

Stadt Oberhausen	Drucksache Nr. B/16/1929-01	Termin 26.09.2016	Rat der Stadt		
<u>Beschlussvorlage</u>			öffentlich		
Termin	Gremium	Vorlage zur*	Ergebnis	Beschluss- kontrolle*	
12.09.2016	Finanz- und Personalausschuss	V			
19.09.2016	Hauptausschuss	V			
26.09.2016	Rat der Stadt	B			

Beratungsgegenstand

Einrichtung einer Stabsstelle "Zentrale Vergabestelle" beim Dezernat 2/Bürgerservice, Öffentliche Ordnung, Sport, Bauen

Beschlussvorschlag

Der Rat der Stadt befürwortet die Einrichtung einer Stabsstelle „Zentrale Vergabestelle“ beim Dezernat 2/Bürgerservice, Öffentliche Ordnung, Sport, Bauen.

Der Rat der Stadt beschließt die damit verbundene Einrichtung von fünf Planstellen, die zu einer Ausweitung des Stellenplans führt.

Bereichsleiter Bereich 4-1	Personal- dezernent	Dezernentin Dezernat 4	
Kawicki 01.09.2016	Schmidt 01.09.2016	Lauxen 05.09.2016	
Dezernent Dezernat 2	Kämmerer	Oberbürgermeister	
Motschull 05.09.2016	Tsalastras 05.09.2016	Schranz 06.09.2016	
* Vorlage zur: Anhörung (A) Kenntnisnahme (K) Vorberatung (V) Beschlussfassung (B)	* Ergebnis : Zustimmung (Z) Ablehnung (A) Änderung (Ä) Anhörung vollzogen (AV) Kenntnisnahme (K)	Beschlusskontrolle: Ja oder nein	Beteiligung: Personalrat [X] Gleichstellungsstelle [X]

Stadt Oberhausen	Drucksache Nr. B/16/1929-01	Termin 26.09.2016	Rat der Stadt
-----------------------------	--	------------------------------	----------------------

Bezug

Konsequenzen

a) Finanzielle

keine ☐

ja ☒ siehe Begründung

b) Sonstige

Begründung

1. Ausgangssituation

Die Entwicklung des Vergaberechts führte in den vergangenen Jahren zu immer höheren Anforderungen an eine rechtssichere Durchführung von Vergabeverfahren. Mit der Umsetzung europäischer Regelwerke in deutsches Recht, dem Inkrafttreten des Tariftreue- und Vergabegesetzes NRW (TVgG NRW) sowie einer Vielzahl bundes- und landesrechtlicher Regelungen, Rechtsverordnungen, Runderlasse sowie Vergabe- und Vertragsordnungen ist für öffentliche Auftraggeber eine stetig steigende Anzahl vergaberechtlicher Vorgaben zu beachten. Nicht zuletzt wird das Vergaberecht maßgeblich durch die Rechtsprechung geprägt, die ebenfalls bei der Durchführung von Vergabeverfahren zu berücksichtigen ist. Die Grundsätze eines fairen, transparenten und diskriminierungsfreien Wettbewerbs betreffen längst nicht mehr nur Vergaben oberhalb der sogenannten Schwellenwerte, sondern sind heute auch unterhalb dieser Werte sowie bei Verfahren, die lange Zeit nicht dem Vergaberecht zugerechnet wurden (z. B. Dienstleistungskonzessionen, Honorarverträge, interkommunale Kooperationen), einzuhalten. Weiterhin zählt die verbindliche Einführung der sog. E-Vergabe zu den wesentlichen Neuerungen.

Eine Umfrage innerhalb der Stadtverwaltung hat gezeigt, dass nahezu alle Verwaltungsbereiche Auftragsvergaben durchführen, die aufgrund dieser Entwicklung vergaberechtlich zu beurteilen sind. Vor diesem Hintergrund wird im Sinne einer rechtssicheren und effizienten Durchführung von Vergabeverfahren die zwingende Notwendigkeit gesehen, eine zentrale Stelle innerhalb der Stadtverwaltung zur Wahrnehmung dieser Aufgabe einzurichten. Die organisatorischen Rahmenbedingungen werden im Folgenden beschrieben.

1.1. Beschaffungsmaßnahmen der Stadt Oberhausen

Die Deckung der Bedarfe für die Kernverwaltung der Stadt Oberhausen wird im Wesentlichen wie folgt abgewickelt:

- a) Beschaffungen der Stadt unmittelbar bei der OGM (Inhouse-Geschäfte)
- b) Beschaffungen der Stadt unmittelbar bei Dritten
- c) Beschaffungen der Stadt bei Dritten unter Zuhilfenahme der OGM GmbH
- d) Beschaffungen der Stadt bei Dritten unter Zuhilfenahme der WBO GmbH

Stadt Oberhausen	Drucksache Nr. B/16/1929-01	Termin 26.09.2016	Rat der Stadt
-----------------------------	--	------------------------------	----------------------

Für alle unter Buchstabe b) bis d) aufgeführten Beschaffungsmaßnahmen steht die Stadt Oberhausen in der Verantwortung, weil sie die Beschaffung entweder selbständig ausführt oder die jeweilige Tochtergesellschaft das Vergabeverfahren „im Namen und auf Rechnung der Stadt“ durchführt.

Die Beschaffungen im konsumtiven Bereich umfassen ein Gesamtvolumen von etwa 16,5 Mio. Euro und betreffen nahezu alle Verwaltungsbereiche (siehe Anlage 1). Im Bereich Tiefbau wurden darüber hinaus im vergangenen Jahr investive Maßnahmen (Baumaßnahmen, Signalanlagen) im Umfang von rd. 5,8 Mio. Euro vergeben. Die Entstehung weiterer Vergabestatbestände zeichnet sich im Sozial- und Jugendbereich sowie im Bereich der Stadtplanung aufgrund der verstärkten Akquise von Zuschuss-/Fördermitteln (Integrierte Handlungskonzepte Osterfeld und Sterkrade) ab.

1.2. Bisherige Durchführung von Beschaffungsmaßnahmen

Derzeit werden alle Beschaffungen dezentral durchgeführt, d.h. jeder Bereich/ Fachbereich, der seinen Bedarf nicht unmittelbar bei der OGM GmbH decken kann, muss sich eigenverantwortlich mit der Durchführung eines Vergabeverfahrens bzw. mit der Verfahrensvorbereitung befassen. Es stehen weder zentrale Informationsquellen noch einheitliche Unterlagen zur Verfügung. Das einzuhaltende Verfahren muss sich jede/r Beschäftigte im konkreten Einzelfall selbständig erarbeiten. Im ungünstigsten Fall arbeiten Mitarbeiter/innen verschiedener Bereiche parallel an der gleichen (Vergabe-)Problematik, ohne dass ein geregelter Informationsaustausch stattfindet. Somit können sich Fehler wiederholen und Erfahrungen anderer Bereiche nicht genutzt werden. Da es sich um eine sehr komplexe und umfangreiche Rechtsmaterie handelt, kostet diese Art der Verfahrensvorbereitung bzw. -durchführung neben der Bearbeitung des eigentlichen Aufgabengebietes viel Zeit und kann nicht die erforderliche Rechtssicherheit bieten.

2. Aufgaben und Ziele einer zentralen Vergabestelle

Mit der Einrichtung einer zentralen Vergabestelle soll das Ziel verwirklicht werden, einheitliche Vorgaben für die Vergabepaxis der Gesamtverwaltung zu entwickeln und eine verbindliche Begleitung der Vergabeverfahren sicherzustellen. Ein Schwerpunkt wird dabei die jeweils zeitnahe und für die Gesamtverwaltung verbindliche Umsetzung der sich stetig ändernden rechtlichen Rahmenbedingungen sein. Eine zentrale Aufgabenwahrnehmung trägt zur Standardisierung und Vereinfachung von Vergabeverfahren ebenso bei wie zu ihrer Rechtssicherheit. Zudem wird das bei jeder Vergabe zumindest latent vorhandene Korruptionsrisiko vermindert.

2.1 Aufgabenumfang

2.1.1 Vorbereitungsphase

Wie bereits beschrieben, kann eine zentrale Vergabestelle innerhalb der Stadtverwaltung Oberhausen nicht auf bestehende Strukturen und nur in geringem Umfang auf vorhandene Unterlagen/Muster zurückgreifen. Im ersten Schritt sind daher während einer Vorbereitungsphase die erforderlichen Grundlagen durch die Vergabestelle selbst zu schaffen.

Stadt Oberhausen	Drucksache Nr. B/16/1929-01	Termin 26.09.2016	Rat der Stadt
-----------------------------	--	------------------------------	----------------------

Hierzu zählt zunächst die Entwicklung einheitlicher Verfahrensweisen. Es ist eine Dienst-anweisung „Vergabeordnung“ zu erstellen und ihre Inkraftsetzung vorzubereiten. Des Weiteren sind Vertragsmuster und ggf. ein ergänzender Leitfaden für die Durchführung von Vergabe-verfahren jeglicher Art auszuarbeiten.

Besonders hervorzuheben ist in diesem Zusammenhang auch der Ausbau der elektronischen Unterstützung der Vergabeverfahren im Hinblick auf die verpflichtende Einführung der elektro-nischen Vergabe. Seit dem 18.04.2016 besteht die Verpflichtung, europaweite Ausschreibun-gen auf elektronischem Wege zu veröffentlichen; weitere Anforderungen an die e-Vergabe sind bereits zur Umsetzung gesetzlich festgeschrieben. Aufbauend auf die bereits bestehende Anbindung der Stadt Oberhausen an die Vergabeportale www.vergabe.nrw und www.vergabe.metropoleruhr.de bietet die Firma cosinex GmbH ein Vergabemanagement-system an, das im Rahmen einer Präsentation den Vertretern/innen des Arbeitskreises Vergabe, des Bereiches 4-1/Personal und Organisation und der Leitung der Stabsstelle 1-0-60/ Strategisches IT-Management vorgestellt wurde. Das webbasierte Vergabemanagementsystem ersetzt die Vergabeakte in Papierform und unterstützt die Arbeit der Vergabestelle u.a. durch individualisierbare Workflow-Funktionen, eine zentrale Stammdaten- und Vorlagenverwaltung sowie eine vollständige Dokumentation des Vergabeverfahrens. Nach Abstimmung mit allen Beteiligten wird die zukünftige Nutzung des Vergabemanagementsystems ausdrücklich befürwortet. Allerdings musste nach reiflicher Überlegung festgestellt werden, dass ein Einsatz erst erfolgen kann, wenn die Einrichtung der zentralen Vergabestelle vollzogen ist, da zum jetzigen Zeitpunkt keine personellen Kapazitäten zur Ausübung der Funktion des Mandanten-administrators zur Verfügung stehen.

Angesichts der umfangreichen Grundlagenarbeiten sollte für die Vorbereitungsphase ein Zeit-raum von mindestens drei Monaten vorgesehen werden.

2.1.2 Laufende Aufgaben der Vergabestelle

Die eigentlichen Aufgaben der zentralen Vergabestelle werden in der Beratung, Begleitung und Überwachung von Vergabeverfahren sowie der fortlaufenden Organisation und Aktualisierung des Vergabewesens bestehen. Folgende Aufgaben sind in diesem Zusammenhang zu nennen:

1. Federführung in vergaberechtlichen Fragen
2. Beratung bzgl. der Frage, ob vergaberechtliche Regelungen Anwendung finden
3. Wahl des Vergabeverfahrens
4. Verbindliche Begleitung und Beratung der Fachverwaltung bis zum Ende des Vergabe-verfahrens
5. Fristenplanung
6. Plausibilitätsprüfung der Leistungsbeschreibung
7. Koordination von Bieteranfragen
8. Durchführung der Submission
9. Führen einer Bieterdatenbank
10. Vorbereitung der elektronischen Vergabe

Stadt Oberhausen	Drucksache Nr. B/16/1929-01	Termin 26.09.2016	Rat der Stadt
-----------------------------	--	------------------------------	----------------------

11. Fortschreibung und Pflege des vergaberechtlichen Formularwesens und der Dienst-anweisung „Vergabeordnung“
12. Zeitnahe Umsetzung aktueller Änderungen im Vergaberecht (durch z.B. Rechtsprechung, Gesetzesänderungen oder Richtlinienenerlass der EU)
13. Organisation von Veröffentlichungen/Bekanntmachungen nach vergaberechtlichen Vor-schriften
14. Zentrale Verwaltung und Anpassung der Benutzerkonten zu www.vergabe.nrw.de und www.vergabe.metropoleruhr.de bzw. zum Vergabemanagementsystem
15. Federführung bei Beschwerdeverfahren der Bezirksregierung und Nachprüfungsverfahren

Die Intensität der Begleitung der Bereiche im Vergabeverfahren wird je nachdem, ob Vergaben regelmäßig oder eher sporadisch anfallen, differieren. Die Erstellung der Leistungsverzeich-nisse, eine fachliche Beteiligung an der Angebotswertung und die Auftragserteilung müssen bei der jeweiligen Fachverwaltung verbleiben.

3. Organisatorische und räumliche Ansiedlung, Stellen- und Personalausstattung

Da die „Zentrale Vergabestelle“ als Servicestelle für alle Verwaltungsbereiche fungieren und diese kompetent bei der Durchführung von Auftragsvergaben unterstützen soll, sind zum einen „kleine Dienstwege“ und zum anderen eine bereichsübergreifende Einordnung in die Verwal-tungsstruktur sinnvoll. Da ein Schwerpunkt der Arbeit in der juristischen Begleitung der Ver-gabeverfahren liegt, wird die Einrichtung einer Stabsstelle beim Dezernat 2/ Bürgerservice, Öffentliche Ordnung, Sport, Bauen vorgeschlagen (siehe Anlage 2). Räumlich soll die Stabs-stelle „Zentrale Vergabestelle“ im Technischen Rathaus Sterkrade angesiedelt werden, da die Nähe zu den technischen Bereichen, die am häufigsten mit der Durchführung von Vergabe-verfahren zu tun haben, sinnvoll erscheint.

Die stellenplanmäßige und personelle Ausstattung ist an den fachlich qualitativen sowie an den quantitativen Anforderungen zu bemessen.

Ausgehend von der fachlichen Einschätzung des Arbeitskreises Vergabe und den Anforderun-gen an die notwendige Qualifikation ist eine Mindestausstattung der Stabsstelle mit fünf Voll-zeitstellen geplant.

Die Mitarbeiter/innen der Vergabestelle müssen eine kompetente juristische und technische Prüfung der Vergabeverfahren ebenso gewährleisten wie eine zuverlässige verwaltungstech-nische Abwicklung. Spezialwissen muss in den Bereichen Recht, Tiefbau und Architek-tur/Planung vorhanden sein. Die Ausweisung der Stabsstelle „Zentrale Vergabestelle“ ist daher wie folgt beabsichtigt (siehe auch Anlage 3):

Stellen-Nr.:	2-0-10-000-010
Funktion:	Jurist/in Vergabeberatung
Stellenwert:	A 14 LBesG bzw. EG 14 TVöD
Kosten lt. KGSt:	110.300 € bzw. 88.900 €
AZ:	100%

Stadt Oberhausen	Drucksache Nr. B/16/1929-01	Termin 26.09.2016	Rat der Stadt
-----------------------------	--	------------------------------	----------------------

Stellen-Nr.: 2-0-10-000-020
Funktion: Technische Prüfung VOB
Stellenwert: EG 11 TVöD
Kosten lt. KGSt: 74.500 €
AZ: 100%

Stellen-Nr.: 2-0-10-000-020
Funktion: Technische Prüfung HOAI
Stellenwert: EG 11 TVöD
Kosten lt. KGSt: 74.500 €
AZ: 100%

Stellen-Nr.: 2-0-10-000-030
Funktion: Verwaltung
Stellenwert: A 11 LBesG bzw. EG 10 TVöD
Kosten lt. KGSt: 78.900 € bzw. 68.100 €
AZ: 100%

Stellen-Nr.: 2-0-10-000-030
Funktion: Verwaltung (Mischarbeitsplatz, Submission)
Stellenwert: EG 8 TVöD
Kosten lt. KGSt: 51.500 €
AZ: 100%

Die dargestellte fachliche und bewertungsmäßige Ausstattung der Vergabestelle findet sich auch in den Ergebnissen interkommunaler Umfragen wieder. Eine Vergleichbarkeit hinsichtlich des Umfangs der personellen Ausstattung ließ sich jedoch aus dem interkommunalen Austausch nicht ableiten, da die Aufgaben in den Vergabestellen anderer Städte unterschiedlich ausgeprägt sind; dies reicht von der ausschließlichen Beratungsleistung bei dezentraler Zuständigkeit bis hin zur Durchführung des gesamten Vergabeverfahrens. Ein Überblick der interkommunalen Umfrage ist als Anlage 4 beigelegt.

Alle aufgeführten Stellenwerte stehen unter dem Vorbehalt einer abschließenden Bewertung durch die Bewertungskommission. Diese ist vorzunehmen, sobald bewertbare Arbeitsplatzbeschreibungen vorliegen.

Bei der Besetzung der Stellen ist davon auszugehen, dass drei externe Einstellungen notwendig werden. Dabei wird es sich um die Besetzung bzw. Nachbesetzung der Stelle eines/er Juristen/in sowie der Ingenieurstellen handeln. Die Verwaltungsstellen sollen intern besetzt werden.

4. Finanzielle Konsequenzen

Mit der Einrichtung der Planstellen ist eine Ausweitung des Stellenplans verbunden. Der Einrichtung von insgesamt fünf Stellen stehen zwei Stellen, die außerhalb des HSP eingespargt werden können, zur Kompensation gegenüber.

Stadt Oberhausen	Drucksache Nr. B/16/1929-01	Termin 26.09.2016	Rat der Stadt
-----------------------------	--	------------------------------	----------------------

264	Jährlicher Mehraufwand für fünf Stellen:	389.700 EUR
265	Jährliche Einsparung für zwei Stellen:	- 105.600 EUR
266	Mehraufwand pro Jahr gesamt:	<u>284.100 EUR</u>
267		

268 Zu bedenken ist jedoch, dass die derzeit bestehende Unsicherheit bei der Durchführung von
269 Vergabeverfahren Personalressourcen über Gebühr bindet, die nicht für originäre Aufgaben
270 genutzt werden können. Die gestiegenen Ansprüche an Vergabeverfahren bergen eine
271 Fehleranfälligkeit, die weitreichende negative Konsequenzen für die Stadt Oberhausen haben
272 kann. Diese können von Weisungen der Bezirksregierung im Rahmen von
273 Nachprüfungsverfahren über Schadensersatzansprüche von Bewerbern/Bietern, Nichtigkeit
274 geschlossener Verträge bis hin zur Rückforderung gewährter Zuschüsse/Fördergelder reichen.
275 Dagegen führt die konsequente Umsetzung vergaberechtlicher Bestimmungen zu mehr
276 Wettbewerb, was wiederum kostengünstigere Angebote nach sich zieht. Weiterhin wird sich
277 auch der externe Fortbildungsbedarf zum Vergaberecht, der derzeit nahezu alle Bereiche
278 betrifft, reduzieren. Letztlich wird mit der Einrichtung einer zentralen Vergabestelle auch den
279 Empfehlungen der GPA Rechnung getragen.

280
281
282

283 Anlagen

- 284
- 285 Anlage 1 Beschaffungen im konsumtiven Bereich
 - 286 Anlage 2 Organisatorische Zuordnung
 - 287 Anlage 3 Organisatorischer Aufbau
 - 288 Anlage 4 Interkommunaler Vergleich
 - 289

DEZERNAT 0 / Verwaltungsführung

Bereich	Art der Beschaffungen	Häufigkeit	Höhe der Gegenleistung	Höhe der jährl. Leistung lt. KLR
0-2/Rechnungsprüfung	Fehlanzeige			0 €
0-4/Büro für Chancengleichheit Gleichstellungsstelle	Honorare für Referenten/innen (Familienbüro, Integ	lfd. bei Bedarf	durchschnittl. pro Referent 600,00 € /	250.000 €
	Design Flyer/Plakate /Postkarten/ Technik, Busfahrt	lfd. bei Bedarf		40.000 €
	Honorare und Künstler für Veranstaltungen (Bsp. F	lfd. bei Bedarf		5.000 €
	Flyer, Plakate, Druckkosten	lfd. bei Bedarf		2.000 €
9-5/Stabsstelle Beteiligungen	Rechtsberatung bei Bedarf	bei Bedarf		10.000 €
0-1/Stadtkanzlei	Rechtsberatung bei Bedarf	bei Bedarf		26.070 €
	Sportlerehrung und Arbeitnehmerempfang Hotelkosten Ehrenabgabe für Ehe- u. Altersjubiläen Förderung von Migrationsaktivität	1x jährlich		7.000 €
4-1/Personal und Organisation	externe Organisationsuntersuchungen	bei Bedarf		200.000 €
	Honorare für Referenten/innen für Aus- und Fortbild	lfd. bei Bedarf		160.000 €
	Bekanntmachung von Stellenausschreibungen	bei Bedarf		20.000 €
0-7/Strategisches Immobilienmanagement	Gebäudeunterhaltungsbudget in Höhe von 20 Mio	Evtl. Einzelmaßnahme bei der Stadt OB		
	Veräußerung von Grund und Boden	bei Bedarf		
	evtl. Neuabschluss von Mietverträgen. OGM GmbH	Evtl. Einzelmaßnahme bei der Stadt OB		
9-7/Pressestelle	Fotoarbeiten, Stadtmagazin Oh, Druckkosten Pflegevertrag EVB-IT	lfd. bei Bedarf		3.500 €
	Oberhausener Karneval	einmal jährlich		15.340 €
1-0-60/Stabsstelle Strateg. IT-Management	EDV-gerechte Umbauarbeiten in Zusammenarbeit r	Evtl. Einzelmaßnahme bei der Stadt OB		Mittel sind im Produkt des Bereiches 0-7/Stragisches Imr
BEM	Fehlanzeige			
Betriebsärztlicher Dienst	Externe Untersuchungen	lfd. bei Bedarf		10.000 €
Bereich 9-2/Personalrat	Rechtsberatungskosten	bei Bedarf		10.000 €

DEZERNAT 0 / Verwaltungsführung

Bereich	Art der Beschaffungen	Häufigkeit	Höhe der Gegenleistung	Höhe der jährl. Leistung lt. KLR
Summe				758.910 €

mobilienmanagement enthalten

DEZERNAT 1 / Finanzen, Kultur

Bereich	Art der Beschaffungen	Häufigkeit	Höhe der Gegenleistung	Höhe der jährl. Leistung lt. KLR
1-1/Finanzen	Maßnahmen der Vollstreckung Sicherstellung, Abschleppen, Verwahrung von gepfändeten Fahrzeugen Abfallwirtschaftskonzept	300x pro Jahr	ca. 170,- € pro Fall	51.000 €
	zwangsweise Türöffnungen durch Schlüss	lfd. bei Bedarf		51.000 €
0-3 / Medien	Veranstaltungswesen: Künstlerhonorare f	5-7 x p.a. 3 x p.a.	Künstlerhonorare 500 - 700 € Mietpreis	30.000 €
	Honorar für gestalterische Tätigkeiten	ca. 1 x p.a.	Honorar 500 - 700 €	20.000 €
0-6/Musische Bildung	Honorare Musikschule, Jeki, Erstellung von Drucken, Flyern			320.980 €
0-8/Kunst	Ludwig Galerie Honorarverträge Konzeptionserstellung Pädagogik Honorarverträge Pädagogik Führungen Designkurator Abbau Beförderungskosten	ins. 6 x pro Jahr 9 Pers. 3 x im Jahr 1 x im Jahr	18.000,00 € 17.700,00 € 30.000,00 €	100.000 €
	Gedenkhalle Honorarverträge			54.800 €
	Malschule Honorarverträge Kursleitungen	10 x	jeweils über 1500,00 €	32.000 €
	Stadtarchiv Honorarverträge für Projekte	2 x	11.270,00 €	11.300 €
	Bunkermuseum Honorarverträge	bei Bedarf		8.000 €
0-3 / VHS	Dozentenverträge über 500 €	ca. 300 p.a./laufend	gesamt rd. 380.000 €	460.600 €
	Konzeption, Erstellung und Druck Werbe	ca. 6 p.a.	gesamt rd. 30.000 €	48.000 €
	Druck Jahres-Programmheft	1 p.a.	rd. 18.000,00 €	15.000 €
	Dienstleistungen i.R. von Veranstaltungen u. Studienfahrten	ca. 3 p.a.	rd. 15.000,00 €	15.000 €

DEZERNAT 1 / Finanzen, Kultur

Bereich	Art der Beschaffungen	Häufigkeit	Höhe der Gegenleistung	Höhe der jährl. Leistung lt. KLR
Dezernat 1/Büro für Inte	Honorare Jugendkunstschule			19.000 €
Summe				1.236.680 €

DEZERNAT 2 / Bürgerservice, öffentl. Ordnung, Sport, Bauen

Bereich	Art der Beschaffungen	Häufigkeit	Höhe der Gegenleistung	Höhe der jährl. Leistung lt. KLR
2-4 / Bürgerservice, öffentl. Ordnung	2-4-10/ KOD, Verkehrsüberwachung Papierbeschaffung MDE-Geräte Bekleidung u. Ausstattung KOD u. Politessen Fahrzeuge KOD MDE Geräte "Politess" Dienstleistungsverträge Abschleppunternehmer Schädlingsbekämpfer Marktabfälle	jährlich jährlich Leasing über OGM nach Aufwand Siewert/Fa.Herrmann Fa. Hoppe	ca. 3500,00 € ca. 5000,00 €	
	2-4-20/Verbraucherschutz Beschaffungen im Zusammenhang mit Fronleichnamskirmes	1 -3 mal jährlich	ca. 363.550,00 €	363.550 €
	2-4-20/Kirmes Honorare	1 -3 mal jährlich		41.000 €
	2-4-40/Zulassung Vordrucke Zulassungsbescheinigung Prüfplaketten Feinstaubplaketten			90.552 €
	2-4-70/Standesamt Stammbücher Blumenschmuck Schloss			12.000 €
	2-4-9x/Bezirksverwaltungsstellen Organisation von Sport- und Stadtfesten Mieten	nach Bedarf		21.000 €

DEZERNAT 2 / Bürgerservice, öffentl. Ordnung, Sport, Bauen

Bereich	Art der Beschaffungen	Häufigkeit	Höhe der Gegenleistung	Höhe der jährl. Leistung lt. KLR
4-6 / Recht	Radaranlage einschl. Wartung	bei Bedarf		100.000 €
	Gebäude- u. Inventarversicherungen Inanspruchnahme von Rechten	bei Bedarf		466.320 €
6-1 / Feuerwehr	Arzneimittel	alle 3 Jahre	jährlich ca. 80.000,00 €	80.000 €
	Beschaffung Digitalfunk	jährlich	ca. 15.000,00 €	15.000 €
	Brandmeldekonzession	alle 10 Jahre	Erträge jährlich 70.000,00 €	70.000 €
	Kfz-Beschaffungen	jährlich	500.000,00 bis 1.000.000,00 €	1.000.000 €
	Ausschreibung Krankentransport	alle 4 Jahre	jährlich ca. 800.000,00 €	960.000 €
	Honorarverträge Referenten Rettungsassistentenschule Notfallseelsorge	jährlich	ca. 5000,00 €	5.000 €
2-5-/ Sport	Beauftragung von Gutachten			zugeordnet dem neuen Bereich 0-7/strategisches Immobilienmanagement
	Beauftragung von Baumaßnahmen			zugeordnet dem neuen Bereich 0-7/strategisches Immobilienmanagement
	Honorarverträge sowie Mietverträge für Veranstaltungen	nach Bedarf		9.000 €
5-3 / Baugenehmigung u. Bauordnung	Beauftragung von Zwangsmaßnahmen bei Handwerkern sowie Ingenieurbüros	nach Bedarf		40.000 €
Summe				3.273.422 €

DEZERNAT 3 / Familie, Bildung, Soziales

Bereich	Art der Beschaffungen	Häufigkeit	Höhe der Gegenleistung	Höhe der jährl. Leistung lt. KLR
3-1/Jugend und Bildung	Honorare Integration Therapiekosten	laufend		392.960 €
ehem. 1-4/Schule	Honorare offener Ganztags- Beförderungskosten	laufend		6.981.630 €
3-2/Soziales	Honorare und Betreuungspausen	laufend		195.000 €
2-6/Kommunales Integrationszentrum	Silention und Honorare Projekte Hausaufgabenbetreuung	laufend		38.540 €
	Veranstaltungen für den Arbeits- markt	bei Bedarf		2.050 €
3-5/Jobcenter	Fehlanzeige			
4-5/Statistik und Wahlen	Wahlen Fehlanzeige			
	FB 4-5-10/StatistikAufwands- stellen	1 x pro Jahr	15,00 € pro durchgeführtes Interview (insgesamt ca. 1000 Interviews)	15.000 €
Summe				7.625.180 €

DEZERNAT 4 / Umwelt, Gesundheit, ökol. Stadtentwicklung u. -planung

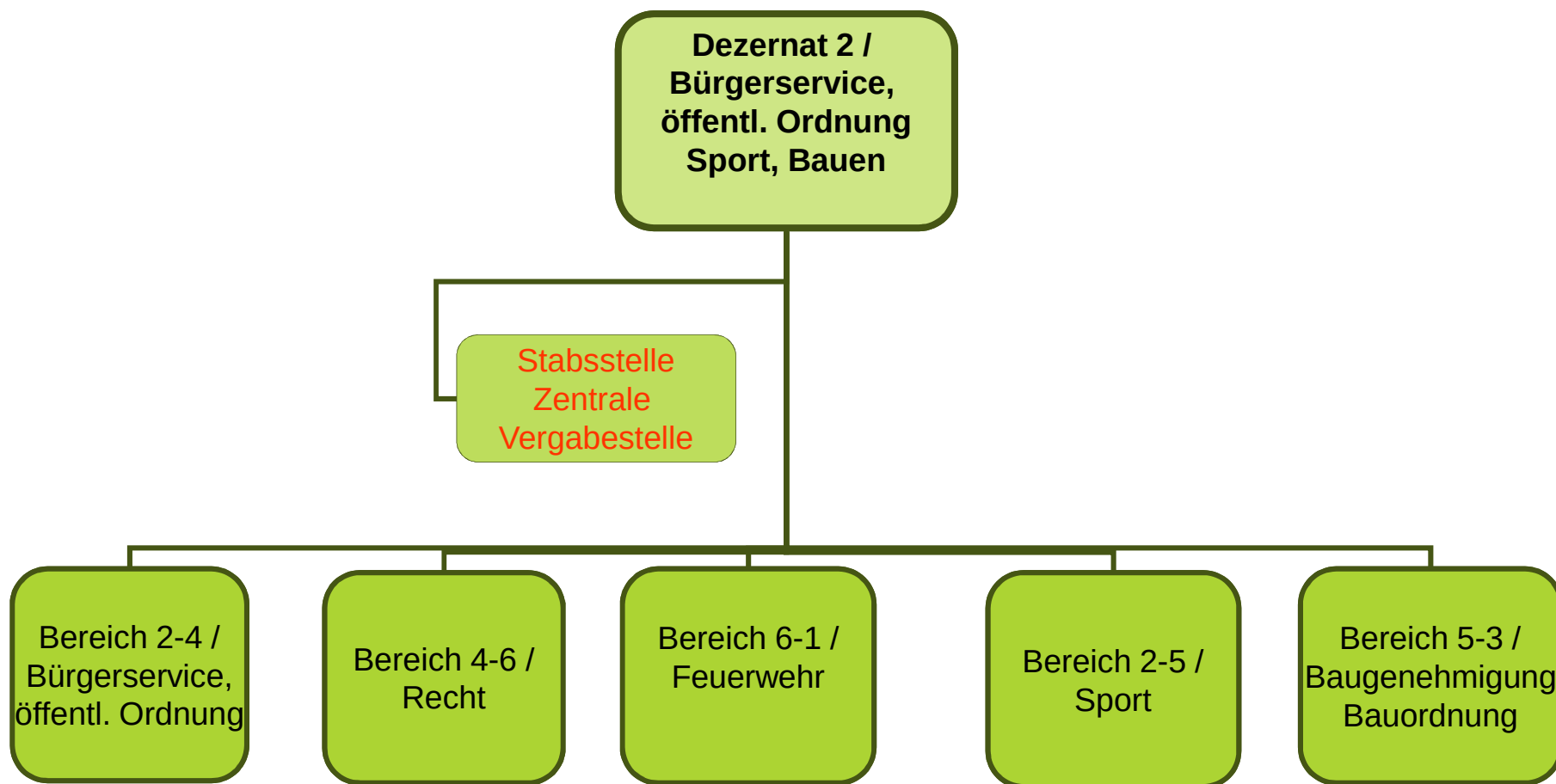
Bereich	Art der Beschaffungen	Häufigkeit	Höhe der Gegenleistung	Höhe der jährl. Leistung lt. KLR
2-2/ Umweltschutz	Grünplanung VOB-Aufträge für Pflanzmaßnahmen	jährlich / ca. 10	500,00 bis max. 34.000,00 €	65.000 €
	Gewässerschutz VOB-Aufträge zur Errichtung von Grundwasserbeobachtungspegeln	nach Bedarf / ca. 2-3	3.000,00 € bis 6.000,00 €	50.000 €
	ökol. Planung VOB-Aufträge für Kronenschnitte / Fällungen Naturdenkmale	jährlich / ca. 6	zwischen 500,00 und 5.000,00 €	75.000 €
	Bodenschutz, Altlasten VOB-Aufträge zur Grünpflege und Sanierung Deponien	jährlich bzw. nach Bedarf / ca. 3-4	4000,00 bis max. 95.000,00 €	25.000 €
	Gutachterverträge zu Bauuntersuchungen, Umweltverträglichkeitsprüfungen, Altlasten	1-2 je 10-12	500,00 bis max. 310.000,00 €	75.000 €
	Dienstleistungsverträge Wasserstandamessungen, Probeentnahmen Grundwasser	jährlich 6-8 x	100,00 bis 30.000,00 €	15.000 €
	Wartung, Unterhaltung der Deponieent- gasungsanlagen	jährlich 1-2 x	500,00 bis 100.000,00 €	100.000 €
	Lieferaufträge Beschaffung von Reiterplaketten und Kennzeichen	nach Bedarf 1-2 x	300,00 bis 500,00 €	500 €
	Abfallwirtschaft Druck außerhalb LV durch OGM	jährlich ca. 10	1.500,00 bis 10.000,00 €	232.470 €
	Honorarverträge	nach Bedarf		
	Werbung / Give aways	jährlich		
	Ausschreibungen z.B. Vermarktung Altpapier Entsorgung (nicht WBO)	nach Bedarf	150.000,00 bis 2.000.000,00 €	

DEZERNAT 4 / Umwelt, Gesundheit, ökol. Stadtentwicklung u. -planung

Bereich	Art der Beschaffungen	Häufigkeit	Höhe der Gegenleistung	Höhe der jährl. Leistung lt. KLR
3-4/ Gesundheitswesen	ärztliche Reihenuntersuchung (Schuleingangsuntersuchung)	je nach Vakanz von Arztstellen	35,00€ (bzw. 17,50€ bei Terminausfall)	17.500 €
	amtsärztliche Gutachten	je nach Vakanz von Arztstellen	zw. 35-200€ pro Gutachten	40.000 €
	Honorare versch. Gesundheitsprojekte	nach Bedarf		1.620 €
5-1/ Stadtplanung	Vergabe von Planungsaufträgen, Honorarverträgen und Beratungs- und Moderationsleistungen, sowie	wiederkehrend, aber unregelmäßig	auch nach HOAI	303.630 €
	Dokumentation von Veranstaltungen + Prozessen	wiederkehrend, aber unregelmäßig		
	Erstellung von Gutachten	wiederkehrend, aber unregelmäßig	Honorar	
	Unterstützung bei der Bearbeitung von Aufträgen (z.B. studentische Hilfskraft)	wiederkehrend, aber unregelmäßig	HOAI, oder Pauschalentgelte nach Stunden- oder Tagessatz, Honorar	
	Mietkosten für Räume und Transportfahrzeuge, Plakate, Flyer, Dokumentationen etc.	wiederkehrend, aber unregelmäßig	Honorar	3.320 €
5-2 / Geodaten, Vermessung, Kataster	Aufträge an öffentlich bestellte Vermessungsingenieure	laufend und bei Bedarf	abhängig vom Umfang des Auftrags	27.000 €
	Begleitende Maßnahmen für die Umsetzung von Umlegungsplänen (Abbruch, Rodungsarbeiten)	nach Bedarf	ab ca. 1.000,00€, abhängig vom Umfang	11.000 €
5-6/ Tiefbau	Baufträge und Ingenieurleistungen Straßenbauprogramm	laufend	1.400.000,00 €	1.400.000 €
5-0/Projektteam City/ Masterplan	Honorarverträge (Gutachter, Architekten, Planer) VOF (oft unterhalb des Schwellenwertes) Durchführung Planungswerkstatt	unregelmäßig, 2-5 mal jährlich, abhängig vom Förderprogramm	etwa 800,00€ - 50.000,00€	759.270 €
	Lieferaufträge	abhängig vom Fluss d. Städtebaufördermittel	etwa 800,00 € - 5.000,00€	130.000 €
	Veranstaltungskomponenten		etwa 50,00 € - 10.000,00 €	160.000 €
			Summe:	3.491.310 €

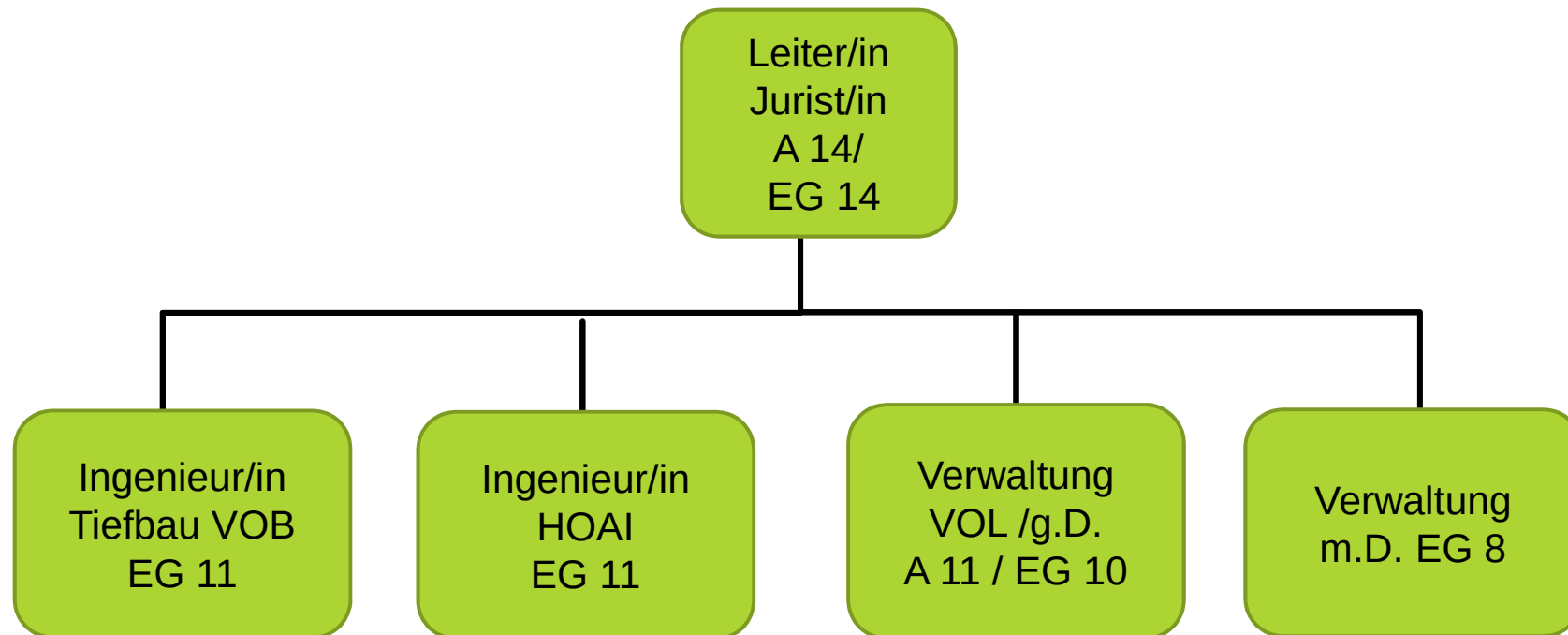


Geplante organisatorische Zuordnung der Stabsstelle „Zentrale Vergabestelle“ bei der Stadt Oberhausen (Anlage 2)





Organisatorischer Aufbau der Stabsstelle „Zentrale Vergabestelle“



Zentrale Vergabestelle



Dezernat 0

Verwaltungsführung, Personal und Organisation

Interkommunaler Vergleich				Anlage 4
Städte	Bezeichnung	Zahl der Stellen	Stellenwerte	zuständige Orgereinheit
Stadt Wuppertal	Zentrale Vergabestelle	6	A 14, A 13, A 12 2 x A 9, A 8	Geschäftsbereich Zentrale Dienste
Stadt Bottrop	Zentrale Vergabestelle	3	A 12 A 11, A 8	Dezernatskoordinierung im Baudezernat
Stadt Gelsenkirchen	2 Vergabestellen - VOB u. VOF - VOL	7 nur VOB u. VOF	A 10 A 9 3 x A 8 u. 2 x A 5	Bauordnung und Bauverwaltung
Stadt Krefeld	Vergabe- und Vertragswesen	11 (davon 4 TZ)	Abt.L. A 14 Jurist SB A 13 h.D. 2 x A 11 SB VOB, VOL 2 x EG 12 SB Hoch-, Tiefbau 1 x A 12 SB Wirtschaftl.keitsprüf. A 11 SB Vergabe 0,5 x A 7 SB Zentrale Vergabe 0,5 EG 5 SB Datenbankpflege	Fachbereich Recht
Stadt Leverkusen	Vergabestelle	4,5	0,5 x A 13, 1 x EG 11 2,5 x A 9 / A 10, 0,5 EG 10	FB 30 Recht und Ordnung
Stadt Düsseldorf	Competence Center Vergaben (nur Grünflächen)	5	1 SGL 4 Mitarbeiter	Zentrale Dienste (eigen- betriebl. Einrichtung)
Stadt Recklinghausen	Zentrale Submissions- und Vergabestelle	2,5	1 x EG 10, 1,5 x EG 8	Rechtsangelegenheiten
Stadt Bochum	Einrichtung geplant	-	-	-