



AMTSBLATT der Stadt BURG

mit den Ortschaften
Detershagen, Ihleburg, Niegripp, Parchau, Reesen und Schartau

Herausgeber des Amtsblattes und verantwortlich: Der Bürgermeister der Stadt Burg, Tel. 03921/921-0, Zusammenstellung: Büro des Bürgermeisters / Ratsverwaltung der Stadtverwaltung Burg, Tel.: 03921/921-670. Das Amtsblatt erscheint monatlich und zusätzlich bei Bedarf und kann kostenlos in den Ortschaftsbüros und in der Stadtverwaltung Burg (In der Alten Kaserne 2) abgeholt werden. Eine Verteilung an alle Haushalte der Stadt Burg erfolgt nicht. Einwohner und Interessierte mit einem Internetzugang und einer E-Mail-Adresse können sich auch in einen E-Mail-Verteiler zur Zusendung des Amtsblattes über das Internet eintragen lassen. Anmeldungen zur Aufnahme in den E-Mail-Verteiler können an die E-Mail-Adresse: burg@stadt-burg.de gerichtet werden.

28. Jahrgang

28. Juni 2024

Nr. 28

INHALTSVERZEICHNIS

Amtlicher Teil

Stadt Burg

- | | |
|---|---|
| 1. Zweckvereinbarung zwischen der Stadt Burg und der Einheitsgemeinde Biederitz | 1 |
| 2. Zweckvereinbarung zwischen der Stadt Burg und der Einheitsgemeinde Möser | 5 |
| 3. Zweckvereinbarung zwischen der Stadt Burg und des Wasserverbandes Burg | 9 |

Stadt Burg

1. Zweckvereinbarung zwischen der Stadt Burg und der Einheitsgemeinde Biederitz

Zweckvereinbarung

zwischen der Stadt Burg, vertreten durch den Bürgermeister **Herrn Philipp Stark** - nachfolgend Vertragspartner 1 (VP1) genannt und der Einheitsgemeinde Biederitz, vertreten durch den Bürgermeister, **Herrn Kay Gericke** - nachfolgend Vertragspartner 2 (VP2) - genannt zur gemeinsamen Nutzung der Zentralen Vergabestelle.

Gemäß den §§ 1 bis 5 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (GKG LSA) vom 26. Februar 1998 (GVBl. LSA S. 81) in der jeweils geltenden Fassung wird folgende Zweckvereinbarung getroffen:

Präambel

- (1) Die Vertragspartner sind als öffentliche Auftraggeber verpflichtet, Waren, Bau- und Dienstleistungen im Wettbewerb und im Wege transparenter Vergabeverfahren zu beschaffen. Für die Durchführung von Vergabeverfahren gibt es zwischenzeitlich umfangreiche Regelungen und eine genauso umfangreiche Rechtsprechung. Dadurch hat sich das Vergaberecht zu einer komplexen Rechtsmaterie entwickelt. Die Einrichtung einer Zentralen Vergabestelle im Wege des § 3 (2) GKG LSA soll es den Vertragspartnern ermöglichen, auch zukünftig rechtssichere Vergabeverfahren durchzuführen.
- (2) Die gemeinsame Wahrnehmung vorgenannter Aufgaben durch die Zentrale Vergabestelle im Sinne des § 3 (2) GKG LSA resultiert aus der kommunalen Zusammenarbeit der Vertragspartner.
- (3) VP2 ist bekannt, dass VP1 die kommunale Zusammenarbeit auch mit anderen Gemeinden und sowie anderen Körperschaften des öffentlichen Rechts vereinbaren will. VP2 erklärt dazu seine ausdrückliche Zustimmung. VP1 verpflichtet sich, die jeweiligen Gemeinden unverzüglich bei Aufnahme der Vertragsverhandlungen zur Kooperation zu informieren. VP2 erklärt sich einverstanden, dass den anderen

Partnern die in § 3 (Kostenregelung) erforderlichen Angaben zur Ermittlung der Kostenverteilung zur Kenntnis gegeben werden.

§ 1 - Gegenstand der Vereinbarung

- (1) VP 2 überträgt VP 1 die Aufgabe der Abwicklung aller förmlichen Vergabeverfahren nach den Vorschriften der VgV, UVgO, TVergG Sachsen-Anhalt, VOB/A bzw. VOB/A-EU sowie aller weiteren etwa für derartige Verfahren zu beachtenden Vorschriften zur Besorgung.
- (2) Die Vertragspartner nutzen die Organisationseinheit „Zentrale Vergabestelle“ von VP1, die auch bis auf weiteres bei VP1 eingebunden ist. Sie handelt dabei stets im Namen des VP 2, in seinem Auftrage sowie auf seine Rechnung. VP1 stellt dafür geeignete Räume und die erforderliche Sach- und Betriebsausstattung bereit.
- (3) VP1 wird die für die Zentrale Vergabestelle erforderlichen Fachkräfte vorhalten und sie umfassend schulen und fortbilden. Die Anzahl der einzusetzenden Personen ist letztendlich abhängig vom Umfang der durchzuführenden Vergaben. Zukünftig notwendig werdende Veränderungen sind im Rahmen einer Ausführungsvereinbarung zu regeln. Die Aufgabenwahrnehmung ist nicht an bestimmte Personen gebunden und gilt auch fort, wenn das Dienstverhältnis zu den bisherigen Bediensteten endet.
- (4) Die für die Aufgabenwahrnehmung erforderlichen Stellenanteile werden im Stellenplan des VP1 geführt.
- (5) Ansprechpartner für die Zentrale Vergabestelle ist die jeweilige mittelbewirtschaftende Stelle in deren Verantwortungsbereich Waren, Bau- und Dienstleistungen zu beschaffen sind.

§ 2 - Aufgaben

- (1) Aufgabe der gemeinsamen Zentralen Vergabestelle ist die Durchführung aller förmlichen Vergabeverfahren nach der VgV, UVgO, TVergG Sachsen-Anhalt, VOB/A bzw. VOB/A-EU sowie aller weiteren etwa für derartige Verfahren zu beachtenden Vorschriften. In Einzelfällen werden nach Absprache zwischen dem VP2 und der Zentralen Vergabestelle auch nichtförmliche Vergabeverfahren (freihändige Vergaben) durch die Zentrale Vergabestelle abgewickelt.
- (2) Zum Aufgabenumfang von VP1/ZVS gehören insbesondere:
 - a) die Prüfung der vorgeschlagenen Vergabeart
 - b) die Mitwirkung bei der Festlegung der Bieterauswahl bei nichtöffentlichen Vergabeverfahren/Bietereignungsprüfung
 - c) bei Bedarf Unterstützung/ Beratung bei der Erstellung der Vergabeunterlagen und der Leistungsverzeichnisse
 - d) formale Prüfung der durch VP2 vorgelegten Ausschreibungsunterlagen
 - e) Veröffentlichung der Ausschreibungen/Versand der Angebotsaufforderungen
 - f) Vervielfältigung und Versand der Verdingungsunterlagen bei konventionellem Vergabeverfahren
 - g) die Klärung von Bieterfragen (Ansprechpartner für die Bieter im gesamten Vergabeverfahren)
 - h) Sammlung und Aufbewahrung der eingehenden Angebote
 - i) Durchführung der Submission/ Angebotseröffnung, Erstellung des Submissionsprotokolls
 - j) rechnerische und formale Prüfung der Angebote, Erstellung der Vergabeempfehlung
 - k) Nachforderung fehlender Unterlagen beim Bieter
 - l) Dokumentation des Ausschreibungsverfahrens gem. § 8 VgV, §§ 20 VOB/A, VOB/A-EU, § 6 UVgO,
 - m) Bieterabschreiben
 - n) die Beratung und Information in Verfahrensfragen und bei Vergaberechtsänderungen
 - o) das Vorhalten von Vergaberechtsvorschriften und Formularen und deren Aktualisierung
- (3) VP2 obliegen folgende Aufgaben:
 - a) Abstimmung des zeitlichen Ablaufs unter Berücksichtigung der Zuschlags- und Ausführungsfristen mit VP1
 - b) Zusammenstellen der Ausschreibungsunterlagen
 - c) Erstellen der Leistungsbeschreibungen und -verzeichnisse
 - d) Erteilung von fachlichen Auskünften an die Zentrale Vergabestelle bei Bieterfragen; Auskünfte erfolgen unverzüglich, spätestens jedoch 3 Werktage nach Erhalt der Auskünfte
 - e) fachliche/ fachtechnische und wirtschaftliche Prüfung der Angebote
 - f) Erstellung des Vergabevorschlages
 - g) Erstellung von hausinternen Vergaberechtsvorschriften (Dienstanweisung/ Vergabeordnung)
- (4) Bei der Durchführung des Vergabeverfahrens finden die hausinternen Regelungen des VP2 entsprechend Anwendung.
- (5) Die Durchführung der Vergaben erfolgt jeweils im Auftrag und im Namen von VP2, und entsprechend der Kostenregelung in § 3.
- (6) Die Vertragspartner setzen sich rechtzeitig vor der Ausschreibung mit der Zentralen Vergabestelle - mindestens jedoch 2 Monate vorher - zwecks Planung und Durchführung in Verbindung und stellen alle für die Aufgabenerfüllung erforderlichen Unterlagen fristgerecht zur Verfügung.

§ 3 – Kostenregelung

- (1) Die während eines Haushaltsjahres entstehenden Personal- und Sachkosten sowie Weiterbildungskosten der Zentralen Vergabestelle werden von den Vertragspartnern anteilig wie folgt getragen:
 - a) Als Grundbetrag zahlt VP2 die durch die Besorgung entstehenden Mehraufwendungen in entsprechender Anwendung von § 25 Satz 3 TVergG LSA an VP1. Der Anteil aller kommunalen Partner ist abhängig von der Zahl der Vertragspartner. Partner, die keine Mehraufwendungen entsprechend § 25 Satz 3 TVergG LSA erhalten, zahlen einen prozentual zu errechnendem Anteil aus der Gesamtsumme.
 - b) Sollte VP2 im Laufe eines Haushaltsjahres die Leistung der Zentralen Vergabestelle nicht in Anspruch nehmen, zahlt er als Grundbetrag den doppelten Betrag, der sich aus der Erstattung nach § 25 Satz 3 TVergG LSA ergibt.
 - c) Die verbleibenden Kosten werden in Höhe von 45 % nach der Anzahl der erteilten Vergabeaufträge pro Haushaltsjahr von VP 2 an VP1 prozentual anteilig erstattet.
 - d) Ein entstehender Investitionsaufwand sowie die Kosten für Weiterbildungen werden entsprechend Ziffer a) anteilig von VP2 getragen.
 - e) Die laufenden Kosten für den Einsatz eines Vergabemanagementsystems haben die Vertragspartner direkt an den Systemanbieter zu zahlen.
 - f) Die Ermittlung der Kosten eines Arbeitsplatzes ergeben sich aus den Bruttopersonalkosten sowie einem Zuschlag aus Sachkosten und Gemeinkosten.
 - g) Die Kosten werden von VP1 im laufenden Kalenderjahr als halbjährige Vorauszahlungen erhoben. Die Endabrechnung erfolgt jeweils im darauffolgenden Jahr spätestens bis 30. Juni.
 - h) Nach dem ersten Jahr der Zweckvereinbarung erfolgt eine Evaluation.

§ 4 - Nachprüfungsverfahren / Rechtsschutz

- (1) Die Vertragspartner vereinbaren, dass die Vertretung in Nachprüfungsverfahren vor Vergabekammern und im Beschwerdeverfahren sowie ggf. Zivilgerichten unter Hinzuziehung eines Rechtsbeistandes erfolgen soll, wenn die Sachlage dies gebietet.
- (2) Die Beauftragung des Rechtsbeistandes erfolgt durch VP2 direkt und in vorheriger Abstimmung mit VP1.
- (3) Kosten für Nachprüfungs- und Beschwerdeverfahren trägt VP2 selbst.

§ 5 - Mitwirkungspflichten

- (1) Die zuständigen Mitarbeiter der Vertragspartner unterstützen die Zentrale Vergabestelle mit allen Informationen und Unterlagen, die für die Durchführung des Vergabeverfahrens notwendig sind.
- (2) Antworten auf Bieterfragen, die die Zentrale Vergabestelle nicht selbst beantworten kann, sind der Zentralen Vergabestelle ~~möglichst~~ unverzüglich zuzuleiten.
- (3) Der Vertragspartner benennt einen zuständigen Ansprechpartner für die jeweilige Kooperation.

§ 6 - Einsatz der e-Vergabe

- (1) VgV, VOB/A und UVgO regeln eine grundsätzliche Pflicht zur Verwendung elektronischer Mittel.
- (2) Die Vertragspartner haben einen unentgeltlichen elektronischen Zugang zu den Vergabeunterlagen via Internet einzurichten und -soweit bereits geschehen - vorzuhalten. Die elektronische Angebotsabgabe ist das Regelverfahren.

§ 7 - Haftung

- (1) Die Zentrale Vergabestelle nimmt bei der Besorgung der Aufgaben nach dieser Vereinbarung Aufgaben für VP2 wahr. VP 2 haftet für die etwaige Schadensverursachung am Verfahren bzw. dessen Vorbereitung beteiligter Dritter bzw. seiner Erfüllungsgehilfen hinsichtlich der VP 1 etwa entstehenden Schäden und trägt ihm selbst entstehende Schäden in vollem Umfang allein. VP1 haftet lediglich für Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung durch ihn, ihren gesetzlichen Vertreter oder einen ihrer Erfüllungsgehilfen beruhen. Dieser Haftungsausschluss gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, der Körpers oder der Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung durch VP1, ihren gesetzlichen Vertreter oder einen ihrer Erfüllungsgehilfen beruhen.
- (2) VP1 haftet auch nicht für Mängel oder Schäden, die auf eine unzutreffende, unzureichende oder nicht rechtzeitige Erteilung von Auskünften oder Übergabe von Unterlagen durch VP2 oder eine unzutreffende, unzureichende oder nicht rechtzeitige Erfüllung den VP2 gemäß dieser Zweckvereinbarung obliegenden Aufgaben zurückzuführen sind.

- (3) Im Übrigen richtet sich die Haftung nach den gesetzlichen Bestimmungen.
- (4) Bei Maßnahmen, welche mit Finanzmitteln der EU, des Bundes, des Landes oder des Kreises gefördert werden, gelten die in den Bewilligungsbescheiden gestellten Bedingungen hinsichtlich der Vergabeart und des Vergabeverfahrens. VP1 haftet nicht für die Einhaltung der Richtlinienvorgaben, Nebenbestimmungen und Auflagen bei der Inanspruchnahme von Fördermitteln. Dies gilt insbesondere für die falsche Verwendung, Fristversäumnisse, Maßnahmebeginn, Verwendungsnachweisführung etc. in Bezug auf das Vergabeverfahren. Dies gilt nicht bei Fahrlässigkeit, grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz der Mitarbeiter der ZVS.
- (5) VP1 wird durch VP2 von allen etwaigen haftungs- und Schadensersatzforderungen, welche sich aus der Anwendung oder der Nichtanwendung des TVergG LSA ergeben, freigestellt. Diese Freistellung von allen haftungs- und Schadensersatzforderungen gilt nur für die Ausschreibungen, die in den Geltungsbereich des TVergG LSA fallen und endet mit der abschließenden Klärung aller Problemstellungen im TVergG LSA durch die Landesregierung Sachsen-Anhalt oder die zuständigen Ministerien.

§ 8 - Laufzeit

- (1) Die Zweckvereinbarung wird auf unbestimmte Dauer abgeschlossen.

§ 9 - Änderungen und Auflösung

- (1) Alle die Zweckvereinbarung betreffenden Vereinbarungen zwischen den Vertragspartnern bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.
- (2) Diese Zweckvereinbarung kann nur schriftlich mit einer Frist von einem halben Jahr zum Ende eines Kalenderjahres von jedem Vertragspartner gekündigt werden.
- (3) Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
- (4) Bei Kündigung durch einen der VP ist die Fortführung der Zweckvereinbarung innerhalb von 6 Wochen nach Zugang der Kündigung an den anderen VP neu zu verhandeln, soweit hierzu der ausdrückliche Wunsch durch einen VP besteht.

§ 10 - Wirksamkeit der Vertragsbestimmungen

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein, bleibt davon die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung soll diejenige wirksame Regelung treten, deren Wirkungen der Zielsetzung am nächsten kommt, die die o. a. Vertragspartner mit der unwirksamen Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich die Vereinbarung als lückenhaft erweist.

§ 11 - Schlussbestimmung

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in dieser Vereinbarung die männliche Sprachform verwendet. Mit den enthaltenen Begrifflichkeiten sind sowohl weibliche als auch männliche Personen gemeint.

§ 12 - Gremienvorbehalt

Dieser Vertrag steht gem. § 45 Abs. 2 Nr. 17 KVG LSA unter dem Vorbehalt der zustimmenden Beschlussfassung der Gemeinderäte von VP1 und VP2. Die zustimmenden Beschlussfassungen sind im Rahmen der Bekanntmachung gem. § 12 Abs. 1 zu dokumentieren.

§ 13 - Inkrafttreten

- (1) Nach § 3 Abs. 5 GKG haben die Vertragspartner der Vereinbarung diese nach den für ihre Satzungen geltenden Vorschriften öffentlich bekanntzumachen. Die Vertragspartner verpflichten sich, diese Bekanntmachung bis spätestens 30.6.2024 zu veranlassen.

(2) Die Zweckvereinbarung wird am Tage nach der letzten Bekanntmachung wirksam.

Burg, den 26. Juni 2024

Biederitz, den 26. Juni 2024

gez. Philipp Stark
Bürgermeister
Stadt Burg

gez. Kay Gericke
Bürgermeister
Einheitsgemeinde Biederitz

II.

Der Beschluss-Nr. 069/2024 wird der Kommunalaufsicht angezeigt.

2. Zweckvereinbarung zwischen der Stadt Burg und der Einheitsgemeinde Möser

Zweckvereinbarung

zwischen der Stadt Burg, vertreten durch den Bürgermeister **Herrn Philipp Stark** - nachfolgend Vertragspartner 1 (VP1) genannt - und der Einheitsgemeinde Biederitz, vertreten durch den Bürgermeister, **Herrn Marko Simon** - nachfolgend Vertragspartner 2 (VP2) genannt - zur gemeinsamen Nutzung der Zentralen Vergabestelle.

Gemäß den §§ 1 bis 5 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (GKG LSA) vom 26. Februar 1998 (GVBl. LSA S. 81) in der jeweils geltenden Fassung wird folgende Zweckvereinbarung getroffen:

Präambel

- (1) Die Vertragspartner sind als öffentliche Auftraggeber verpflichtet, Waren, Bau- und Dienstleistungen im Wettbewerb und im Wege transparenter Vergabeverfahren zu beschaffen. Für die Durchführung von Vergabeverfahren gibt es zwischenzeitlich umfangreiche Regelungen und eine genauso umfangreiche Rechtsprechung. Dadurch hat sich das Vergaberecht zu einer komplexen Rechtsmaterie entwickelt. Die Einrichtung einer Zentralen Vergabestelle im Wege des § 3 (2) GKG LSA soll es den Vertragspartnern ermöglichen, auch zukünftig rechtssichere Vergabeverfahren durchzuführen.
- (2) Die gemeinsame Wahrnehmung vorgenannter Aufgaben durch die Zentrale Vergabestelle im Sinne des § 3 (2) GKG LSA resultiert aus der kommunalen Zusammenarbeit der Vertragspartner.
- (3) VP2 ist bekannt, dass VP1 die kommunale Zusammenarbeit auch mit anderen Gemeinden und sowie anderen Körperschaften des öffentlichen Rechts vereinbaren will. VP2 erklärt dazu seine ausdrückliche Zustimmung. VP1 verpflichtet sich, die jeweiligen Gemeinden unverzüglich bei Aufnahme der Vertragsverhandlungen zur Kooperation zu informieren. VP2 erklärt sich einverstanden, dass den anderen Partnern die in § 3 (Kostenregelung) erforderlichen Angaben zur Ermittlung der Kostenverteilung zur Kenntnis gegeben werden.

§ 1 - Gegenstand der Vereinbarung

- (1) VP 2 überträgt VP 1 die Aufgabe der Abwicklung aller förmlichen Vergabeverfahren nach den Vorschriften der VgV, UVgO, TVergG Sachsen-Anhalt, VOB/A bzw. VOB/A-EU sowie aller weiteren etwa für derartige Verfahren zu beachtenden Vorschriften **zur Besorgung**.
- (2) Die Vertragspartner nutzen die Organisationseinheit „Zentrale Vergabestelle“ von VP1, die auch bis auf weiteres bei VP1 eingebunden ist. Sie handelt dabei stets im Namen des VP 2, in seinem Auftrage sowie auf seine Rechnung. VP1 stellt dafür geeignete Räume und die erforderliche Sach- und Betriebsausstattung bereit.
- (3) VP1 wird die für die Zentrale Vergabestelle erforderlichen Fachkräfte vorhalten und sie umfassend schulen und fortbilden. Die Anzahl der einzusetzenden Personen ist letztendlich abhängig vom Umfang der durchzuführenden Vergaben. Zukünftig notwendig werdende Veränderungen sind im Rahmen einer Ausführungsvereinbarung zu regeln. Die Aufgabenwahrnehmung ist nicht an bestimmte Personen gebunden und gilt auch fort, wenn das Dienstverhältnis zu den bisherigen Bediensteten endet.
- (4) Die für die Aufgabenwahrnehmung erforderlichen Stellenanteile werden im Stellenplan des VP1 geführt.
- (5) Ansprechpartner für die Zentrale Vergabestelle ist die jeweilige mittelbewirtschaftende Stelle in deren Verantwortungsbereich Waren, Bau- und Dienstleistungen zu beschaffen sind.

§ 2 - Aufgaben

- (1) Aufgabe der gemeinsamen Zentralen Vergabestelle ist die Durchführung aller förmlichen Vergabeverfahren nach der VgV, UVgO, TVergG Sachsen-Anhalt, VOB/A bzw. VOB/A-EU sowie aller weiteren etwa für derartige Verfahren zu beachtenden Vorschriften. In Einzelfällen werden nach Absprache zwischen dem VP2 und der Zentralen Vergabestelle auch nichtförmliche Vergabeverfahren (freihändige Vergaben) durch die Zentrale Vergabestelle abgewickelt.
- (2) Zum Aufgabenumfang von VP1/ZVS gehören insbesondere:
 - a) die Prüfung der vorgeschlagenen Vergabeart
 - b) die Mitwirkung bei der Festlegung der Bieterauswahl bei nichtöffentlichen Vergabeverfahren/Bietereignungsprüfung
 - c) bei Bedarf Unterstützung/ Beratung bei der Erstellung der Vergabeunterlagen und der Leistungsverzeichnisse
 - d) formale Prüfung der durch VP2 vorgelegten Ausschreibungsunterlagen
 - e) Veröffentlichung der Ausschreibungen/Versand der Angebotsaufforderungen
 - f) Vervielfältigung und Versand der Verdingungsunterlagen bei konventionellem Vergabeverfahren
 - g) die Klärung von Bieterfragen (Ansprechpartner für die Bieter im gesamten Vergabeverfahren)
 - h) Sammlung und Aufbewahrung der eingehenden Angebote
 - i) Durchführung der Submission/ Angebotseröffnung, Erstellung des Submissionsprotokolls
 - j) rechnerische und formale Prüfung der Angebote, Erstellung der Vergabeempfehlung
 - k) Nachforderung fehlender Unterlagen beim Bieter
 - l) Dokumentation des Ausschreibungsverfahrens gem. § 8 VgV, §§ 20 VOB/A, VOB/A-EU, § 6 UVgO,
 - m) Bieterabschreiben
 - n) die Beratung und Information in Verfahrensfragen und bei Vergaberechtsänderungen
 - o) das Vorhalten von Vergaberechtsvorschriften und Formularen und deren Aktualisierung
- (3) VP2 obliegen folgende Aufgaben:
 - a) Abstimmung des zeitlichen Ablaufs unter Berücksichtigung der Zuschlags- und Ausführungsfristen mit VP1
 - b) Zusammenstellen der Ausschreibungsunterlagen
 - c) Erstellen der Leistungsbeschreibungen und -verzeichnisse
 - d) Erteilung von fachlichen Auskünften an die Zentrale Vergabestelle bei Bieterfragen; Auskünfte erfolgen unverzüglich, spätestens jedoch 3 Werktage nach Erhalt der Auskünfte
 - e) fachliche/ fachtechnische und wirtschaftliche Prüfung der Angebote
 - f) Erstellung des Vergabevorschlags
 - g) Erstellung von hausinternen Vergaberechtsvorschriften (Dienstanweisung/ Vergabeordnung)
- (4) Bei der Durchführung des Vergabeverfahrens finden die hausinternen Regelungen des VP2 entsprechend Anwendung.
- (5) Die Durchführung der Vergaben erfolgt jeweils im Auftrag und im Namen von VP2, und entsprechend der Kostenregelung in § 3.
- (6) Die Vertragspartner setzen sich rechtzeitig vor der Ausschreibung mit der Zentralen Vergabestelle - mindestens jedoch 2 Monate vorher - zwecks Planung und Durchführung in Verbindung und stellen alle für die Aufgabenerfüllung erforderlichen Unterlagen fristgerecht zur Verfügung.

§ 3 – Kostenregelung

- (1) Die während eines Haushaltsjahres entstehenden Personal- und Sachkosten sowie Weiterbildungskosten der Zentralen Vergabestelle werden von den Vertragspartnern anteilig wie folgt getragen:
 - a) Als Grundbetrag zahlt VP2 die durch die Besorgung entstehenden Mehraufwendungen in entsprechender Anwendung von § 25 Satz 3 TVergG LSA an VP1. Der Anteil aller kommunalen Partner ist abhängig von der Zahl der Vertragspartner. Partner, die keine Mehraufwendungen entsprechend § 25 Satz 3 TVergG LSA erhalten, zahlen einen prozentual zu errechnendem Anteil aus der Gesamtsumme.
 - b) Sollte VP2 im Laufe eines Haushaltsjahres die Leistung der Zentralen Vergabestelle nicht in Anspruch nehmen, zahlt er als Grundbetrag den doppelten Betrag, der sich aus der Erstattung nach § 25 Satz 3 TVergG LSA ergibt.
 - c) Die verbleibenden Kosten werden in Höhe von 45 % nach der Anzahl der erteilten Vergabeaufträge pro Haushaltsjahr von VP 2 an VP1 prozentual anteilig erstattet.
 - d) Ein entstehender Investitionsaufwand sowie die Kosten für Weiterbildungen werden entsprechend Ziffer a) anteilig von VP2 getragen.
 - e) Die laufenden Kosten für den Einsatz eines Vergabemanagementsystems haben die Vertragspartner direkt an den Systemanbieter zu zahlen.
 - f) Die Ermittlung der Kosten eines Arbeitsplatzes ergeben sich aus den Bruttopersonalkosten sowie einem Zuschlag aus Sachkosten und Gemeinkosten.

- g) Die Kosten werden von VP1 im laufenden Kalenderjahr als halbjährige Vorauszahlungen erhoben. Die Endabrechnung erfolgt jeweils im darauffolgenden Jahr spätestens bis 30. Juni.
- h) Nach dem ersten Jahr der Zweckvereinbarung erfolgt eine Evaluation.

§ 4 - Nachprüfungsverfahren / Rechtsschutz

- (1) Die Vertragspartner vereinbaren, dass die Vertretung in Nachprüfungsverfahren vor Vergabekammern und im Beschwerdeverfahren sowie ggf. Zivilgerichten unter Hinzuziehung eines Rechtsbeistandes erfolgen soll, wenn die Sachlage dies gebietet.
- (2) Die Beauftragung des Rechtsbeistandes erfolgt durch VP2 direkt und in vorheriger Abstimmung mit VP1.
- (3) Kosten für Nachprüfungs- und Beschwerdeverfahren trägt VP2 selbst.

§ 5 - Mitwirkungspflichten

- (1) Die zuständigen Mitarbeiter der Vertragspartner unterstützen die Zentrale Vergabestelle mit allen Informationen und Unterlagen, die für die Durchführung des Vergabeverfahrens notwendig sind.
- (2) Antworten auf Bieterfragen, die die Zentrale Vergabestelle nicht selbst beantworten kann, sind der Zentralen Vergabestelle ~~möglichst~~ unverzüglich zuzuleiten.
- (3) Der Vertragspartner benennt einen zuständigen Ansprechpartner für die jeweilige Kooperation.

§ 6 - Einsatz der e-Vergabe

- (1) VgV, VOB/A und UVgO regeln eine grundsätzliche Pflicht zur Verwendung elektronischer Mittel.
- (2) Die Vertragspartner haben einen unentgeltlichen elektronischen Zugang zu den Vergabeunterlagen via Internet einzurichten und -soweit bereits geschehen - vorzuhalten. Die elektronische Angebotsabgabe ist das Regelverfahren.

§ 7 - Haftung

- (1) Die Zentrale Vergabestelle nimmt bei der Besorgung der Aufgaben nach dieser Vereinbarung Aufgaben für VP2 wahr. VP 2 haftet für die etwaige Schadensverursachung am Verfahren bzw. dessen Vorbereitung beteiligter Dritter bzw. seiner Erfüllungsgehilfen hinsichtlich der VP 1 etwa entstehenden Schäden und trägt ihm selbst entstehende Schäden in vollem Umfang allein. VP1 haftet lediglich für Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung durch ihn, ihren gesetzlichen Vertreter oder einen ihrer Erfüllungsgehilfen beruhen. Dieser Haftungsausschluss gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, der Körpers oder der Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung durch VP1, ihren gesetzlichen Vertreter oder einen ihrer Erfüllungsgehilfen beruhen.
- (2) VP1 haftet auch nicht für Mängel oder Schäden, die auf eine unzutreffende, unzureichende oder nicht rechtzeitige Erteilung von Auskünften oder Übergabe von Unterlagen durch VP2 oder eine unzutreffende, unzureichende oder nicht rechtzeitige Erfüllung den VP2 gemäß dieser Zweckvereinbarung obliegenden Aufgaben zurückzuführen sind.
- (3) Im Übrigen richtet sich die Haftung nach den gesetzlichen Bestimmungen.
- (4) Bei Maßnahmen, welche mit Finanzmitteln der EU, des Bundes, des Landes oder des Kreises gefördert werden, gelten die in den Bewilligungsbescheiden gestellten Bedingungen hinsichtlich der Vergabeart und des Vergabeverfahrens. VP1 haftet nicht für die Einhaltung der Richtlinienvorgaben, Nebenbestimmungen und Auflagen bei der Inanspruchnahme von Fördermitteln. Dies gilt insbesondere für die falsche Verwendung, Fristversäumnisse, Maßnahmebeginn, Verwendungsnachweisführung etc. in Bezug auf das Vergabeverfahren. Dies gilt nicht bei Fahrlässigkeit, grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz der Mitarbeiter der ZVS.
- (5) VP1 wird durch VP2 von allen etwaigen haftungs- und Schadensersatzforderungen, welche sich aus der Anwendung oder der Nichtanwendung des TVergG LSA ergeben, freigestellt. Diese Freistellung von allen haftungs- und Schadensersatzforderungen gilt nur für die Ausschreibungen, die in den Geltungsbereich des TVergG LSA fallen und endet mit der abschließenden Klärung aller Problemstellungen im TVergG LSA durch die Landesregierung Sachsen-Anhalt oder die zuständigen Ministerien.

§ 8 - Laufzeit

- (1) Die Zweckvereinbarung wird auf unbestimmte Dauer abgeschlossen.

§ 9 - Änderungen und Auflösung

- (1) Alle die Zweckvereinbarung betreffenden Vereinbarungen zwischen den Vertragspartnern bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.

- (2) Diese Zweckvereinbarung kann nur schriftlich mit einer Frist von einem halben Jahr zum Ende eines Kalenderjahres von jedem Vertragspartner gekündigt werden.
- (3) Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
- (4) Bei Kündigung durch einen der VP ist die Fortführung der Zweckvereinbarung innerhalb von 6 Wochen nach Zugang der Kündigung an den anderen VP neu zu verhandeln, soweit hierzu der ausdrückliche Wunsch durch einen VP besteht.

§ 10 - Wirksamkeit der Vertragsbestimmungen

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein, bleibt davon die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung soll diejenige wirksame Regelung treten, deren Wirkungen der Zielsetzung am nächsten kommt, die die o. a. Vertragspartner mit der unwirksamen Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich die Vereinbarung als lückenhaft erweist.

§ 11 - Schlussbestimmung

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in dieser Vereinbarung die männliche Sprachform verwendet. Mit den enthaltenen Begrifflichkeiten sind sowohl weibliche als auch männliche Personen gemeint.

§ 12 Gremienvorbehalt

Dieser Vertrag steht gem. § 45 Abs. 2 Nr. 17 KVG LSA unter dem Vorbehalt der zustimmenden Beschlussfassung der Gemeinderäte von VP1 und VP2. Die zustimmenden Beschlussfassungen sind im Rahmen der Bekanntmachung gem. § 12 Abs. 1 zu dokumentieren.

§ 13 - Inkrafttreten

- (1) Nach § 3 Abs. 5 GKG haben die Vertragspartner der Vereinbarung diese nach den für ihre Satzungen geltenden Vorschriften öffentlich bekanntzumachen. Die Vertragspartner verpflichten sich, diese Bekanntmachung bis spätestens 30.6.2024 zu veranlassen.
- (2) Die Zweckvereinbarung wird am Tage nach der letzten Bekanntmachung wirksam.

Burg, den 26. Juni 2024

Möser, den 26. Juni 2024

gez. Philipp Stark
Bürgermeister
Stadt Burg

gez. Marko Simon
Bürgermeister
Einheitsgemeinde Möser

II.

Der Beschluss-Nr. 070/2024 wird der Kommunalaufsicht angezeigt.

3. Zweckvereinbarung zwischen der Stadt Burg und des Wasserverbandes Burg

Zweckvereinbarung

zwischen der Stadt Burg, vertreten durch den Bürgermeister **Herrn Philipp Stark** - nachfolgend Vertragspartner 1 (VP1) genannt - und dem Wasserverband Burg, vertreten durch den Verbandsgeschäftsführer, **Herrn Mario Schmidt** - nachfolgend Vertragspartner 2 (VP2) genannt - zur gemeinsamen Nutzung der Zentralen Vergabestelle.

Gemäß den §§ 1 bis 5 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit (GKG LSA) vom 26. Februar 1998 (GVBl. LSA S. 81) in der jeweils geltenden Fassung wird folgende Zweckvereinbarung getroffen:

Präambel

- (1) Die Vertragspartner sind als öffentliche Auftraggeber verpflichtet, Waren, Bau- und Dienstleistungen im Wettbewerb und im Wege transparenter Vergabeverfahren zu beschaffen. Für die Durchführung von Vergabeverfahren gibt es zwischenzeitlich umfangreiche Regelungen und eine genauso umfangreiche Rechtsprechung. Dadurch hat sich das Vergaberecht zu einer komplexen Rechtsmaterie entwickelt. Die Einrichtung einer Zentralen Vergabestelle im Wege des § 3 (2) GKG LSA soll es den Vertragspartnern ermöglichen, auch zukünftig rechtssichere Vergabeverfahren durchzuführen.
- (2) Die gemeinsame Wahrnehmung vorgenannter Aufgaben durch die Zentrale Vergabestelle im Sinne des § 3 (2) GKG LSA resultiert aus der kommunalen Zusammenarbeit der Vertragspartner.
- (3) VP2 ist bekannt, dass VP1 die kommunale Zusammenarbeit auch mit anderen Gemeinden und sowie anderen Körperschaften des öffentlichen Rechts vereinbaren will. VP2 erklärt dazu seine ausdrückliche Zustimmung. VP1 verpflichtet sich, die jeweiligen Gemeinden unverzüglich bei Aufnahme der Vertragsverhandlungen zur Kooperation zu informieren. VP2 erklärt sich einverstanden, dass den anderen Partnern die in § 3 (Kostenregelung) erforderlichen Angaben zur Ermittlung der Kostenverteilung zur Kenntnis gegeben werden.

§1 - Gegenstand der Vereinbarung

- (1) VP 2 überträgt VP 1 die Aufgabe der Abwicklung aller förmlichen Vergabeverfahren nach den Vorschriften der VgV, UVgO, TVergG Sachsen-Anhalt, VOB/A bzw. VOB/A-EU sowie aller weiteren etwa für derartige Verfahren zu beachtenden Vorschriften zur Besorgung.
- (2) Die Vertragspartner nutzen die Organisationseinheit „Zentrale Vergabestelle“ von VP1, die auch bis auf weiteres bei VP1 eingebunden ist. Sie handelt dabei stets im Namen des VP 2, in seinem Auftrage sowie auf seine Rechnung. VP1 stellt dafür geeignete Räume und die erforderliche Sach- und Betriebsausstattung bereit.
- (3) VP1 wird die für die Zentrale Vergabestelle erforderlichen Fachkräfte vorhalten und sie umfassend schulen und fortbilden. Die Anzahl der durch VP 1 einzusetzenden Fachkräfte obliegt seinem Ermessen und orientiert sich am Umfang der durchzuführenden Vergaben. Veränderungen sind im Rahmen einer Ausführungsvereinbarung zu regeln.
- (4) Die Aufgabenwahrnehmung ist nicht an bestimmte Personen gebunden und gilt auch fort, wenn das Dienstverhältnis zu den bisherigen Bediensteten endet.
- (5) Die für die Aufgabenwahrnehmung erforderlichen Stellenanteile werden im Stellenplan des VP1 geführt.
- (6) Ansprechpartner für die Zentrale Vergabestelle ist die jeweilige mittelbewirtschaftende Stelle in deren Verantwortungsbereich Waren, Bau- und Dienstleistungen zu beschaffen sind.

§ 2 - Aufgaben

- (1) Aufgabe der gemeinsamen Zentralen Vergabestelle ist die Durchführung aller förmlichen Vergabeverfahren nach der VgV, UVgO, TVergG Sachsen-Anhalt, VOB/A bzw. VOB/A-EU sowie aller weiteren etwa für derartige Verfahren zu beachtenden Vorschriften. In Einzelfällen werden nach Absprache zwischen dem VP2 und der Zentralen Vergabestelle auch nichtförmliche Vergabeverfahren (freihändige Vergaben) durch die Zentrale Vergabestelle abgewickelt.
- (2) Zum Aufgabenumfang von VP1/ZVS gehören insbesondere:
- a) die Prüfung der vorgeschlagenen Vergabeart
 - b) die Mitwirkung bei der Festlegung der Bieterauswahl bei nichtöffentlichen Vergabeverfahren/Bietereignungsprüfung
 - c) bei Bedarf Unterstützung/ Beratung bei der Erstellung der Vergabeunterlagen und der Leistungsverzeichnisse
 - d) formale Prüfung der durch VP2 vorgelegten Ausschreibungsunterlagen
 - e) Veröffentlichung der Ausschreibungen/Versand der Angebotsaufforderungen
 - f) Vervielfältigung und Versand der Verdingungsunterlagen bei konventionellem Vergabeverfahren
 - g) die Klärung von Bieterfragen (Ansprechpartner für die Bieter im gesamten Vergabeverfahren)
 - h) Sammlung und Aufbewahrung der eingehenden Angebote
 - i) Durchführung der Submission/ Angebotseröffnung, Erstellung des Submissionsprotokolls
 - j) rechnerische und formale Prüfung der Angebote, Erstellung der Vergabeempfehlung
 - k) Nachforderung fehlender Unterlagen beim Bieter
 - l) Dokumentation des Ausschreibungsverfahrens gem. § 8 VgV, §§ 20 VOB/A, VOB/A-EU, § 6 UVgO,
 - m) Bieterabsageschreiben
 - n) die Beratung und Information in Verfahrensfragen und bei Vergaberechtsänderungen
 - o) das Vorhalten von Vergaberechtsvorschriften und Formularen und deren Aktualisierung

- (3) VP2 obliegen folgende Aufgaben:
- a) Abstimmung des zeitlichen Ablaufs unter Berücksichtigung der Zuschlags- und Binde- und Ausführungsfristen mit VP1
 - b) Zusammenstellen der Ausschreibungsunterlagen
 - c) Erstellen der Leistungsbeschreibungen und -verzeichnisse
 - d) Erteilung von fachlichen Auskünften an die Zentrale Vergabestelle bei Bieterfragen; Auskünfte erfolgen unverzüglich, spätestens jedoch 3 Werktage nach Erhalt der Auskünfte
 - e) fachliche/ fachtechnische und wirtschaftliche Prüfung der Angebote
 - f) Erstellung des Vergabevorschlages
 - g) Erstellung von hausinternen Vergaberechtsvorschriften (Dienstanweisung/ Vergabeordnung)
- (4) Bei der Durchführung des Vergabeverfahrens finden die hausinternen Regelungen des VP2 entsprechend Anwendung.
- (5) Die Durchführung der Vergaben erfolgt jeweils im Auftrag und im Namen von VP2, und entsprechend der Kostenregelung in § 3.
- (6) Die Vertragspartner setzen sich rechtzeitig vor der Ausschreibung mit der Zentralen Vergabestelle - mindestens jedoch 2 Monate vorher - zwecks Planung und Durchführung in Verbindung und stellen alle für die Aufgabenerfüllung erforderlichen Unterlagen fristgerecht zur Verfügung.

§ 3 - Kostenregelung

- (1) Die während eines Haushaltsjahres entstehenden Personal- und Sachkosten sowie Weiterbildungskosten der Zentralen Vergabestelle werden von den Vertragspartnern anteilig wie folgt getragen:
- a) Als Grundbetrag zahlt VP2 die durch die Besorgung entstehenden Mehraufwendungen in entsprechender Anwendung von §25 Satz 3 TVergG LSA an VP1. Der Anteil aller kommunalen Partner ist abhängig von der Zahl der Vertragspartner. Partner, die keine Mehraufwendungen entsprechend § 25 Satz 3 TVergG LSA erhalten, zahlen einen prozentual zu errechnendem Anteil aus der Gesamtsumme.
 - b) Sollte VP2 im Laufe eines Haushaltsjahres die Leistung der Zentralen Vergabestelle nicht in Anspruch nehmen, zahlt er als Grundbetrag den doppelten Betrag, der sich aus der Erstattung nach § 25 Satz 3 TVergG LSA ergibt.
 - c) Die verbleibenden Kosten werden in Höhe von 45 % nach der Anzahl der erteilten Vergabeaufträge pro Haushaltsjahr von VP 2 an VP1 prozentual anteilig erstattet.
 - d) Ein entstehender Investitionsaufwand sowie die Kosten für Weiterbildungen werden entsprechend Ziffer a) anteilig von VP2 getragen.
 - e) Die laufenden Kosten für den Einsatz eines Vergabemanagementsystems haben die Vertragspartner direkt an den Systemanbieter zu zahlen.
 - f) Die Ermittlung der Kosten eines Arbeitsplatzes ergeben sich aus den Bruttopersonalkosten sowie einem Zuschlag aus Sachkosten und Gemeinkosten.
 - g) Die Kosten werden von VP1 im laufenden Kalenderjahr als halbjährige Vorauszahlungen erhoben. Die Endabrechnung erfolgt jeweils im darauffolgenden Jahr spätestens bis 30. Juni.
 - h) Nach dem ersten Jahr der Zweckvereinbarung erfolgt eine Evaluation.

§ 4 - Nachprüfungsverfahren / Rechtsschutz

- (1) Die Vertragspartner vereinbaren, dass die Vertretung in Nachprüfungsverfahren vor Vergabekammern und im Beschwerdeverfahren sowie ggf. Zivilgerichten unter Hinzuziehung eines Rechtsbeistandes erfolgen soll.
- (2) Die Beauftragung des Rechtsbeistandes erfolgt durch VP2 direkt und in vorheriger Abstimmung mit VP1.
- (3) Kosten für Nachprüfungs- und Beschwerdeverfahren trägt VP2 selbst.

§ 5 - Mitwirkungspflichten

- (1) Die zuständigen Mitarbeiter der Vertragspartner unterstützen die Zentrale Vergabestelle mit allen Informationen und Unterlagen, die für die Durchführung des Vergabeverfahrens notwendig sind.
- (2) Antworten auf Bieterfragen, die die Zentrale Vergabestelle nicht selbst beantworten kann, sind der Zentralen Vergabestelle ~~möglichst~~ unverzüglich zuzuleiten.
- (3) Der Vertragspartner benennt einen zuständigen Ansprechpartner für die jeweilige Kooperation.

§ 6 - Einsatz der e-Vergabe

- (1) VgV, VOB/A und UVgO regeln eine grundsätzliche Pflicht zur Verwendung elektronischer Mittel.
- (2) Die Vertragspartner haben einen unentgeltlichen elektronischen Zugang zu den Vergabeunterlagen via Internet einzurichten und -soweit bereits geschehen - vorzuhalten. Die elektronische Angebotsabgabe ist das Regelverfahren.

§ 7 - Haftung

- (1) Die Zentrale Vergabestelle nimmt bei der Besorgung der Aufgaben nach dieser Vereinbarung Aufgaben für VP2 wahr. VP 2 haftet für die etwaige Schadensverursachung am Verfahren bzw. dessen Vorbereitung beteiligter Dritter bzw. seiner Erfüllungsgehilfen hinsichtlich der VP 1 etwa entstehenden Schäden und trägt ihm selbst entstehende Schäden in vollem Umfang allein. VP1 haftet lediglich für Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung durch ihn, ihren gesetzlichen Vertreter oder einen ihrer Erfüllungsgehilfen beruhen. Dieser Haftungsausschluss gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, der Körpers oder der Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung durch VP1, ihren gesetzlichen Vertreter oder einen ihrer Erfüllungsgehilfen beruhen.
- (2) VP1 haftet auch nicht für Mängel oder Schäden, die auf eine unzutreffende, unzureichende oder nicht rechtzeitige Erteilung von Auskünften oder Übergabe von Unterlagen durch VP2 oder eine unzutreffende, unzureichende oder nicht rechtzeitige Erfüllung den VP2 gemäß dieser Zweckvereinbarung obliegenden Aufgaben zurückzuführen sind.
- (3) Im Übrigen richtet sich die Haftung nach den gesetzlichen Bestimmungen.
- (4) Bei Maßnahmen, welche mit Finanzmitteln der EU, des Bundes, des Landes oder des Kreises gefördert werden, gelten die in den Bewilligungsbescheiden gestellten Bedingungen hinsichtlich der Vergabeart und des Vergabeverfahrens. VP1 haftet nicht für die Einhaltung der Richtlinienvorgaben, Nebenbestimmungen und Auflagen bei der Inanspruchnahme von Fördermitteln. Dies gilt insbesondere für die falsche Verwendung, Fristversäumnisse, Maßnahmebeginn, Verwendungsnachweisführung etc. in Bezug auf das Vergabeverfahren. Dies gilt nicht bei Fahrlässigkeit, grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz der Mitarbeiter der ZVS.
- (5) VP1 wird durch VP2 von allen etwaigen haftungs- und Schadensersatzforderungen, welche sich aus der Anwendung oder der Nichtanwendung des TVergG LSA ergeben, freigestellt. Diese Freistellung von allen haftungs- und Schadensersatzforderungen gilt nur für die Ausschreibungen, die in den Geltungsbereich des TVergG LSA fallen und endet mit der abschließenden Klärung aller Problemstellungen im TVergG LSA durch die Landesregierung Sachsen-Anhalt oder die zuständigen Ministerien.

§ 8 - Laufzeit

- (1) Die Zweckvereinbarung wird auf unbestimmte Dauer abgeschlossen.

§ 9 - Änderungen und Auflösung

- (1) Alle die Zweckvereinbarung betreffenden Vereinbarungen zwischen den Vertragspartnern bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.
- (2) Diese Zweckvereinbarung kann nur schriftlich mit einer Frist von einem halben Jahr zum Ende eines Kalenderjahres von jedem Vertragspartner gekündigt werden.
- (3) Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
- (4) Bei Kündigung durch einen der VP ist die Fortführung der Zweckvereinbarung innerhalb von 6 Wochen nach Zugang der Kündigung an den anderen VP neu zu verhandeln, soweit hierzu der ausdrückliche Wunsch durch einen VP besteht.

§ 10 - Wirksamkeit der Vertragsbestimmungen

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein, bleibt davon die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung soll diejenige wirksame Regelung treten, deren Wirkungen der Zielsetzung am nächsten kommt, die die o. a. Vertragspartner mit der unwirksamen Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich die Vereinbarung als lückenhaft erweist.

§ 11 - Schlussbestimmung

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in dieser Vereinbarung die männliche Sprachform verwendet. Mit den enthaltenen Begrifflichkeiten sind sowohl weibliche als auch männliche Personen gemeint.

§ 12 - Gremienvorbehalt

Dieser Vertrag steht gem. § 45 Abs. 2 Nr. 17 KVG LSA unter dem Vorbehalt der zustimmenden Beschlussfassung Stadtrates von VP1 sowie der Verbandsversammlung von VP2. Die zustimmenden Beschlussfassungen sind im Rahmen der Bekanntmachung gem. § 12 Abs. 1 zu dokumentieren.

§ 13 - Inkrafttreten

- (1) Nach § 3 Abs. 5 GKG haben die Vertragspartner der Vereinbarung diese nach den für ihre Satzungen geltenden Vorschriften öffentlich bekanntzumachen. Die Vertragspartner verpflichten sich, diese Bekanntmachung unverzüglich nach zustimmender Beschlussfassung des Stadtrates bzw. der Verbandsversammlung, spätestens aber innerhalb von 14 Tagen nach Beschlussfassung zu veranlassen.

- (2) Die Zweckvereinbarung wird am Tage nach der letzten Bekanntmachung wirksam.

Burg, den 26. Juni 2024

gez. Philipp Stark
Bürgermeister

Stadt Burg

Burg, den 26. Juni 2024

gez. Mario Schmidt
Verbandsgeschäftsführer

Wasserverband Burg

II.

Der Beschluss-Nr. 071/2024 wird der Kommunalaufsicht angezeigt.

Ende der amtlichen Bekanntmachungen