Beschaffungsordnung der Freien Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde) (Brem. BeschO)

Inkrafttreten: 19.03.2013

außer Kraft

Verwaltungsvorschrift der Senatorin für Finanzen der Freien Hansestadt Bremen vom 6. September 1994,
geändert durch Senatsbeschluss vom 19. März 2013

1. Geltungsbereich

1.1

Diese Beschaffungsordnung erstreckt sich auf alle Lieferungen und Leistungen im Bereich der Verdingungsordnung für Leistungen – ausgenommen Bauleistungen –.

1.2

Sie gilt für die Verwaltungen der Freien Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde) bei der Vorbereitung, dem Abschluss und der Abwicklung von Kauf-, Werk-, Werklieferungs-, Miet-, Leasing- und Dienstleistungsverträgen, und zwar auch dann, wenn die Finanzierungsmittel von anderen Stellen zur Verfügung gestellt werden (z.B. Bundes- oder Stiftungsmittel, Spenden, andere Zuwendungen), soweit nicht Sonderregelungen dem entgegenstehen.

1.3

Eigenbetriebe, Hochschulen, Studentenwerk und Zuwendungsempfänger können sich an der zentralen Beschaffung unter Beachtung der in dieser Ordnung hierfür getroffenen Regelungen beteiligen. Die Bewilligungsbehörden weisen in den jeweiligen Bewilligungsbescheiden auf die Möglichkeit dieser Beteiligung hin.

1.4

Soweit innerhalb eines Ressorts zentral beschafft wird, gelten folgende Regelungen entsprechend.

2. Rechtscharakter

Die Beschaffungsordnung ist eine besondere Geschäftsanweisung und als solche eine innerdienstliche Vorschrift; sie begründet keine Rechtsbeziehungen gegenüber Dritten.

3. Organisation der Beschaffung

3.1 Bedarfsstellen und dezentrale Beschaffungsstellen

Bedarfsstellen im Sinne dieser Beschaffungsordnung sind die Dienststellen und Einrichtungen (z.B. Schulen, Kindertagesheime), die Lieferungen oder Leistungen zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen. Die Bedarfsstellen sind zugleich dezentrale Beschaffungsstellen und als solche zuständig für sämtliche Beschaffungen, soweit es sich nicht um Lieferungen/Leistungen handelt, die der zentralen Beschaffung unterliegen.

Die dezentralen Beschaffungsstellen nehmen Beschaffungen im Umfang bis zu EUR 500,–[1] aus den in Anlage 1 genannten Waren- und Leistungsgruppen unter Einhaltung der üblichen (Sicherheits-)Standards in der Regel selbst wahr; soweit Beschaffungen außerhalb der Beschaffungslisten notwendig sind.

Aus Gründen der Funktionsfähigkeit, der Kompatibilität und der Einhaltung der von DIN-Normierten Gesamtkomponenten gilt für den TUI-Bereich, dass die für IT-Beschaffung zuständigen Auftragsberechtigten in den Ressorts und zugeordneten Dienststellen[2] für die Beschaffung von Einzelprodukten bzw. Produktgruppen (z.B. Tastaturen, Mäuse, Dokumentationen, Software für spezielle Anwendungen), die durch Rundschreiben der zentralen Beschaffungsstelle für die dezentrale Beschaffung freigegeben wurden, zuständig sind. Die geltenden Verfahrensregelungen für TUI bleiben davon unberührt.

Die Bedarfsstellen sollen die Beratungsangebote der Fachdienste für Arbeitsschutz der Freien Hansestadt Bremen – Land und Stadtgemeinde – und der Berufsgenossenschaften nutzen und sich der Fachkompetenz der zentralen Beschaffungsstellen bedienen.

3.2 Zentrale Beschaffungsstellen

Die zentralen Beschaffungsstellen haben die Aufgabe,

– aktuelle Beschaffungslisten zu erstellen und den kostengünstigen Einkauf der in Anlage 1 genannten Waren/Leistungsgruppen sicherzustellen. Zur Beschaffung gehört auch der Abschluss von Miet-, Leasing-, Wartungs- und Dienstleistungsverträgen.

– die Beratung der dezentralen Beschaffungsstellen durchzuführen.

außer Kraft

3.3 Erfahrungsaustausch und Zusammenarbeit

Die Beschaffungsstellen haben im Interesse einer wirtschaftlichen Vergabe untereinander einen laufenden Erfahrungsaustausch (günstige Bezugsquellen; wirtschaftliche Möglichkeiten der Bedarfsdeckung; Erfahrungen mit den beschafften Leistungen) durchzuführen. Die Federführung hierbei obliegt der Senatorin für Finanzen[3], die die Beschaffungsstellen bei Bedarf zu Zusammenkünften einlädt, um insbesondere allgemeine Fragen der Beschaffung zu erörtern sowie Ergebnisse von Marktbeobachtungen und Erfahrungen über beschaffte Waren und Leistungen weiterzugeben.

3.4 Zuständigkeiten für Grundsatzfragen

3.41

Für die grundsätzlichen Fragen des Beschaffungswesens im Rahmen dieser Beschaffungsordnung ist die Senatorin für Finanzen[4] zuständig.

3.42

In begründeten Ausnahmefällen können die Bedarfsstellen auf eine zentrale Beschaffung verzichten, wenn für sie dadurch Kostenvorteile und für das Land und die Stadtgemeinde Bremen keine Nachteile entstehen. In diesen Fällen haben die Bedarfsstellen die Begründung für den Verzicht auf zentrale Beschaffung (ggf. mit weiteren Unterlagen) dem späteren Rechnungsbeleg beizufügen.

4. Umweltschutz als allgemein gültiger Beschaffungs- und Vergabegrundsatz

Bei der Bedarfsdeckung sind über den in Nr. 4.2 der Vergaberichtlinien verankerten Grundsatz hinaus der Senatsbeschluss vom 21. 12. 1993 (Erlass zur Abfallvermeidung in den Landesbehörden des Landes Bremen und in den Dienststellen der Stadtgemeinde Bremen und bei Veranstaltungen auf Grundstücken und in Einrichtungen der Stadtgemeinde Bremen (Brem. ABl. 1994 S. 107) und die Grundsätze des Senators für Frauen, Gesundheit, Jugend, Soziales und Umweltschutz) zur Beschaffung von umweltfreundlichen Produkten und Leistungen (Anlage 2) zu beachten.

5. Beschaffungsverfahren

5.1 Bedarfsermittlung – Bedarfsmeldung bei zentraler Beschaffung

5.11

außer Kraft

Die Feststellung des Bedarfs obliegt den Bedarfsstellen. Sie haben hierbei zu prüfen, ob ein Bedarf zur Erfüllung der Aufgaben in absehbarer Zeit besteht (§§ 6, 63 LHO), d.h. unabweisbar ist, und haben die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten (§§ 7 Abs. 1, 34 Abs. 2 LHO).

5.12

Die zentralen Beschaffungsstellen setzen die Bedarfszeiträume fest und bestimmen die Termine, zu denen ihnen der Bedarf zu melden ist. Im Übrigen geben die Bedarfsstellen die benötigten Waren und Leistungen den Beschaffungsstellen so rechtzeitig auf, dass eine ordnungsgemäße und sachgemäße Vergabe der Aufträge möglich ist.

5.2 Einholen und Auswahl von Angeboten

5.21

Die Beschaffungsstellen holen Angebote ein und führen die notwendigen Verhandlungen mit den Bewerbern. Evtl. den Bedarfsstellen unaufgefordert zugegangene Angebote sind in diesen Fällen an die Beschaffungsstellen weiterzuleiten.

5.22

Bei freihändigen Vergaben können formlose Preisermittlungen bei Leistungen im Werte bis zu 500,– Euro (ohne Umsatzsteuer)[5] unterbleiben. Die Verpflichtung, die Wirtschaftlichkeit der Angebote zu prüfen, bleibt unberührt.

5.23

In den Bewerbungsbedingungen ist zum Ausdruck zu bringen, dass Aufträge unter Berücksichtigung der VOL/B vergeben werden.

5.24

Derjenige Bieter ist von der Vergabe auszuschließen, der bei Aufträgen ab Euro 50.000[6] nicht bereit ist, folgende Erklärung abzugeben: „Ich erkläre, dass ich meinen gesetzlichen Pflichten zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie zur Zahlung der Beiträge zur Sozialversicherung (Kranken-, Unfall-, Renten- und Arbeitslosenversicherung) nachgekommen bin und meine tarifvertraglichen Pflichten erfülle.“ „Ich bin mir bewusst, dass eine wissentlich falsche Angabe der vorstehenden Erklärung meinen Ausschluss von weiteren Ausschreibungen zur Folge hat.“ In begründeten Einzelfällen kann die Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes verlangt werden.

5.25

außer Kraft

Die zentralen Beschaffungsstellen haben in der Regel die Bedarfsstellen bei Prüfung und Auswahl der Angebote zu beteiligen. Zu diesem Zweck werden Vergabekonferenzen gebildet.

5.3 Auftragserteilung

Aufträge sind grundsätzlich schriftlich zu erteilen. Müssen Aufträge wegen ihrer Eilbedürftigkeit ausnahmsweise mündlich oder fernmündlich erteilt werden, ist die schriftliche Bestätigung unverzüglich nachzuholen.

5.4 Beschaffungslisten

Die zentralen Beschaffungsstellen informieren die Bedarfsstellen zeitgerecht durch die Beschaffungslisten darüber, welchen Bietern für welche Waren/Warengruppen zu welchen Konditionen die Aufträge erteilt wurden. Bestellung und Abruf der Ware erfolgen durch die Bedarfsstellen. Für besondere Warengruppen kann Abweichendes zwischen der zentralen Beschaffungsstelle und den Bedarfsstellen vereinbart werden.

Die Beschaffungslisten dürfen Firmen oder dienstlich mit der Beschaffung nicht befassten Personen nicht zugänglich gemacht werden.

5.5 Mustergetreue Lieferung

5.51

Die Bedarfsstellen haben sich von der mustergetreuen Lieferung durch Vergleich mit den gewählten Proben und Mustern zu überzeugen. Mängel sind zunächst dem Auftragnehmer anzuzeigen; dabei ist die Lieferung oder Leistung zurückzuweisen oder nur unter Vorbehalt abzunehmen. Über festgestellte Mängel ist sofort die Beschaffungsstelle zu informieren.

5.52

Werden Mängel durch den Auftragnehmer nicht innerhalb einer durch die Bedarfsstelle im Einvernehmen mit der Beschaffungsstelle gesetzten Frist abgestellt, so ist die Beschaffungsstelle zu verständigen. Gewährleistungsansprüche werden von der Beschaffungsstelle geltend gemacht.

5.6 Gewährleistungsfristen

Gewährleistungsfristen sind – soweit sie in den in der Anlage zu den Vergaberichtlinien enthaltenen Vorschriften nicht geregelt sind – auf den Einzelfall bezogen zu vereinbaren.

5.7 Lieferungsunterlagen

außer Kraft

Lieferungsunterlagen sind von den Bedarfsstellen mit Empfangsbescheinigung zu versehen und ggf. mit den Ausschreibungsunterlagen und mit den Rechnungen unverzüglich an die Stelle weiterzuleiten, die die Auszahlungsanordnung erteilt. Die Rechnungen sind so rechtzeitig anzuweisen, dass Skonti in Anspruch genommen werden können.

5.8 Lagerhaltung

Vorratswirtschaft ist weitgehend zu vermeiden. Sofern eine Lagerhaltung aufgrund der in den Haushaltsplänen speziell hierfür zur Verfügung gestellten Mittel zulässig oder aus sonstigen Gründen geboten ist, sind Vorratsnachweisungen zu führen (Nr. 3.3 VV zu § 73 LHO). Für Gegenstände, die zur alsbaldigen Verwendung bestimmt sind, kommt eine Lagerhaltung im Allgemeinen nicht in Betracht (Nr. 5.3 VV zu § 70 LHO).

5.9 Aufbewahrung der Beschaffungsunterlagen

5.91

Als Beschaffungsunterlagen sind aufzubewahren Rechnungsbelege (Nr. 3 VV zu § 75 LHO) und sonstige Rechnungsunterlagen (Nr. 9 VV zu § 80 LHO) sowie andere Beschaffungsunterlagen (Schriftgut zur Bedarfsfeststellung, Vergabeverfahren, Vergabe einschl. der zugehörigen Anlagen).

5.92

Die Aufbewahrungszeit für die Rechnungsbelege und sonstigen Rechnungsunterlagen ist in den Bestimmungen über das Aufbewahren der Bücher und Belege (Aufbewahrungsbestimmungen – Aufbew. Best. – Anlage zu Nr. 21.1 VV zu § 71 LHO) geregelt. Sie beträgt grundsätzlich fünf Jahre (Nr. 2.3 Aufbew. Best.). Längere Aufbewahrungsfristen, insbesondere nach Nrn. 1.4 bis 1.6 Aufbew. Best., bleiben unberührt.

5.93

Die Aufbewahrungsfristen sind im Einzelfall zu verlängern, soweit dies zum Nachweis von Rechten, insbesondere von Gewährleistungsfristen, erforderlich ist. Sofern aus Anlass der Rechnungsprüfung ein Schriftwechsel entstanden ist, verlängert sich die Aufbewahrungsfrist bis zum Ablauf des Haushaltsjahres, das auf das Haushaltsjahr folgt, in dem der Schriftwechsel ohne Vorbehalte abgeschlossen wurde.

5.94

außer Kraft

Die Aufbewahrungszeit für die anderen Beschaffungsunterlagen bemisst sich nach der Aufbewahrungszeit für die Rechnungsbelege und die sonstigen Rechnungsunterlagen des jeweiligen Beschaffungsvorganges.

6. Schlussvorschriften

6.1 Abweichungen – Ausführungsbestimmungen

Im Einvernehmen mit dem Rechnungshof der Freien Hansestadt Bremen kann die Senatorin für Finanzen[7]

6.11 Abweichungen von den Vorschriften dieser Beschaffungsordnung zulassen, wenn dies aus wirtschaftlichen oder technisch-organisatorischen Gründen geboten ist;

6.12 bei Bedarf Ausführungsbestimmungen zu dieser Beschaffungsordnung erlassen.

6.2 Inkrafttreten

Senatorin für Finanzen

Anlagen (nichtamtliches Verzeichnis)

Weitere Informationen siehe rechte Spalte oben.

Fußnoten

1) **[Amtl. Anm.:]** Änderung mit Senatsbeschluss vom 19. März 2013

2) **[Amtl. Anm.:]** Änderung mit Senatsbeschluss vom 19. März 2013

3) **[Amtl. Anm.:]** Änderung mit Senatsbeschluss vom 19. März 2013

4) **[Amtl. Anm.:]** Änderung mit Senatsbeschluss vom 19. März 2013

5) **[Amtl. Anm.:]** Änderung mit Senatsbeschluss vom 19. März 2013

6) **[Amtl. Anm.:]** Änderung mit Senatsbeschluss vom 19. März 2013

7) **[Amtl. Anm.:]** Änderung mit Senatsbeschluss vom 19. März 2013

außer Kraft