

# **Beschaffungsrichtlinie der Handelskammer Hamburg**

## **Präambel**

Die Beschaffungsrichtlinie der Handelskammer Hamburg regelt gemäß § 6 des Finanzstatuts die Beschaffungen der Handelskammer nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit und im Rahmen des geltenden Vergaberechts der Europäischen Union, des Bundes und der Freien und Hansestadt Hamburg.

Das Präsidium der Handelskammer hat am 13.12.2013 die nachstehende Beschaffungsrichtlinie beschlossen:

## **§ 1 Grundsätze**

(1) Im Sinne einer wirtschaftlichen und sparsamen Wirtschaftsführung gemäß § 6 des Finanzstatuts wird die Beschaffung von Waren und Leistungen durch diese Richtlinie geregelt. Die Beschaffungsrichtlinie wird ergänzt durch Dienst- oder Verfahrensanweisungen, die vom Hauptgeschäftsführer zu erlassen sind.

(2) Die in den verschiedenen Geschäftsbereichen der Handelskammer jährlich erarbeitete Aktivitätenplanung und der zur Umsetzung dieser Aktivitäten vom Plenum der Handelskammer Hamburg verabschiedete Wirtschaftsplan bilden die Basis für die Beschaffungsvorgänge.

(3) Gestaffelt nach Komplexität und Wert des Auftrags sind festgelegte Verfahren anzuwenden, die sich hinsichtlich der Anforderungen an die Detaillierung von Dokumentation und Leistungsbeschreibung, an die Tiefe der Markt- und Wettbewerbserkundung sowie an die erforderlichen Zustimmungs- und Genehmigungspflichten unterscheiden.

(4) Alle für die Handelskammer an der Beschaffung Beteiligten sind verpflichtet, die Beschaffung nach objektiven und transparenten Kriterien durchzuführen, keine Bewerber/Bieter zu diskriminieren und die Grundsätze des freien Wettbewerbs einzuhalten. Dabei ist insbesondere darauf zu achten, dass die Geschäftsführung und die Mitarbeiter, die wesentlichen Einfluss auf die Beschaffung haben, nicht in Interessenkollision geraten und dass Beschaffungen bei Personen, die in der Handelskammer ein Ehrenamt bekleiden, sowie deren Familienangehörigen, wie unter fremden Dritten abgewickelt werden.

(5) Bei allen Beschaffungsvorgängen ist jeweils die günstigste Relation zwischen dem verfolgten Zweck und den einzusetzenden Mitteln anzustreben und die Beschaffung auf den zur Erfüllung der Aufgabe notwendigen Umfang zu beschränken.

(6) Entscheidend für die Auftragserteilung ist das für die Handelskammer wirtschaftlichste Angebot, unter Berücksichtigung aller für die jeweilige Beschaffung maßgeblichen Aspekte/Kriterien. Neben dem Preis können qualitative Kriterien mit unterschiedlicher Gewichtung zur Beurteilung der Wirtschaftlichkeit herangezogen werden.

(7) Kooperationen mit anderen IHKs oder mit Vereinigungen von IHKs zur gemeinsamen Beschaffung sind zulässig.

## **§ 2 Anwendungsbereich**

(1) Die Beschaffungsrichtlinie gilt für die Handelskammer Hamburg und ihre Tochtergesellschaften. Sie erstreckt sich darüber hinaus auf all diejenigen, die im Namen der Handelskammer Beschaffungen durchführen oder initiieren.

(2) Sie regelt die Beschaffungen von Liefer-, Bau- und Dienstleistungen einschließlich freiberuflicher Leistungen. Enthält eine Vergabe mehrere Komponenten, regelt sich ihre Abwicklung danach, worin die Hauptleistung besteht.

(3) Für die Verwendung von Drittmitteln der öffentlichen Hand gelten die Vorschriften des Drittmittelgebers. Die Bestimmungen dieser Richtlinie wirken ergänzend.

## **§ 3 Organisation und Zuständigkeiten**

(1) Den genauen Prozessablauf der Beschaffung und die Zuständigkeiten im Beschaffungsverfahren regelt der Hauptgeschäftsführer in einer „Dienstanweisung Beschaffung“.

(2) Soweit nach Art und Wert der Produkte und Dienstleistungen angemessen, sind zentrale Zuständigkeiten bzw. eine Beteiligung bestimmter Geschäftsbereiche vorzusehen.

(3) Zur Deckung wiederkehrender Bedarfe oder Leistungen können Rahmenverträge über Einheitspreise, Verfügbarkeiten und Konditionen abgeschlossen werden.

(4) Längerfristige Verträge über Lieferungen und Leistungen sind vor Abschluss vertragsrechtlich zu prüfen und danach zu überwachen und gegebenenfalls anzupassen. Entsprechende Verträge sind mindestens alle drei Jahre einem Marktvergleich zu unterziehen und neu zu verhandeln.

## **§ 4 Auftragswert und Wahl des Beschaffungsverfahrens**

(1) Der Auftragswert wird ohne Umsatzsteuer (netto) ermittelt und ist maßgeblich für die Entscheidung über das zu wählende Verfahren und die Zuständigkeiten.

(2) Beschaffungen mit einem Auftragswert von weniger als 500 Euro sollen aus Wirtschaftlichkeitsgründen per Direktkauf durchgeführt werden; für zentral zuständige Geschäftsbereiche sowie für Beschaffungen bei Rahmenvertragspartnern kann die Grenze für bestimmte Produktgruppen/Leistungen auf 2.500 Euro angehoben werden. Für alle weiteren Beschaffungen ist die Auftragsvergabe zu dokumentieren. Ab einem Auftragswert von 100.000 € sollen fachkundige Dritte (Planer, Berater, Gutachter etc.) am Beschaffungsverfahren, insbesondere an der Erstellung der Leistungsbeschreibung beteiligt werden. Ab einer Grenze von 200.000 € für Lieferungen und Leistungen und 5 Mio. € für Bauleistungen sind Markterkundungen/Angebotsvergleiche überregional, falls unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten sinnvoll, auch europaweit auszurichten.

## **§ 5 Markterkundung / Angebotsvergleich**

(1) Der Umfang der für einen Angebotsvergleich zu erstellenden Unterlagen richtet sich nach dem Beschaffungsverfahren bzw. nach dem Wert und der Komplexität des Beschaffungsgegenstandes.

(2) Zu Beginn des Prozesses ist die zu beschaffende Leistung bzw. das zu beschaffende Produkt eindeutig und erschöpfend zu beschreiben; insbesondere sind alle den Preis beeinflussenden Faktoren anzugeben. Die Leistung ist grundsätzlich produktneutral zu beschreiben. Abweichungen sind zu begründen. Neben der Leistungsbeschreibung sind mit einer Angebotsaufforderung auch die einzuhaltenden Fristen und – je nach Wert der Beschaffung – ggf. die geforderten Eignungsnachweise sowie die Zulassung von Nebenangeboten bekannt zu geben.

(3) Bei Beschaffungen im Wert von mehr als 10.000 € sind vor Beginn möglichst alle Entscheidungskriterien zur Auswertung von Markterkundungen / Angebotsvergleichen zu definieren und zu gewichten.

## **§ 6 Dokumentation**

Die Dokumentation soll erkennen lassen, dass die in § 1 genannten Grundsätze und die weiteren Vorgaben dieser Richtlinie eingehalten wurden. Sie umfasst das gesamte Beschaffungsverfahren. Alle wesentlichen Entscheidungen sowie die einzelnen Prozessschritte und Maßnahmen sind zeitnah schriftlich niederzulegen.

## **§ 7 Kontrolle der Lieferung und Lieferantenbewertung**

(1) Der Besteller einer Ware/Leistung ist verantwortlich für die Terminüberwachung, Vollständigkeit, Qualität und Konditionen.

(2) Durch regelmäßige Lieferantenbewertung ist sicherzustellen, dass die Ansprüche der Handelskammer an Qualität und Zuverlässigkeit ihrer Zulieferer und Dienstleister erfüllt werden.

## **§ 8 Bekanntmachung**

(1) Zur Bekanntgabe größerer Ausschreibungen oder Interessenbekundungsverfahren sind das Internet-Portal der Handelskammer und – je nach Verfahren – geeignete nationale oder EU-weite Plattformen zu nutzen.

(2) Darüber hinaus werden alle Beschaffungen und Verträge mit einem Gesamtauftragswert ab 100.000 € im Transparenzportal der Handelskammer veröffentlicht.

Hamburg, 13.12.2013

gez. Fritz Horst Melsheimer  
Präses

gez. Prof. Dr. Hans-Jörg Schmidt-Trenz  
Hauptgeschäftsführer