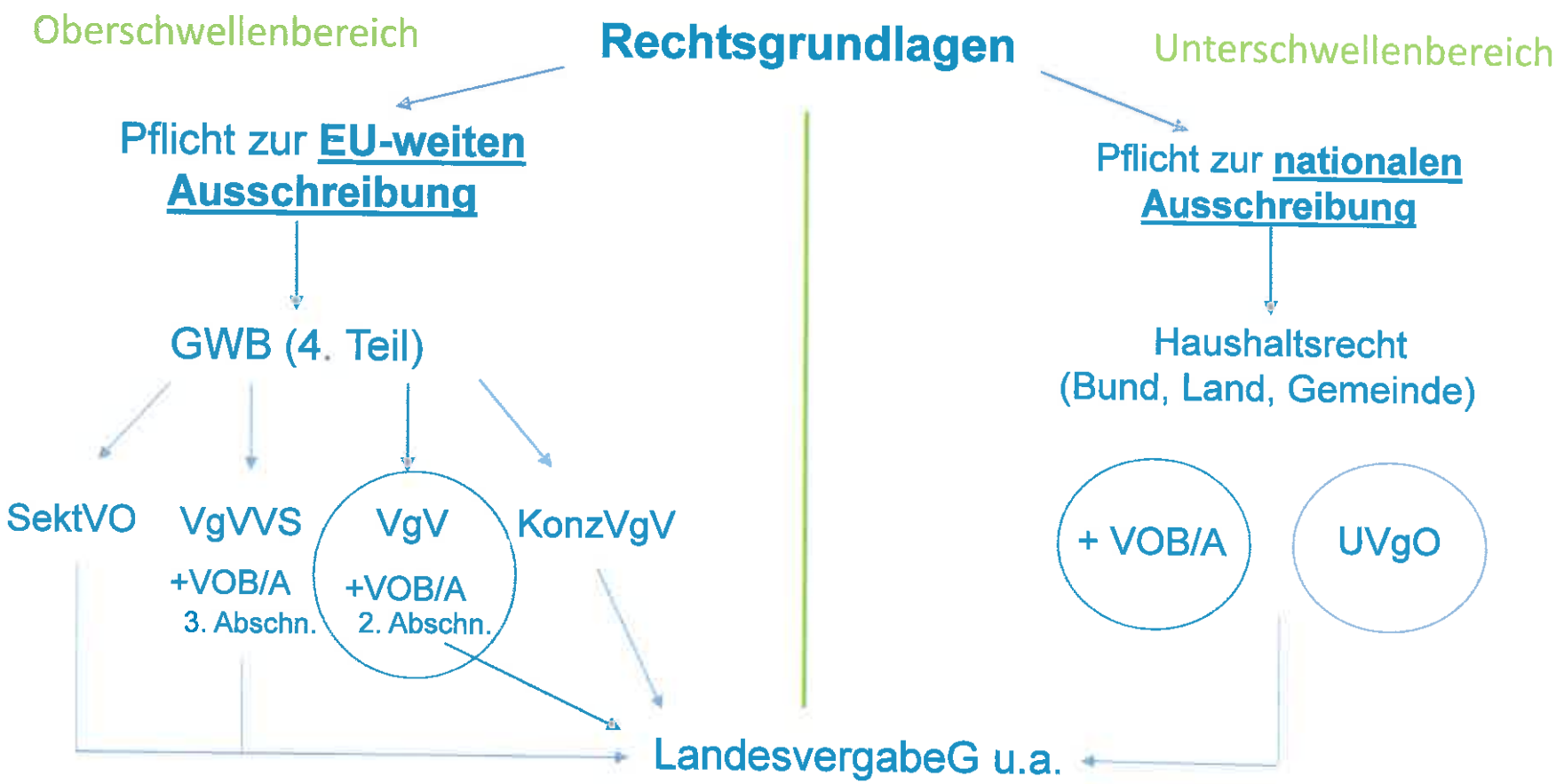
Zentrale Vergabestelle

Leistungskatalog
Zentrale Vergabestelle

- Die ZVS führt die Vergabeverfahren technisch-organisatorisch durch.
- Die inhaltliche und fachliche Vorbereitung, Betreuung und Überwachung des Vergabeverfahrens obliegt weiterhin dem Auftraggeber/Fachdienst.
- Grundsätzlich leistet die Zentrale Vergabestelle folgende Beiträge zur Aufgabenerfüllung:
  - Prüfung der vorgeschlagenen Vergabeart und Mitwirkung bei der Festlegung der Bieterauswahl bei nicht öffentlichen Vergabeverfahren / Bietereignungsprüfung
  - Zusammenstellung der aktuellen Formblätter, bei Bedarf Unterstützung / Beratung bei der Erstellung der Vergabeunterlagen und der Leistungsverzeichnisse
  - Veröffentlichung der Ausschreibungen / Versand der Angebotsaufforderungen
  - Klärung von Bieterfragen (Ansprechpartner für die Bieter im gesamten Vergabeverfahren)
  - Sammlung und Aufbewahrung eingehender Angebote
  - Durchführung der Submissionen / Angebotseröffnungen, Erstellung der Sitzungsniederschrift
  - Rechnerische und formale Prüfung der Angebote, Erstellung von Preisspiegel
  - Nachforderung fehlender Unterlagen beim Bieter, Aufklärung
  - Versendung von Absageschreiben
  - Dokumentation des Vergabeverfahrens
- Darüber hinaus erfolgt die fortlaufende Beratung in Verfahrensfragen (keine Rechtsberatung) sowie das Vorhalten von Vergaberechtsvorschriften und Formularen.

Leistungskatalog

Systematik des Vergaberechts
(Überblick)



Systematik des Vergaberechts
(Weitere Digitalisierung)

§ 38 Abs. 1 UVgO

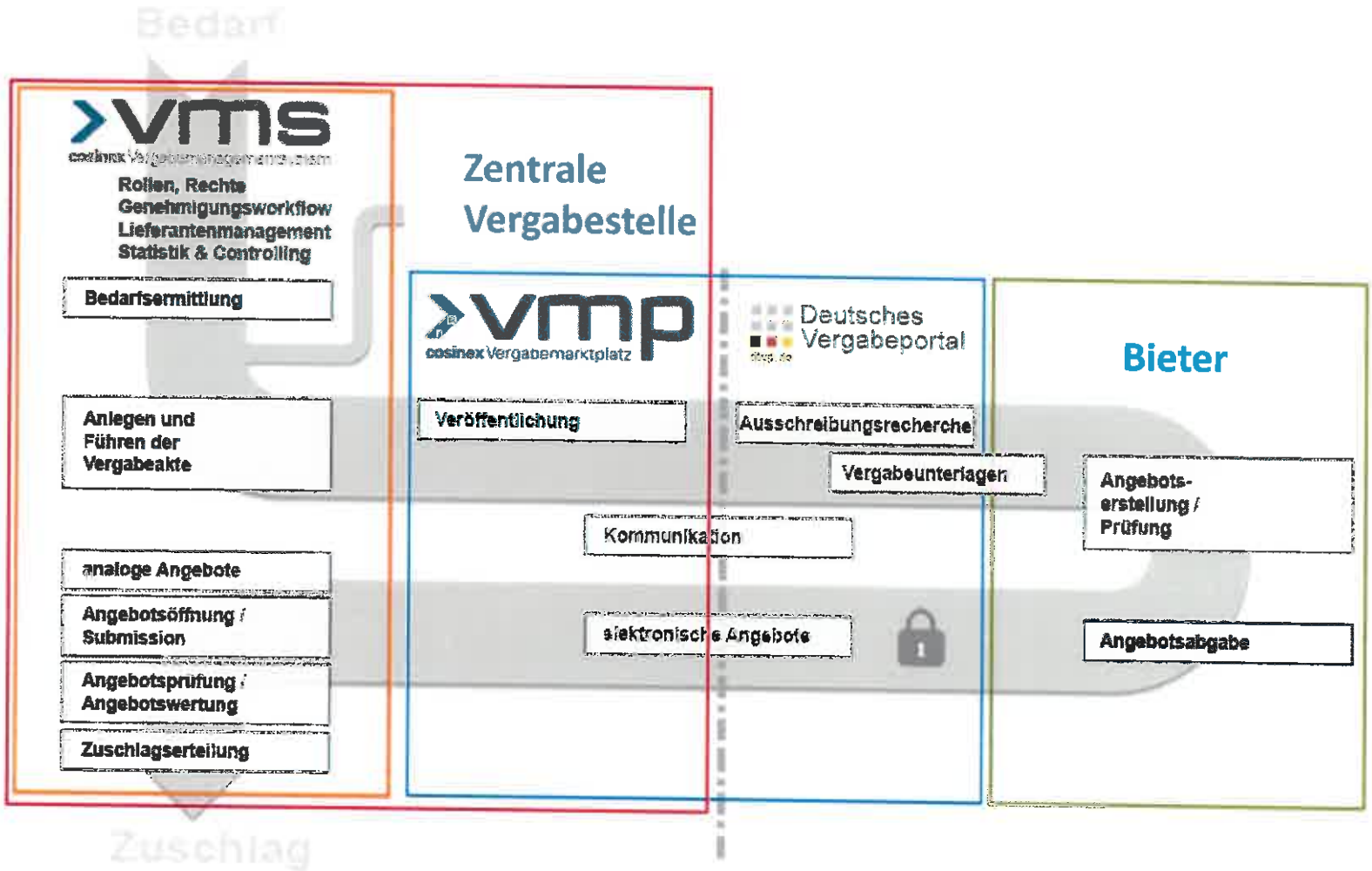
- seit dem 01. Januar 2019 müssen Auftraggeber grundsätzlich die Einreichung von Teilnahmeanträgen und Angeboten mithilfe elektronsicher Mittel akzeptieren
- ab dem 01. Januar 2020 ist die E-Vergabe auch im Bereich der nationalen Vergaben grundsätzlich verpflichtend (vgl. § 38 Abs. 3 UVgO).

Ausnahme:

a) geschätzter Auftragswert < 25.000 EUR

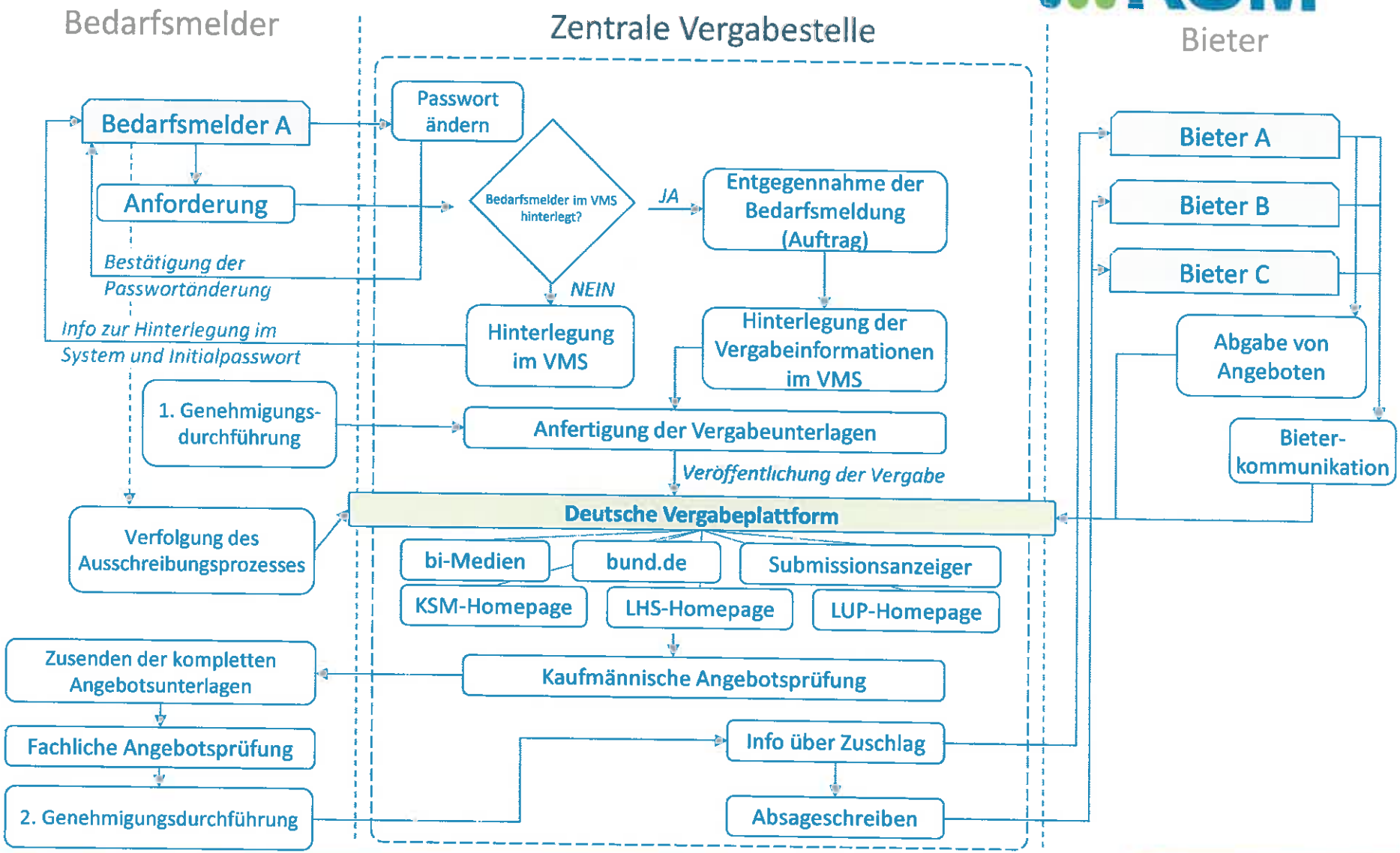
b) beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb oder
Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb

Überblick cosinex Vergabemanagementsystem



Vergabeprozess

Schematische Darstellung

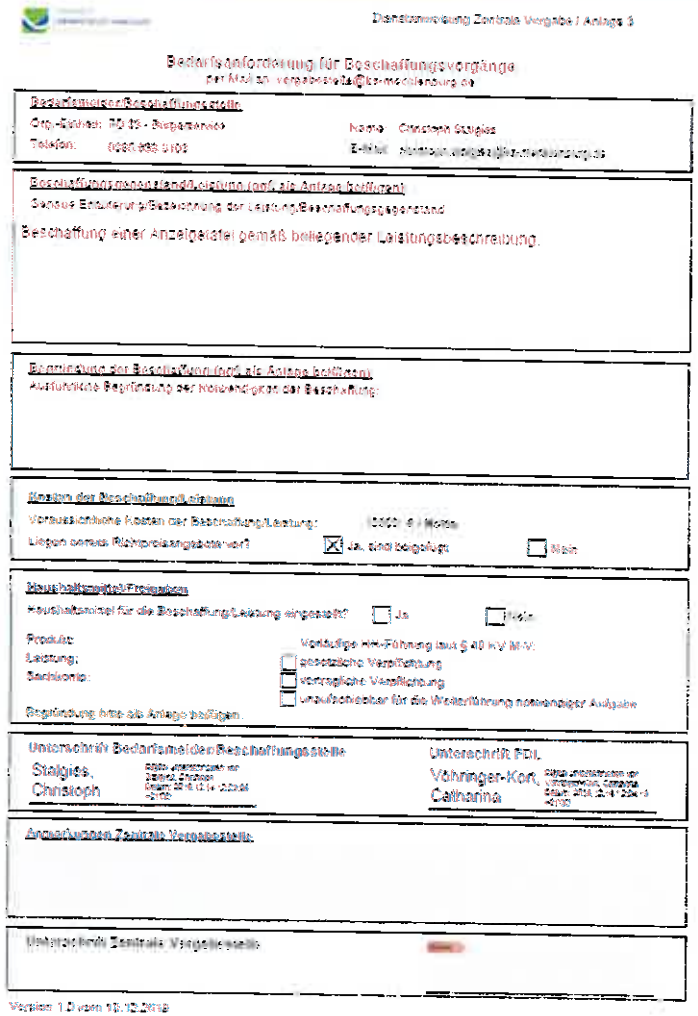


Auslösung eines Vergabeverfahrens

Verfassen der Bedarfsmeldung

- Bedarfsmelder füllt die Bedarfsmeldung aus und schickt diese per E-Mail inkl.:
  - Leistungsbeschreibung
  - Bietervorschläge
  - Wertungskriterien
  - sonstiger vergaberelevanter Unterlagen

  an vergabestelle@ks-mecklenburg.de



Dienstanweisung Zentrale Vergabe / Anlage 1

Bedarfsanforderung für Beschaffungsvorgänge
per Mail an: vergabestelle@ks-mecklenburg.de

Bedarfsmelder/Beschaffungsstelle

Org.-Einheit: FD 15 - Bildungswesen
Telefon: (0381) 403 3105
Name: Christoph Stalgies
E-Mail: christoph.stalgies@ks-mecklenburg.de

Beschaffungsmengenstandardisierung (ggf. als Anlage beifügen)
Genaue Benennung/Bezeichnung der Leistung/Beschaffungsgegenstand

Beschaffung einer Anzeigetafel gemäß beiliegender Leistungsbeschreibung.

Begründung der Beschaffung (ggf. als Anlage beifügen)
Ausführliche Begründung der Notwendigkeit der Beschaffung:

Umfang der Beschaffungsleistung
Voraussichtliche Kosten der Beschaffung/Leistung: 10000 € / Monat
Liegen genau Richtpreisangebote vor? ☒ Ja, sind beigefügt ☐ Nein

Haushaltsmittel/Freigabe
Haushaltsmittel für die Beschaffung/Leistung eingeplant? ☐ Ja ☐ Nein
Produkt: Vorläufige HH-Führung laut § 40 KV M-V
Leistung:
Serviceno.:
☐ unbedingt erforderlich: Verpflichtung
☐ vertraglich: Verpflichtung
☐ unaufschiebbar für die Weiterführung notwendiger Aufgabe
Begründung bitte als Anlage beifügen.

Unterschrift Bedarfsmelder/Beschaffungsstelle
Stalgies, Christoph

Unterschrift FDL
Vöhringer-Kort, Catharina

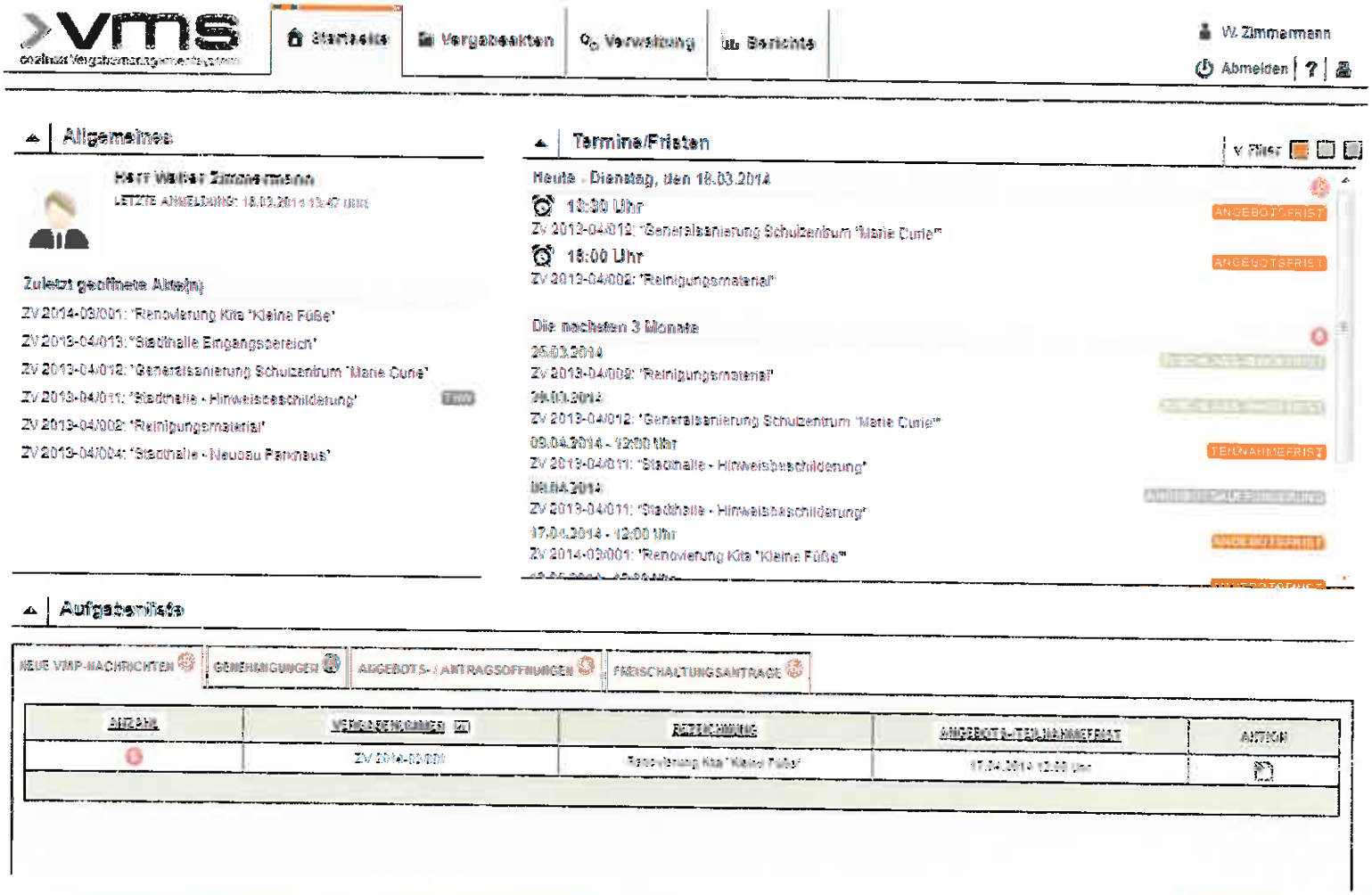
Angaben zum Zentralen Vergabestelle

Unterschrift Zentrale Vergabestelle

Version 1.0 vom 10.12.2019

Vergabeprozess

Nutzung Vergabemanagementsystem (Vergabeakte)

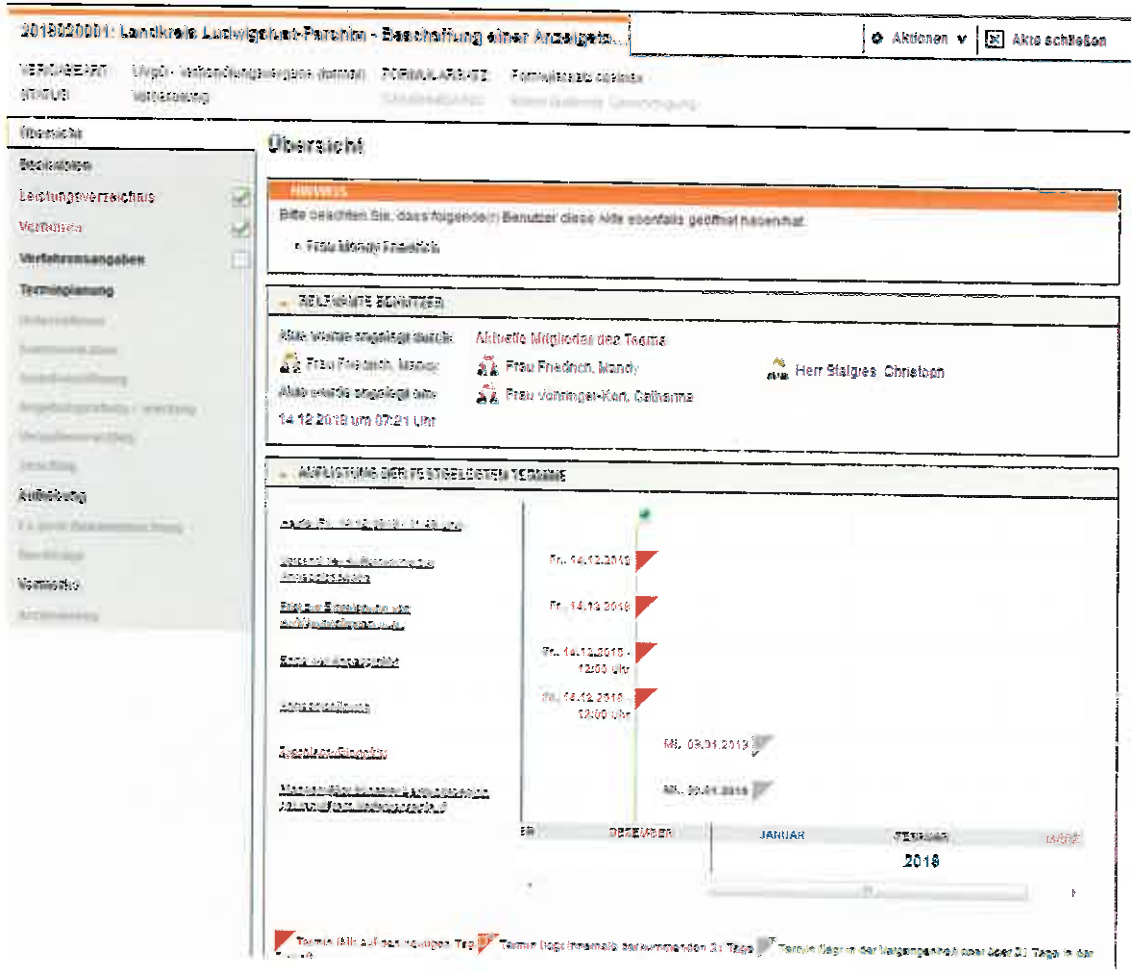


Vergabeprozess bei der KSM

Nutzung Vergabemanagementsystem (Vergabeakte)

cosinex Vergabemanagementsystem

https://www.cosinex.de/produkte/produkt-vms/vergabemanagementsystem.html



Nutzung Zentrale Vergabestelle
Erfahrungswerte Stundenvolumen

- Im Ergebnis der bisher durchgeführten Vergabeverfahren wird seitens der ZVS von nachfolgenden Stundenvolumina ausgegangen, wobei das erforderliche Stundenvolumen stark von der jeweiligen Komplexität und dem Verlauf des Vergabeverfahrens abhängig ist

• Öffentliche Ausschreibungen (national)	8-15 Stunden
• Beschränkte Ausschreibungen (national)	8-15 Stunden
• Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb (national)	15-20 Stunden
• Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb (national)	8-15 Stunden
• Freihändige Vergabe (national)	8-15 Stunden
• Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb (national)	15-20 Stunden
• Offenes Verfahren (europaweit)	20-30 Stunden
• Nicht-Offenes Verfahren mit Teilnahmewettbewerb (europaweit)	25-35 Stunden
• Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb (europaweit)	25-40 Stunden
• Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb (europaweit)	35-50 Stunden

Nutzung Zentrale Vergabestelle
Kosten KSM (Träger) / SIS (Nicht-Träger)

- Leistungen der **KSM AöR** sind aktuell von der Umsatzbesteuerung befreit
- wobei auf die Auswirkungen des § 2b UStG hingewiesen wird
- Umlagefinanzierung: daher nur „echte Kosten", keine Gewinnmargen und Aufschläge (**Ist-Kosten-Verrechnung nach tatsächlichem Stundenaufwand** (Verrechnungsbasis))
  - Parameter 2020:
    - kalkulierter Stundensatz (inkl. Gemeinkosten) = 56,70 EUR/Std.
    - Systemkosten 65,65 EUR/Vergabe
  - Prämissen:
    - ca. 30 Vergaben / ca. 18 Std./Vergabe = ca. 540 Stunden
    - Kostensteigerung 3 %
  - Hochrechnung 2021:
    - 1,03 x (540 Stunden x 56,70 EUR/Std. + 30 x 65,65 EUR/Stück) = 33.565,13 EUR
- Leistungen der **SIS** sind nicht von der Umsatzbesteuerung befreit
- Abrechnung **nach tatsächlichem Stundenaufwand**
  - Parameter 2020:
    - kalkulierter Stundensatz = 65,00 EUR/Std. * 1,19 = 77,35 EUR/Std.
    - Nebenkostenpauschale je Vergabe ca. 300,00 EUR * 1,19 = 357,00 EUR

Nächste Schritte
Nutzung Zentrale Vergabestelle

- Nutzung ZVS über Trägerschaft **KSM**
  - Beschlussfassung und Unterzeichnung ÖRV
  - zusätzlich:
    - Mengeschätzung Vergaben 2021
    - Umlageermittlung zur Aufnahme in Serviceschein 2021
    - Detailabstimmung des Bearbeitungsprozesses / Aufgabenabgrenzung inkl. Bedarfsmeldung
    - Benennung zentraler Ansprechpartner Vergaben
    - Einführungs- und Schulungsveranstaltung(en) für Mitarbeiter
    - Abstimmung Dienstanweisung Vergabewesen inkl. Bedarfsmeldung
    - Personalerweiterung seitens KSM

- (übergangsweise) Nutzung ZVS als Dienstleistung der **SIS**
  - nur sofern entsprechende Kapazitäten vorhanden (!)
  - Unterzeichnung Dienstleistungsvertrag
    - Einzelvereinbarungen
    - Rahmenvereinbarung

  (Entwürfe können zeitnah bereitgestellt werden)

Vielen Dank
für Ihre Aufmerksamkeit!

Steffen Bürger
Leiter Kaufmännische Dienste / Zentrale Vergabestelle
der SIS - Schweriner IT- und Servicegesellschaft mbH /
KSM Kommunalservice Mecklenburg AöR

Telefon: 0385-633 5600
Mail: steffen.buerger@sis-schwerin.de

Konzeptrechte

Die Rechte am IT-Konzept, Konzeptfolien, an Ideen und anderen Arbeitsergebnissen verbleiben bei der KSM Kommunalservice Mecklenburg AöR (KSM AöR). Der Kunde/die Verwaltung ist zu deren Weitergabe und Nutzung nur befugt, soweit dies zur Erfüllung des Leistungszwecks oder zur Unterrichtung der politischen Gremien oder es zur Verwendung im Rahmen eines Entscheidungsprozesses erforderlich ist. Eine Weiterverwertung der von der KSM AöR erbrachten Leistungen, Konzept- und Arbeitsergebnissen ist nur zulässig, wenn und soweit dies im Einzelauftrag vorgesehen ist oder die schriftliche Zustimmung der KSM AöR vorliegt.