

Beschaffungssatzung der IHK Halle-Dessau

Die Vollversammlung der Industrie- und Handelskammer Halle-Dessau hat am 1. Juli 2022 gemäß den §§ 3 und 4 des Gesetzes zur vorläufigen Regelung des Rechts der Industrie- und Handelskammern in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 701-1, veröffentlichten bereinigten Fassung, das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 7. August 2021 (BGBl. I S. 3306) geändert worden ist, sowie § 6 Finanzstatut der IHK folgende **Beschaffungssatzung** beschlossen:

§ 1 Grundsätze

- (1) Die IHK versteht sich entsprechend dem Urteil des EuGH vom 12. September 2013 (Rechtssache C-526/11) sowie der überwiegenden Spruchpraxis der Vergabekammern nicht als öffentliche Auftraggeberin. Um gleichwohl eine wirtschaftliche und sparsame Mittel- und Ressourcenverwendung zu gewährleisten, lehnt sich die IHK bei ihren Beschaffungsverfahren an die vergaberechtlichen Verfahrensgrundsätze nach Maßgabe dieser Satzung an. Zudem steht es der IHK frei, ihre Beschaffungsverfahren im Einzelfall auch nach öffentlichem Vergaberecht durchzuführen.
- (2) Aufträge werden in der Regel im Wettbewerb und im Wege transparenter und diskriminierungsfreier Verfahren vergeben. Innovative Produkte können besonders berücksichtigt werden. Die IHK prüft laufend, ob Kooperationen mit anderen IHKs oder mit Dritten für die Beschaffungen vorteilhaft sein können.
- (3) Die Anwendung der Satzung gewährleistet, dass
 - die Beschäftigten der IHK, die wesentlichen Einfluss auf die Beschaffung haben, nicht in Interessenkollision geraten.
 - Beschaffungen bei Personen, die in der IHK Funktionen (Ehren- oder Hauptamt) bekleiden, sowie deren Familienangehörigen, wie unter fremden Dritten abgewickelt werden.
- (4) Informationen über Beschaffungsvorgänge sind vertraulich zu behandeln und nicht an Dritte weiterzugeben.
- (5) Präsident und Hauptgeschäftsführer werden ermächtigt, gemeinsam Ausführungsbestimmungen zur Beschaffungssatzung zu erlassen.

§ 2 Anwendungsbereich

- (1) Die Beschaffungssatzung regelt das Beschaffungswesen der IHK, soweit nicht durch Gesetz zwingend etwas anderes geregelt ist. Sie gilt für die Beschaffungen von Liefer-, Bau- und Dienstleistungen einschließlich freiberuflicher Leistungen.
- (2) Die Beschaffungssatzung gilt nicht
 - für die Beschaffung von Leistungen, wenn für die Leistung aus besonderen Gründen nachweislich nur ein Unternehmen in Betracht kommt;
 - für Aufträge, die künstlerische Leistungen (z. B. Redner, Moderatoren, Musiker), Finanzdienstleistungen (z. B. Finanzanlagen, Kreditaufnahmen, Versicherungsdienstleistungen) oder Rechts- bzw. Wirtschaftsberatungsdienstleistungen betreffen; jedoch sind auch hier die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
- (3) Soweit Drittmittel der öffentlichen Hand verausgabt werden, gelten die Vorschriften des Drittmittelgebers (insbesondere die „Allgemeine Nebenbestimmungen - ANBest“), ergänzt um die Bestimmungen dieser Richtlinie.

§ 3 Ermittlung der Zuständigkeit, Konzentration

(1) Die IHK entscheidet über die Zuständigkeiten im Beschaffungsverfahren. Sie legt fest, ob und in welchem Rahmen Beschaffungen zentral oder dezentral bzw. gemischt durchgeführt werden. Grundlage ist die jeweilige Dienstanweisung für die Finanzwirtschaft sowie weitere eigene Zuständigkeitsregelungen (z. B. Qualitätsmanagement), die anhand von Wertgrenzen festlegen, welche Ebenen verantwortlich sind bzw. welche Beschaffungsverfahren einzuhalten sind.

(2) Soweit es die Bedarfsplanung zulässt, sind Artikel und Leistungen gesammelt zu beschaffen, wenn dies günstigere Beschaffungsoptionen bietet als Einzelkäufe. Dabei ist auf die Möglichkeit von Rahmenvereinbarungen zurückzugreifen.

§ 4 Bedarfsermittlung

(1) Am Anfang jeder Beschaffung muss das Beschaffungsziel so konkret als möglich bestimmt werden: Die IHK ermittelt den Bedarf für eine Leistung oder ein Produkt und formuliert ihn. Sie prüft, ob der Bedarf anhand bereits bestehender Verträge gedeckt werden kann.

(2) Die IHK hat die Investitions- und Folgekosten bzw. das Aufwands-/Auftragsvolumen zu schätzen und die Finanzierung (in der Regel durch Einbeziehung in den Wirtschaftsplan) zu klären. Fehlen entsprechende Informationen, soll mittels Markterkundung und Wirtschaftlichkeitsanalyse die Entscheidung über Kauf, Leasing oder Fremdfinanzierung vorbereitet werden.

(3) Ist der Bedarf festgestellt und dessen Finanzierung gesichert, startet die IHK den Beschaffungsprozess.

§ 5 Ermittlung des Auftragswerts

(1) Der Auftragswert ist maßgeblich für die Entscheidung über Beschaffung, Zuständigkeiten und das gesamte Verfahren.

(2) Der Auftragswert wird ohne Umsatzsteuer (netto) ermittelt. Detaillierte Regelungen zur Schätzung des Auftragswerts enthält § 3 VgV.

§ 6 Zeitplanung

Vor Beginn eines Beschaffungsverfahrens ist anhand des zeitlichen Ablaufs eines Beschaffungsprozesses festzulegen, wann welche Schritte zu unternehmen sind.

§ 7 Wahl und Durchführung des Beschaffungsverfahrens

(1) Die IHK legt das Beschaffungsverfahren auf der Grundlage der eigenen Wertgrenzen fest, sofern gesetzlich nichts Abweichendes geregelt ist. Für den Fall, dass die Wertgrenzen für das öffentliche Beschaffungswesen in Sachsen-Anhalt höher als die in der Beschaffungssatzung benannten Wertgrenzen sind, kann die Wahl des Verfahrens alternativ nach den Vorschriften, die für das öffentliche Beschaffungswesen gelten, erfolgen. Als Verfahren stehen zur Auswahl:

- Direktkauf (< 5.000 €)
- Freihändige Vergabe (ab 5.000 €)
- Beschränkte Ausschreibung (soweit gesetzlich oder fördermittelrechtlich zwingend)
- EU-weite Ausschreibung (soweit gesetzlich oder fördermittelrechtlich zwingend)

(2) Sofern die IHK gesetzlich oder fördermittelrechtlich nicht zwingend an ein bestimmtes Beschaffungsverfahren gebunden ist, beschafft sie außerhalb des Direktkaufs in der Regel im Wege der Freihändigen Vergabe bzw. des Verhandlungsverfahrens.

(3) Soweit gesetzlich nicht abweichend geregelt, können Bekanntmachungen im Rahmen von Beschaffungsverfahren auf der Internetpräsenz der IHK erfolgen.

- (4) Zur Stärkung des Wettbewerbs und zur Vermeidung von Diskriminierungen ist der Kreis der Unternehmen in der Regel weit zu fassen. Es sind grundsätzlich mindestens drei geeignete Unternehmen in das Beschaffungsverfahren einzubeziehen. In der Dokumentation des Beschaffungsverfahrens sind die Gründe für die Auswahlentscheidung nachvollziehbar darzulegen. Abweichungen von den vorgenannten Vergaberegeln sind gesondert zu begründen. Mittelständische Interessen (KMU) können durch Teilung der Aufträge in Fach- und Teillöse angemessen berücksichtigt werden. Die Abgabe von Angeboten einer Bietergemeinschaft soll grundsätzlich zugelassen werden, um auch kleinen und mittelständischen Unternehmen die Beteiligung am Verfahren zu ermöglichen.
- (5) Sämtliche Fristen im Beschaffungsverfahren müssen angemessen sein.
- (6) Die Entscheidung über die Vergabe von Aufträgen soll grundsätzlich unter der Beteiligung von mindestens zwei Personen getroffen werden (Vier-Augen-Prinzip).
- (7) Von der Durchführung des Verfahrens nach den Absätzen 4 bis 6 kann abgesehen werden, wenn sich durch die damit zusammenhängenden Verzögerungen begründete Gefahren für bedeutsame Rechtsgüter ergeben.

§ 8 Erstellung der Beschaffungsunterlagen

(1) Die Unterlagen bestehen in der Regel aus:

- dem Anschreiben als Aufforderung zur Angebotsabgabe oder Begleitschreiben für die Abgabe der angeforderten Unterlagen
- der Beschreibung der Einzelheiten der Durchführung des Verfahrens (Bewerbungsbedingungen) einschließlich der Angabe der Zuschlagskriterien, sofern nicht in der Bekanntmachung bereits genannt, und
- Vertragsunterlagen, die aus Leistungsbeschreibung (konkrete Formulierung des Auftragsgegenstands) und Vertragsbedingungen (VOL/B und weitere) bzw. AGBn bestehen
- eventuell einem Angebotsvordruck zur besseren Vergleichbarkeit der Angebote
- eventuell weitere Anforderungen nach Landesrecht.

(2) Das Anschreiben entspricht der Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes und gibt einen abschließenden Überblick über die geforderten Eignungsnachweise sowie die einzuhaltenden Fristen und ggf. die Zulassung/Form von Nebenangeboten.

(3) Die Anforderungen an die Eignung der Bieter sind von der IHK zu definieren. Hierzu kann die Vorlage von Nachweisen zur Leistungsfähigkeit, Fachkunde und Zuverlässigkeit (z. B. Referenzen) verlangt werden. Es soll darauf hingewiesen werden, dass Bieter ihre Eignung auch über die Eintragung in ein Präqualifizierungsverzeichnis nachweisen können.

(4) Die Beschaffungsunterlagen enthalten einen fachlichen Teil - die Leistungsbeschreibung - und einen rechtlichen Teil mit allen Vertragsbestandteilen. Die IHK kann in den Beschaffungsunterlagen festlegen, ob Nebenangebote zugelassen sind. Fehlt eine ausdrückliche Erklärung, sind Nebenangebote nicht zugelassen.

(5) Die IHK muss die zu beschaffende Leistung bzw. das zu beschaffende Produkt eindeutig und erschöpfend beschreiben. Hierin sind alle den Preis beeinflussenden Faktoren anzugeben. Die Leistung ist grundsätzlich produktneutral zu beschreiben, im Ausnahmefall können die Produkt- oder Herstellervorgaben mit dem Zusatz "oder gleichwertiger Art" benannt werden. Ferner gehören alle wichtigen vertraglichen Regelungen dazu, damit der potenzielle Auftragnehmer über alle ausreichenden Informationen verfügt, um ein Angebot formulieren zu können.

§ 9 Durchführung des Beschaffungsverfahrens

(1) Angebotsfristen sind abhängig vom Beschaffungsgegenstand angemessen festzulegen. In der Regel sind im Unterschwellenbereich als Angebotsfrist mindestens zehn Tage als angemessen anzusehen, im Oberschwellenbereich sollten die Fristen der §§ 15 - 20 Vergabeverordnung beachtet werden, von denen im begründeten Einzelfall abgewichen werden kann. Dies gilt insbesondere bei Vergabeverfahren mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb.

(2) Die Eignung der Bewerber/Bieter muss auf Verlangen nachgewiesen werden. Darunter sind entsprechende Dokumente zu verstehen (z. B. Referenzen). Nach Möglichkeit sollte darauf hingewiesen werden, dass Bewerber/Bieter ihre Eignung über die Eintragung im von den IHKs geführten amtlichen Verzeichnis für den Liefer- und Dienstleistungsbereich nachweisen müssen.

§ 10 Prüfung und Wertung der Angebote

(1) Bei der Öffnung der Angebote soll eine neutrale, nicht beteiligte Person anwesend sein (Vier-Augen-Prinzip). Der Vorgang ist insgesamt in der Dokumentation festzuhalten.

(2) Bei der Wertung sind folgende Punkte zu beachten:

- 1. Schritt: inhaltliche und formale Prüfung
- 2. Schritt: Prüfung der Eignung der Bieter und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen
- 3. Schritt: Prüfung der Angemessenheit des Preises
- 4. Schritt: Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots

§ 11 Entscheidung über die Auftragserteilung

(1) Nach Abschluss der Wertung teilt die IHK dem erfolgreichen Bieter mit, dass er den Auftrag erhält.

(2) Die nicht berücksichtigten Bieter sind über die Entscheidung ebenfalls zu unterrichten.

§ 12 Dokumentation (Beschaffungsvermerk)

Das gesamte Beschaffungsverfahren ist in Textform zu dokumentieren. Dabei sind alle wesentlichen Entscheidungen sowie die einzelnen Stufen und Maßnahmen in Textform fortlaufend festzuhalten.

§ 13 Kontrolle der Lieferung

Der Beschaffer einer Ware/Leistung ist verantwortlich für die

- Terminüberwachung
- Vollständigkeit
- Qualität
- Konditionen.

§ 14 Umgang mit Verträgen

(1) Verträge sind vor deren Abschluss rechtlich zu prüfen und nach Abschluss in das Vertragsmanagement aufzunehmen.

(2) Es ist eine regelmäßige Überprüfung der Vertragskonditionen, -laufzeiten, -optionen bei mehrjährigen Verträgen und Kündigungsfristen durchzuführen.

(3) Werden Vertragsänderungen während der Vertragslaufzeit erwogen, so ist anhand der Wesentlichkeit der Änderungen zu prüfen, ob diese ein neues Beschaffungsverfahren nach sich ziehen. Von Wesentlichkeit ist in der Regel auszugehen, wenn sich der Auftragswert in Relation zum Jahresauftragsumfang um mehr als 10 % p.a. erhöht.

Halle (Saale), 1. Juli 2022



Prof. Dr. Steffen Keitel
Präsident



Prof. Dr. Thomas Brockmeier
Hauptgeschäftsführer