

Zweckvereinbarung

zwischen

der Stadt Hameln

vertreten durch den Oberbürgermeister
nachstehend „**Stadt**“ genannt

und

der Gemeinde Emmerthal

vertreten durch Bürgermeister
nachstehend „**Gemeinde**“ genannt

über die Durchführung von Verfahrensteilen in Vergabeverfahren zur Beschaffung von Bauleistungen und Liefer- und Dienstleistungen

Präambel

Die Stadt richtete im Jahr 2013 eine Zentrale Vergabestelle ein, um die Mitarbeitenden vor Korruption zu schützen und um sicherzustellen, dass vergaberechtliche Grundprinzipien wie Transparenz, Gleichbehandlung, Wettbewerb und die einschlägigen Rechtsvorschriften bei der Beschaffung von Bau-, Dienst- und Lieferleistungen beachtet werden.

Die Gemeinde hat Interesse daran, sich für die Durchführung von Teilaufgaben seiner Vergabeverfahren der Zentralen Vergabestelle der Stadt zu bedienen. Zu diesem Zweck wird die nachfolgende Zweckvereinbarung gem. § 2 Abs. 1 S. 1 Nr. 2 des Niedersächsischen Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (NKomZG) zwischen der Stadt und der Gemeinde geschlossen.

Ziel der Vereinbarung ist eine Stärkung der Effizienz, und Fachlichkeit der Aufgabenwahrnehmung für das Zuständigkeitsgebiet beider Vertragsparteien. Weiterhin soll die Zusammenarbeit dazu beitragen, eine einheitliche Vorgehensweise der Kommunen im Landkreis Hameln-Pyrmont gegenüber den Bewerber(inne)n/Bewerber(inne)n zu gewährleisten.

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

- (1) Die Stadt übernimmt im Auftrag der Gemeinde die Durchführung der in der Anlage 1 zu dieser Vereinbarung bezeichneten Verfahrensteile in Vergabeverfahren zur Beschaffung von Liefer- und Dienstleistungen, die einen geschätzten Auftragswert von 25.000,- € (netto, ohne Umsatzsteuer) überschreiten sowie von Bauleistungen. In Einzelfällen werden nach Absprache zwischen der Gemeinde und der Stadt auch Vergabeverfahren abgewickelt, die andere Inhalte als die Beschaffung von Bau-/Liefer- oder Dienstleistungen haben, z.B. Vergabe von Dienstleistungskonzessionen. Die Gemeinde bleibt Träger der Aufgabe.
- (2) Alle nicht-förmlichen Vergabeverfahren¹ und die Vergabe von Planungsleistungen und sonstige freiberufliche Leistungen verbleiben in der alleinigen Verantwortlichkeit und Zuständigkeit der Gemeinde.
- (3) Rechtsberatungsleistungen/Rechtsdienstleistungen sind nicht Gegenstand dieser Vereinbarung.

¹ Hiermit sind insbesondere die freihändigen Vergaben/Verhandlungsvergaben gemeint.

§ 2 Gegenseitige Rechte und Pflichten

- (1) Ein Vergabeverfahren i. S. d. § 1 Abs. 1 meldet die Gemeinde bei der Stadt unverzüglich per E-Mail mit entsprechendem Vordruck an und teilt einen Wunschtermin für die Submission bzw. Angebotsöffnung, die grundsätzlich dienstags stattfinden, mit. Die Stadt prüft den Terminwunsch kurzfristig, bestätigt diesen oder meldet Alternativtermine innerhalb von zwei bis drei Werktagen.
- (2) Die Gemeinde übermittelt der Stadt frühzeitig die vollständigen, für die Ausschreibung maßgeblichen Vergabeunterlagen. Grundsätzlich erfolgt die Übermittlung der Vergabeunterlagen elektronisch per E-Mail oder über eine Kombox in Dateiformaten, die eine Bearbeitung der Unterlagen zulassen. Die Leistungsverzeichnisse sind bei Bauvorhaben zusätzlich als GAEB-Dateien zur Verfügung zu stellen. Die Vergabeunterlagen in nationalen Verfahren sollen der Stadt mind. fünf Arbeitstage vor dem vereinbarten Veröffentlichungstermin und in EU-Vergabeverfahren mind. zehn Arbeitstage vor dem vereinbarten Veröffentlichungstermin vorliegen. Die Stadt prüft die Unterlagen auf Vollständigkeit.
- (3) Nach Abschluss sämtlicher Tätigkeiten, die die Stadt nach anliegendem Schnittstellenplan durchzuführen hat, werden die Vergabeunterlagen in der Form, in der sie in das eVergabeSystem eingepflegt wurden, per E-Mail oder Kombox an den/die jeweilige/n Mitarbeitende/n der Gemeinde übermittelt.
- (4) Bei der Durchführung der Vergabeverfahren finden die jeweiligen internen Regelungen (Dienstansweisungen) der Gemeinde Anwendung. Es wird angestrebt, dass die wesentlichen Festlegungen in den jeweiligen internen Regelungen identisch sind.
- (5) Die Stadt darf einfache Schreiben/Bieterkommunikation für die Gemeinde abwickeln. In der Regel erfolgt eine Abstimmung über den Inhalt der Bieterkommunikation mit den verantwortlichen Mitarbeitenden der Gemeinde. Antworten auf Bieterfragen, die die Stadt nicht selbst beantworten kann, werden der Gemeinde unverzüglich zur Vorbereitung einer entsprechenden Antwort zugeleitet. Von dort aus erfolgt eine unverzügliche Antwort an die Stadt, die wiederum diese an die Bieter/innen oder Bewerber/innen weiterleitet.
- (6) Die Gemeinde bleibt für Rechtschutzverfahren im Unterschwellenbereich und für förmliche Nachprüfungsverfahren im Oberschwellenbereich zuständig.
- (7) Die Zuständigkeit der jeweiligen Rechnungsprüfungsämter für die Prüfung der Vergaben bleibt von der Vereinbarung unberührt.
- (8) Die Aufgabenwahrnehmung durch die Stadt im Rahmen dieser Vereinbarung erfolgt namens und im Auftrag der Gemeinde. Diese/er bleibt der Aufgabenträger.

§ 3 Einsatz der eVergabe

- (1) Die Vergabeverfahren werden grundsätzlich unter Einsatz eines Vergabemanagementsystems² bzw. eines eVergabeSystems durchgeführt.
- (2) Die Administratorenrechte für die Systeme liegen bei der Stadt. Die Gemeinde liefert hierfür notwendige Informationen.³
- (3) Die Stadt organisiert ggf. notwendige Schulungen für die Mitarbeitenden der Gemeinde und der Stadt. Die anfallenden Kosten werden im Verhältnis der Anzahl der Mitarbeitenden aufgeteilt.⁴
- (4) Die Lizenzkosten für das in Einsatz gebrachte Vergabemanagementsystem (zurzeit Deutsches Ausschreibungsblatt) werden je Arbeitsplatz in Rechnung gestellt. Sollten für die Mitarbeitenden der Gemeinde entsprechende Lizenzen notwendig werden, werden diese Kosten der Gemeinde vom Anbieter direkt in Rechnung gestellt (zurzeit 49,- €/Monat/Lizenz zzgl. MwSt bei einer dreijährigen Laufzeit - Mietvariante). Die Anmeldung erfolgt nach Rücksprache mit der Gemeinde über die Stadt.⁵

² Zurzeit vom Anbieter „Deutsches Ausschreibungsblatt“

³ Nur erforderliche, wenn die Gemeinde eigene Lizenzen für deren Mitarbeiter benötigt.

⁴ Nur erforderliche, wenn die Gemeinde eigene Lizenzen für deren Mitarbeiter benötigt.

⁵ Nur erforderliche, wenn die Gemeinde eigene Lizenzen für deren Mitarbeiter benötigt.

§ 4 Mitwirkungspflichten

- (1) Die zuständigen Mitarbeitenden der Gemeinde unterstützen die Stadt Hameln mit allen notwendigen Informationen und Unterlagen, die für die Durchführung des Vergabeverfahrens notwendig sind.
- (2) Die Gemeinde benennt eine/n zuständige/n Ansprechpartner/in für die Kooperation.

§ 5 Kostenerstattung

- (1) Die Gemeinde erstattet der Stadt die für die Durchführung der Verfahrensteile der Vergabeverfahren bzw. für die Serviceleistung die anfallenden anteiligen Personal- und Sachkosten neben dem Ersatz der Kosten für den Einsatz des Vergabemanagementsystems bzw. des eVergabeSystems - siehe § 3 Absatz 4 dieser Vereinbarung. Die Sachkosten beinhalten Raum-, Geschäfts-, Telekommunikations- und IT-Kosten.
- (2) Die Abrechnung der Kosten erfolgt nach folgendem Zeitaufwand:
 - Nationale Verfahren = 6 Stunden
 - Europaweite Verfahren = 15 Stunden
- (3) Grundlage für die Kostenberechnung sind die jährlich von der Stadt Hameln ermittelten Personal- und Sachkostensätze je Beschäftigten/Beamt(e/i)n der jeweiligen Besoldungs-/Vergütungsgruppe. Auf eine Differenzierung nach Stundenanteilen wird verzichtet.⁶
- (4) Die Abrechnung erfolgt jährlich, erstmalig zum 15.12.2020.
- (5) Die Berechnung der Leistungen ist nach der derzeit gültigen Rechtslage nicht steuerbar und erfolgt daher als Nettobetrag ohne Umsatzsteuer. Sollten diese Leistungen künftig der Umsatzsteuer unterliegen, wird die Stadt Hameln der Gemeinde die Umsatzsteuer in Rechnung stellen. Dies gilt auch für eine eventuelle rückwirkende Heranziehung durch die Finanzverwaltung.

§ 6 Schweigepflicht/Datenschutz/Öffentlichkeitsarbeit

- (1) Alle mit den Vergabeverfahren befassten Mitarbeitenden sind im Rahmen der gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen zur Einhaltung der Schweigepflicht und zur Beachtung des Datenschutzes verpflichtet.
- (2) Die Vertragsparteien stimmen Pressemitteilungen und andere Erklärungen gegenüber der Öffentlichkeit in Bezug auf die Durchführung von Auftragsvergaben vorab gemeinsam ab.

§ 7 Haftung

Die Stadt nimmt Teilleistungen von Vergabeverfahren der Gemeinde in dessen Auftrag wahr. Die Gemeinde haftet für Schäden Dritter und trägt ihm selbst entstehende Schäden in vollem Umfang. Dies gilt nicht für Schäden, die die Stadt grob fahrlässig oder vorsätzlich herbeigeführt hat.

§ 8 Evaluation

Die gemeinsame Aufgabenwahrnehmung wird jährlich evaluiert. Hierzu wird die Stadt erstmals Anfang Juni 2021 bzw. nachfolgend zu Beginn eines jeden Kalenderjahres ein gemeinsames Gespräch mit der/dem nach § 4 Abs. 2 benannten Ansprechpartner/in der Gemeinde organisieren.

⁶ Zzt. zwei Vollzeitstellen (A 10/EG 9 und A 11/EG 10), eine Teilzeitstelle mit A11/EG10 sowie die Leitung der Zentralen Vergabestelle mit A 12/EG 11. Die aktuellen Stundensätze (Stand 01.01.2019) belaufen sich auf 46,11 €/Std. bzw. 49,49 €/Std. bzw. 56,42 €/Std. bzw. 61,27 €/Std. und im Mittelwert aufgerundet auf volle Euro auf 54,00 €/Std.

§ 9 Schriftform und salvatorische Klausel

- (1) Änderungen oder Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
- (2) Sollten Bestimmungen dieser Vereinbarung oder eine künftig aufgenommene Bestimmung ganz oder teilweise nicht rechtswirksam oder nicht durchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit oder Durchführbarkeit später verlieren, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Das gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass die Vereinbarung eine Regelungslücke enthält. Die Vertragsparteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen oder zur Ausfüllung der Lücken eine Regelung zu treffen, die dem am nächsten kommt, was die Vertragsparteien gewollt haben oder nach dem Sinn der Vereinbarung bedacht hätten.

§ 10 Inkrafttreten, Geltungsdauer

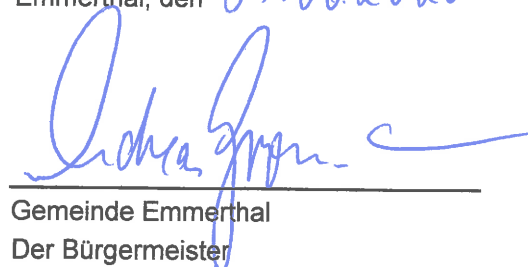
- (1) Diese Vereinbarung tritt am 01.07.2020 in Kraft.
- (2) Für den Fall, dass die Anzahl der Vergaben im Jahresmittel wesentlich unter den, der Kalkulation zugrunde liegenden, seitens der Gemeinde genannten, Werten liegt, behält sich die Stadt Hameln eine Änderungskündigung zur Anpassung des vereinbarten finanziellen Ausgleichs vor.
- (3) Diese Vereinbarung kann jeweils zum 31.12. eines Jahres gekündigt werden, erstmals zum 31.12.2021. Die Kündigung muss schriftlich bis zum 30.06. des jeweiligen Jahres der anderen Vertragspartei gegenüber erklärt werden.

Hameln, den 23. JUNI 2020



Stadt Hameln
Der Oberbürgermeister

Emmerthal, den 05.06.2020



Gemeinde Emmerthal
Der Bürgermeister

**Schnittstellenplan für die durch die Stadt Hameln durchgeführten vergaberechtlichen Aufgaben
für der Gemeinde Emmerthal im Rahmen von Vergabeverfahren**

- I. **Vergabestellen** sind die jeweiligen Fachdienste der **Gemeinde Emmerthal** denen die Gesamtverantwortung einschl. der Entscheidung in Sach- und Rechtsfragen obliegt. Insbesondere die Tätigkeitsfelder Bedarfsfeststellung, Finanzierung, Leistungsbeschreibung, Vollständigkeit der Vergabeunterlagen, Prüfung und Wertung der Angebote, Auftragserteilung, Ex-post-Transparenz (nationale Vergabeverfahren) liegen ausschließlich im Aufgabenbereich der Vergabestellen der **Gemeinde Emmerthal**. Nachprüfverfahren werden in eigener Zuständigkeit der Gemeinde Emmerthal durchgeführt.
- II. Die **Zentrale Vergabestelle (ZV)** der Stadt Hameln führt Tätigkeiten für formale Abläufe bei Öffentlichen und Beschränkten Ausschreibungen/ Offenen und Nichtoffenen Verfahren durch. Verhandlungsverfahren für die Vergabe von freiberuflichen Leistungen und Verhandlungsvergaben nach UVgO werden von der Zentralen Vergabestelle der Stadt Hameln nicht durchgeführt.
- III. Eine verbindliche Rechtsberatung durch die Stadt Hameln erfolgt im Zusammenhang der Durchführung der Teilaufgaben in Vergabeverfahren für die **Gemeinde Emmerthal** nicht.

Nr.	Tätigkeiten, Aufgaben und Inhalte	Z = zuständig ZA = Zuarbeit	
		Stadt Hameln – ZV	Vergabestellen
1	Bedarfsklärung und Sicherstellung der Finanzierung		Z
2	Abgleich des ermittelten Auftragswerts mit dem EU-Schwellenwert und anderen Wertgrenzen und Vorschlag der Vergabeart	Z	
3	Wahl der Vergabeart		Z
4	Entscheidung über Losbildung und Festlegung der Eignungskriterien		Z

5	Festlegung der Wertungskriterien		Z
6	Bereitstellung von verbindlichen Standardvordrucken – allgemeinverbindliche Vordrucke aus dem VHB Bund bzw. vom Formularserver Niedersachsen und ggf. eigene Vordrucke z.B. Besondere Vertragsbedingungen	Z	ZA
7	Terminplanung/Abstimmungsanfrage (Termin für die Veröffentlichung, Öffnung, Zuschlagsfristen)	ZA	Z
8	Terminzusage	Z	
9	Ausfüllen und Ausfertigen der individuellen Vordrucke und Ergänzungen mit der technischen/fachlichen Leistungsbeschreibung bzw. dem Leistungsverzeichnis		Z
10	Erteilung der Freigabe für das Verfahren		Z
11	Benennung der beteiligten Unternehmen und Durchführung der Eignungsprüfung für diese Unternehmen bei „Beschränkten Ausschreibungen“ und „Nichtoffenen Verfahren“		Z
12	Bekanntmachung/Veröffentlichung	Z	ZA
13	Versendung und Ausgabe der Vergabeunterlagen über das eVergabeSystem bzw. Vergabemanagementsystem	Z	ZA
14	Kommunikation mit den Bewerbern/Bietern und Adressat für Fragen und Rügen der Bewerber/Bieter	Z	
15	Interne Beantwortung der Fragen und Rügen von Bewerbern/Bietern an die ZV und fachlicher Austausch über das Verfahren	ZA	Z

16	Beantwortung von Anfragen und Rügen an die Bewerber/Bieter nach Vorbereitung durch die Vergabestellen	Z	
17	Entgegennahme, Verwahrung und termingerechte Öffnung der Angebote – Submission/Angebotseröffnung mit Protokoll; Kennzeichnung aller Angebotsteile (Lochstempel).	Z	
18	Vorläufiges Eröffnungsergebnis feststellen; Information der Bewerber/Bieter über das Submissionsergebnis bzw. über das Ergebnis des Teilnahmewettbewerbes.	Z	
19	Übersendung der eingegangenen Angebote mit Öffnungsprotokoll bzw. deren Abholung veranlassen	Z	
20	Gewerbezentralregisterauszug(-auszüge) beantragen – sollte hierauf kein Zuschlag erteilt werden, erfolgt eine Mitteilung an die ZV, damit für die zu bezuschlagende Firma ein GZR-Auszug beantragt werden kann.	Z	ZA
21	Prüfung und Wertung der Angebote, Nachforderung von Unterlagen, evtl. führen von Aufklärungsgesprächen		Z
22	Vorlage der vollständigen Unterlagen bei zuständigen RPA – Prüfung vor Zuschlagerteilung		Z
23	Entscheidung über die Zuschlagserteilung		Z
24	Überwachung der Zuschlags-/Bindefrist; ggf. Verlängerung der Frist veranlassen <u>bei EU-Verfahren: ZV</u> <u>bei nationalen Verfahren: eigene Zuständigkeit der Vergabestellen</u>	Z	ZA Z

25	Führen der Dokumentation (Vergabevermerk) von der Veröffentlichung bzw. Versendung der Unterlagen bis zur Übergabe dieser an die jeweilige Vergabestelle. (nach Submission) <u>bei EU-Verfahren:</u> Erstellung der Vorinformationen, der Informationsschreiben für die nicht berücksichtigten Bewerber/innen und Bieter/innen, der Zu- und Absageschreiben und der Bekanntmachungen nach Zuschlagserteilung <u>bei nationalen Verfahren:</u> Zu-/Absageschreiben - eigene Zuständigkeit der Vergabestellen	Z	ZA Z
26	Führen der Dokumentation über alle in der Verantwortung der jeweiligen Vergabestelle liegenden Aufgaben		Z
27	Zuschlags- und Auftragserteilung durch die jeweilige Vergabestelle unter Einhaltung der vorgegebenen Fristen		Z
28	Veröffentlichung der Auftragsvergaben mit den erforderlichen Daten in den entsprechenden Portalen (inkl. der EU-Vergabe-Portale)	Z	ZA
29	Veröffentlichung auf der Internetseite der Gemeinde Emmerthal		Z
30	Übersendung noch vorhandener Unterlagen zu den einzelnen Vergabeverfahren an die jeweilige Vergabestelle	Z	

Weitere Serviceleistungen durch die Zentrale Vergabestelle der Stadt Hameln:

1	Erstellung von Vergabenews mit wichtigen Informationen zum Vergaberecht	Z	
2	Ggf. Überarbeitung der gemeindeeigenen Vordrucke zur Vereinheitlichung und Rechtssicherheit der Regelungen	Z	ZA
3	Fachlicher Austausch	Z	

Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 DS-GVO¹

zwischen

der **Stadt Hameln (Rathausplatz 1, 31785 Hameln)**
vertreten durch den Oberbürgermeister
-Auftragverarbeiterin-
nachstehend „**Stadt**“/„**Auftragnehmerin**“ genannt

und

der **Gemeinde Emmerthal (Berliner Straße 15, 31860 Emmerthal)**
vertreten durch den Bürgermeister
-Verantwortlicher-
nachstehend „**Gemeinde**“/„**Auftraggeber**“ genannt

Präambel

Die Vereinbarung zur Auftragsvereinbarung konkretisiert die Verpflichtung der beiden Vertragsparteien zum Datenschutz. Diese ergeben sich aus §§ 1 und 2 dieser Vereinbarung. Die beschriebenen Verpflichtungen finden Anwendung auf alle Tätigkeiten, die in Zusammenhang mit dieser Auftragsverarbeitung bestehen.

§ 1 Gegenstand und Dauer des Auftrags

Der Gegenstand sowie die Dauer des Auftrags ergeben sich aus dem Hauptvertrag.

§ 2 Konkretisierung des Auftragsinhalts

- (1) Art und Zweck der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Auftragnehmerin für den Auftraggeber sind konkret in dem Hauptvertrag bzw. in dem Schnittstellenplan beschrieben.
- (2) Die Erbringung der vertraglich vereinbarten Datenvereinbarung findet ausschließlich auf dem Gebiet der Bundesrepublik Deutschland statt.

§ 3 Rechte und Pflichten sowie Weisungsbefugnisse der Gemeinde

- (1) Für die Beurteilung der Zulässigkeit der Datenverarbeitung gemäß Art. 6 Abs. 1 DS-GVO sowie für die Wahrung der Rechte der Betroffenen nach den Art. 12 bis 22 DS-GVO ist allein die Gemeinde verantwortlich. Gleichwohl ist die Stadt verpflichtet, alle solche Anfragen, sofern sie erkennbar ausschließlich an die Gemeinde gerichtet sind, unverzüglich an diesen weiterzuleiten.

¹ Datenschutz-Grundverordnung vom 27.04.2016, in Kraft seit dem 25.05.2018.

- (2) Änderungen des Verarbeitungsgegenstandes und Verfahrensänderungen sind gemeinsam zwischen Gemeinde und Stadt abzustimmen und schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format festzulegen.
- (3) Die Gemeinde erteilt alle Aufträge und Teilaufträge in der Regel schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format. Die Gemeinde hat das Recht zu der datenschutzrechtlichen Behandlung der in Auftrag gegebenen Daten im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen Weisungen zu erteilen. Mündliche Weisungen sind unverzüglich schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format zu bestätigen.
- (4) Die Gemeinde ist berechtigt, sich vor Beginn der Datenverarbeitung und sodann regelmäßig in angemessener Weise von der Einhaltung der bei der Stadt getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen sowie der in diesem Vertrag festgelegten Verpflichtungen zu überzeugen.
- (5) Die Gemeinde informiert die Stadt unverzüglich, wenn er Fehler oder Unregelmäßigkeiten bei der Prüfung der Auftragsergebnisse feststellt.
- (6) Die Gemeinde ist verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Kenntnisse von Geschäftsgeheimnissen und Datensicherheitsmaßnahmen der Stadt vertraulich zu behandeln. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung dieses Vertrages bestehen.

§ 4 Weisungsberechtigte der Gemeinde, Weisungsempfänger/innen der Stadt

(1) Weisungsberechtigte Personen der Gemeinde sind:

Name	Organisationseinheit	Funktion	Telefonnummer	E-Mail
Anke Hoppe	FB 1	Stellv. FBL	05155/69-112	hoppe@emmerthal.de
Jan Brockmann	Stabsstelle 1. GR	SB Projekte	05155/69-104	j.brockmann@emmerthal.de

(2) Weisungsempfänger/innen bei der Stadt sind:

Name	Organisationseinheit	Funktion	Telefonnummer	E-Mail
Diana Elfe	Zentrale Vergabestelle	Sachbearbeitung	05151/202-1378	Vergabestelle@hameln.de
Diana Janzen	Zentrale Vergabestelle	Sachbearbeitung	05151/202-3207	Vergabestelle@hameln.de
Sabrina Milde	Zentrale Vergabestelle	Sachbearbeitung	05151/202-7038	Vergabestelle@hameln.de
Sascha Köberle	Zentrale Vergabestelle	Abteilungsleitung	05151/202-1417	Vergabestelle@hameln.de

(3) Bei einem Wechsel oder einer längerfristigen Verhinderung der Ansprechpartner/innen sind dem/der Vertragspartner/in unverzüglich und grundsätzlich schriftlich oder elektro-

nisch die Nachfolger/innen bzw. die Vertreter/innen mitzuteilen. Die Weisungen sind für ihre Geltungsdauer und anschließend noch für drei volle Kalenderjahre aufzubewahren.

§ 5 Pflichten der Stadt

- (1) Die Stadt verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen der getroffenen Vereinbarungen und nach Weisungen der Gemeinde, sofern er nicht zu einer anderen Verarbeitung durch das Recht der Union oder der Mitgliedstaaten, dem die Stadt unterliegt, hierzu verpflichtet ist (z. B. Ermittlungen von Strafverfolgungs- oder Staatsschutzbehörden); in einem solchen Fall teilt die Stadt der Gemeinde diese rechtlichen Anforderungen vor der Verbreitung mit, sofern das betreffende Recht eine solche Mitteilung nicht wegen eines wichtigen öffentlichen Interesses verbietet (Art. 28 Abs. 3 S. 2 Buchst. a DS-GVO).
- (2) Die Stadt verwendet die zur Datenverarbeitung überlassenen Daten für keine anderen Zwecke. Kopien oder Duplikate der personenbezogenen Daten werden ohne Wissen der Gemeinde nicht erstellt.
- (3) Die Stadt sichert im Bereich der auftragsgemäßen Verarbeitung von personenbezogenen Daten die vertragsmäßige Abwicklung aller vereinbarten Maßnahmen zu.
- (4) Die Datenträger, die von der Gemeinde stammen bzw. für die Gemeinde genutzt werden, werden besonders gekennzeichnet. Eingang und Ausgang sowie die laufende Verwendung werden dokumentiert.
- (5) Bei der Erfüllung der Rechte der betroffenen Personen nach Art. 12 bis 22 DS-GVO durch die Gemeinde, an der Erstellung der Verzeichnisse von Verarbeitungstätigkeiten sowie bei erforderlichen Datenschutz-Folgeabschätzungen der Gemeinde hat die Stadt im notwendigen Umfang mitzuwirken und die Gemeinde soweit möglich angemessen zu unterstützen (Art. 28 Abs. 3 S. 2 Buchst. e und f DS-GVO).
- (6) Die Stadt wird die Gemeinde unverzüglich darauf aufmerksam machen, wenn eine von der Gemeinde erteilte Weisung ihrer Meinung nach gegen gesetzliche Vorschriften verstößt (Art. 28 Abs. 3 S. 3 DS-GVO). Die Stadt ist berechtigt, die Durchführung der entsprechenden Weisung solange auszusetzen, bis sie durch die Gemeinde bei der Gemeinde nach Überprüfung bestätigt oder geändert wird.
- (7) Die Stadt hat personenbezogene Daten aus dem Auftragsverhältnis zu berichtigen, zu löschen oder deren Verarbeitung einzuschränken, wenn die Gemeinde dies mittels einer Weisung verlangt und berechnete Interessen der Stadt dem nicht entgegenstehen. Unabhängig davon hat die Stadt personenbezogene Daten aus dem Auftragsverhältnis zu berichtigen, zu löschen oder deren Verarbeitung einzuschränken, wenn der Weisung der Gemeinde ein berechtigter Anspruch des Betroffenen aus Art. 16, 17 und 18 DS-GVO zugrunde liegt.
- (8) Auskünfte über personenbezogene Daten aus dem Auftragsverhältnis an Dritte oder den Betroffenen darf die Stadt nur nach vorheriger Weisung oder Zustimmung durch der Gemeinde erteilen.

- (9) Die Stadt erklärt sich damit einverstanden, dass die Gemeinde - grundsätzlich nach Terminvereinbarung - berechtigt ist, die Einhaltung der Vorschriften über den Datenschutz und Datensicherheit sowie der vertraglichen Vereinbarungen im angemessenen und erforderlichen Umfang selbst zu kontrollieren, insbesondere durch die Einholung von Auskünften und die Einsichtnahme in die gespeicherten Daten und die Datenverarbeitungsprogramme sowie durch Überprüfungen und Inspektionen vor Ort (Art. 28 Abs. 3 S. 2 Buchst. h DS-GVO).
- (10) Für die Durchführung der Auftragsdatenverarbeitung nicht mehr benötigte Unterlagen mit personenbezogenen Daten und Dateien werden erst nach vorheriger Zustimmung durch die Gemeinde datenschutzgerecht vernichtet. Gleiches gilt für Test- und Ausschussmaterial.
- (11) Nach Abschluss der vertraglichen Arbeiten hat die Stadt den erstellten Vergabevorgang der Gemeinde auszuhändigen.
- (12) Die Verarbeitung von Daten in Privatwohnungen (Homeoffice von Beschäftigten der Stadt) ist gestattet. Die Verbindung erfolgt ausschließlich über einen sogenannten Virtual Private Network (VPN-Tunnel). Die Maßnahmen nach Art. 32 DS-GVO sind sicherzustellen.
- (13) Die Stadt bestätigt, dass ihr die für die Auftragsverarbeitung einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften der DS-GVO bekannt sind.
- (14) Die Stadt verpflichtet sich, bei der auftragsgemäßen Verarbeitung der personenbezogenen Daten der Gemeinde die Vertraulichkeit zu wahren. Diese besteht auch nach Beendigung des Vertrages fort.
- (15) Die Stadt sichert zu, dass sie die bei der Durchführung der Arbeiten beschäftigten Mitarbeitenden vor Aufnahme der Tätigkeit mit den für sie maßgebenden Bestimmungen des Datenschutzes vertraut macht und für die Zeit ihrer Tätigkeit wie auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses in geeigneter Weise zur Verschwiegenheit verpflichtet (Art. 28 Abs. 3 S. 2 Buchst. b und Art. 29 DS-GVO). Die Stadt überwacht die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften in ihrem Betrieb.
- (16) Bei der Stadt Hameln ist ein/e Beauftragte/r für den Datenschutz bestellt.

§ 6 Mitteilungspflichten der Stadt bei Störungen der Verarbeitung und bei Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten

- (1) Die Stadt teilt der Gemeinde unverzüglich Störungen, Verstöße der Stadt oder der bei ihr beschäftigten Personen sowie gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen oder die im Auftrag getroffenen Festlegungen sowie den Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder Unregelmäßigkeiten bei der Verarbeitung personenbezogener Daten mit.
- (2) Dies gilt vor allem auch im Hinblick auf eventuelle Melde- und Benachrichtigungspflichten der Gemeinde nach Art. 33 und Art. 34 DS-GVO. Die Stadt sichert zu, der Gemeinde erforderlichenfalls bei seinen Pflichten nach Art. 33 und 34 DS-GVO angemessen zu unterstützen (Art. 28 Abs. 3 S. 2 Buchst. f DS-GVO). Meldungen nach Art. 33 oder 34 DS-

GVO für die Gemeinde darf die Stadt nur nach vorheriger Weisung gem. § 4 dieses Vertrages durchführen.

§ 7 Unterauftragsverhältnisse mit Subunternehmen (Art. 28 Abs. 3 S. 2 Buchst. d DS-GVO)

- (1) Die Beauftragung von Subunternehmen zur Verarbeitung von Daten der Gemeinde ist der Stadt nur mit Genehmigung der Gemeinde gestattet, Art. 28 Abs. 2 DS-GVO, welche auf einem der o. g. Kommunikationswege (§ 4) mit Ausnahme der mündlichen Gestattung erfolgen muss. Die Zustimmung kann nur erteilt werden, wenn die Stadt dem Verantwortlichen Namen und Anschrift sowie die vorgesehene Tätigkeit des Subunternehmens mitteilt. Die Stadt muss dafür Sorge tragen, dass sie das Subunternehmen unter besonderer Berücksichtigung der Eignung der von diesem getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen im Sinne von Art. 32 DS-GVO sorgfältig auswählt.
- (2) Der Vertrag mit dem Subunternehmen muss schriftlich abgefasst werden, was auch in einem elektronischen Format erfolgen kann (Art. 28 Abs. 4 und Abs. 9 DS-GVO). Die Weiterleitung von Daten an das Subunternehmen ist erst zulässig, wenn das Subunternehmen die Verpflichtungen nach Art. 29 und 32 Abs. 4 DS-GVO bezüglich seiner Beschäftigten erfüllt hat.
- (3) Zurzeit ist für die Stadt Hameln folgendes Subunternehmen mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten beauftragt:

- Deutsches Ausschreibungsblatt GmbH, Postfach 20 01 80, 40099 Düsseldorf

Die vertraglichen Regelungen zwischen Stadt Hameln und dem Subunternehmer sind der Gemeinde bekannt und liegen dieser vor. Mit der Beauftragung erklärt sich die Gemeinde einverstanden.

- (4) Die Stadt informiert die Gemeinde immer über jede beabsichtigte Änderung in Bezug auf die Hinzuziehung neuer oder die Ersetzung bisheriger Subunternehmen, wodurch die Gemeinde die Möglichkeit erhält, gegen derartige Änderungen Einspruch zu erheben (§ 28 Abs. 2 Satz 2 DS-GVO). Die gleiche Verpflichtung gilt für die Gemeinde, wenn diese plant, die Zusammenarbeit mit dem Subunternehmen zu kündigen bzw. einen anderen Subunternehmer zu beauftragen.²

§ 8 Technische und organisatorische Maßnahmen (insbesondere Art. 28 Abs. 3 S. 2 Buchst. c und e DS-GVO)

In Bezug auf die nach der DS-GVO durchzuführenden technischen und organisatorischen Maßnahmen wird auf mit nachstehenden Firmen (Subunternehmen) abgeschlossenen Vereinbarungen zur Auftragsdatenvereinbarung nach Art. 28 DS-GVO verwiesen:

Fa. Deutsches Ausschreibungsblatt GmbH (siehe Ziffer 3 der Vereinbarung)

² Nur erforderlich, wenn die Gemeinde eigene Lizenzen für deren Mitarbeiter gemietet hat.

**§ 9 Verpflichtungen der Stadt nach Beendigung des Auftrags
(Art. 28 Abs. 3 Satz 2 Buchst. g DS-GVO)**

Nach Abschluss der vertraglichen Arbeiten hat die Stadt sämtliche in ihren Besitz sowie an Subunternehmen gelangte Daten, Unterlagen und erstellte Verarbeitungs- oder Nutzungsergebnisse, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, der Gemeinde auszuhandigen bzw. datenschutzgerecht zu löschen. Die Löschung ist dem Verantwortlichen mit Datumsangabe schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format zu bestätigen.

§ 10 Vergütung

Die Vergütung ist in der Zweckvereinbarung über die Zusammenarbeit geregelt.

§ 11 Haftung

Es wird auf Art. 82 DS-GVO verwiesen.


§ 12 Sonstiges

- (1) Die Stadt übereignet der Gemeinde zur Sicherung den Verwaltungsvorgang, in welchem sich Daten der Gemeinde befinden.
- (2) Für Nebenabreden ist grundsätzlich die Schriftform oder ein dokumentiertes elektronisches Format erforderlich.
- (3) Sollten die zu verarbeitenden personenbezogenen Daten oder das Eigentum der Gemeinde bei der Stadt durch Maßnahmen Dritter (etwa durch Pfändung oder Beschlagnahme), durch ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren oder durch sonstige Ereignisse gefährdet werden, so hat die Stadt die Gemeinde unverzüglich zu u verständigen.

§ 13 Salvatorische Klausel

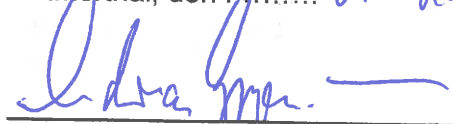
- (1) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrags unwirksam sein, bleibt die Wirksamkeit des Vertrags im Übrigen unberührt. Die Beteiligten werden an Stelle der änderungsbedürftigen Regelung eine wirksame treffen, die dem ursprünglich Gewollten so weit wie möglich entspricht. Gleiches gilt, wenn sich der Vertrag als lückenhaft erweisen sollte.

Hamel, den **23. JUNI** 2020



Stadt Hameln
Der Oberbürgermeister

Emmerthal, den **05.06.2020**



Gemeinde Emmerthal
Der Bürgermeister