



ALLGEMEINE BESCHAFFUNGSRICHTLINIE FÜR DIE LEISTUNGSABWICKLUNG DURCH INGENIEUR-KONTRAKTOREN, BESTELLVERFAHREN ÜBER INGENIEUR-KONTRAKTOREN IM NAMEN UND FÜR RECHNUNG H&R Ölwerke Schindler GmbH

Stand 20.02.2013

1. Vorbemerkung / Grundsätze

Die nachstehenden Ausführungen bilden die Basis und den Rahmen für eine reibungslose und ordnungsgemäße Auftragsabwicklung durch Ingenieur-Kontraktoren, im folgenden kurz „Kontraktor“ genannt.

Allen Beschaffungsvorgängen liegen übergeordnet die Firmenpolitik der H&R Ölwerke Schindler GmbH, im Folgenden kurz „H&R OWS“ genannt, und deren damit verknüpften Beschaffungsgrundsätzen zugrunde. Sämtliche Fachbereiche sind mit Hinweis auf das H&R OWS-Managementhandbuch beauftragt, alle definierten Vorgaben und Festlegungen durch die Erstellung der erforderlichen Verfahrens- und Arbeitsanweisungen zu verwirklichen, diese ständig weiter zu entwickeln und sorgfältig anzuwenden. Hierzu ist auch der Kontraktor in dem Teilbereich der Beschaffungsprozesse verpflichtet, sich diesen Anforderungen zu stellen.

Der Kontraktor hat externen Kontakt mit Lieferanten zu Beginn des Beschaffungsprozesses (Anfragen) über Lieferungen und Leistungen im Namen und für Rechnung der H&R OWS.

Der Kontraktor hat sicherzustellen, dass die folgenden Leistungsparameter ihre Berücksichtigung finden:

- Die Beschaffungspolitik der H&R-Gruppe ist darauf ausgerichtet, den bestmöglichen Wert als Gegenleistung für den entsprechenden Aufwand zu erhalten. Dabei sind gegebenenfalls übergeordnete Interessen in die Überlegung mit einzubeziehen (wie zum Beispiel Beschaffung innerhalb des Konzerns, etc.).
- Alle Beschaffungsvorgänge sind in Übereinstimmung mit den einschlägigen gesetzlichen Vorschriften durchzuführen
- Der Einkauf von H&R OWS hat bei allen größeren Beschaffungsvorgängen sicherzustellen, dass das Beschaffungs-Know-how der H&R Gruppe genutzt wird (z. B. durch Anwendung von Rahmenabkommen).
- In jedem Stadium der Abwicklung eines externen Vorganges ist Vertraulichkeit zu wahren, das heißt insbesondere dürfen keinem Bieter die Preise seines Wettbewerbers mitgeteilt werden.

2. Anfragen

Die Anfragen sind unter Zugrundelegung folgender Bedingungen durchzuführen:

- **sämtliche Anfragen:**
Allgemeine Vertragsbedingungen H&R Gruppe, jeweils neueste Ausführung.
Siehe Internet: <http://einkauf.hur.com> (Navigationspunkt „Lieferanten“).
- **Lieferanfragen für Maschinen:**
Zusätzliche Vertragsbedingungen für Maschinensicherheit, jeweils neueste Ausführung
Zusätzliche Technische Spezifikationen, jeweils neueste Ausführung
Siehe Internet: <http://einkauf.hur.com> (Navigationspunkt „Lieferanten“).

- 1 -



- Lieferanten von Aggregaten mit wesentlichem Einfluss auf den Energieverbrauch
Bei Anfragen für Maschinen, die einen wesentlichen Einfluss auf den Energieverbrauch der H&R-Gruppe haben können, ist jeder potenzielle Lieferant darauf hinzuweisen, dass die H&R Gruppe entsprechend den Anforderungen der DIN EN ISO 50001 arbeitet. Lieferanten sind daher explizit aufzufordern, auch energiesparende Technologien und Ausführungen anzubieten.
- Lieferanfragen von Stoffen und Zubereitungen (Gemische):
Zusätzliche Vertragsbedingungen für Aufträge über Lieferung von Stoffen und Zubereitungen (Gemische) H&R Gruppe, jeweils neueste Ausführung.

Siehe Internet: <http://einkauf.hur.com> (Navigationspunkt „Lieferanten“).

- Leistungs-/Werkanfragen für die Durchführung auf dem Betriebsgelände H&R OWS:
 - H&R OWS Zusätzliche Bedingungen für Bau- und Montageleistungen, jeweils neueste Ausführung
 - Zusätzliche Vertragsbedingungen für Arbeiten auf dem Betriebsgelände H&R Gruppe,
 - Sicherheitsvorschriften für Kontraktoren und beauftragte Nachunternehmer- „Baustellordnung“, jeweils neueste Ausführung
 - H&R OWS Bedingungen zur Ausleihung von Werkzeugen an Kontraktoren der H&R Ölwerke Schindler GmbH (nachfolgend H&R OWS genannt), jeweils neueste Ausführung
 - Zusätzliche Vertragsbedingungen für Entsorgungsleistungen, H&R Gruppe, jeweils neueste Ausführung
 - H&R OWS Zusätzliche Bedingungen für IT-Leistungen, jeweils neueste Ausführung

Siehe jeweils Internet: <http://einkauf.hur.com> (Navigationspunkt „Lieferanten“).

Zu Beginn jeder Anfrage erstellt der Kontraktor eine Bieterliste (als Vorschlag) mit geeigneten Firmen, die Lieferungen / Leistungen für den Ausschreibebumfang erbringen können. Die Liste ist mit H&R OWS abzustimmen, H&R OWS-Ergänzungen sind einzuarbeiten.

Der Bieterkreis ist so auszuwählen, dass jeder Bieter als späterer Vertragspartner akzeptiert werden kann. Informationen über den Bieterkreis sind vertraulich zu behandeln, insbesondere dürfen Wettbewerber nicht über den Bieterkreis informiert werden.

Die jeweilige Anzahl der anzufragenden Bieter richtet sich nach dem voraussichtlichen Bestellwert und ist jeweils mit H&R OWS abzuklären.

Bei der Festlegung der Bieteranzahl ist zu berücksichtigen, dass nicht alle Firmen Angebote abgeben. Es sind daher in der Regel mehr Anfragen zu versenden, als Angebote erforderlich sind.

H&R OWS entscheidet, welche Bieter die Anfrage erhalten sollen, d. h. der Kontraktor-Vorschlag kann akzeptiert oder geändert werden. Der von H&R OWS festgelegte Bieterkreis wird dem Kontraktor mitgeteilt, wobei der Kontraktor evtl. Bedenken gegen von H&R OWS vorgesehene Bieter geltend machen kann.

Mit der Anfrage werden die Bieter aufgefordert, ihr günstigstes, für H&R OWS kostenloses und verbindliches Angebot abzugeben. Die Anfrage muss eine klare und für alle Bieter einheitliche Ausgangsbasis schaffen. – Ergeben sich vor Angebotsabgabe noch Änderungen in der Spezifikation oder im Liefer-/Leistungsumfang, so sind alle Bieter darüber zu informieren.

Anfragen werden vom Kontraktor auf eigenem Geschäftspapier geschrieben und direkt an die Bieter verschickt. Die Anfragen sind im Namen und für Rechnung von H&R OWS zu stellen.



Ausschreibungen über Lieferungen / Leistungen mit einem voraussichtlichem Wert über 250.000,00 € sollen im „Sealed-Bid-Verfahren“ erfolgen, d. h., dass alle aufgeförderten Bieter ihr Angebot bis zu einem bestimmten Termin und Uhrzeit im geschlossenen Umschlag beim Kontraktor einreichen müssen. Die Angebote sind bis zu dem in der Ausschreibung genannten Tag verschlossen aufzubewahren. Zur eindeutigen Abwicklung ist der Ausschreibung ein Adressenaufkleber beizulegen, den der Bieter verwenden muss. Somit ist gewährleistet, dass der vorbereitete Hinweis „Sealed-Bid-Verfahren“ ersichtlich ist und der Postumschlag (ev. auch Paket) nicht irrtümlich durch den Posteingang des Kontraktors geöffnet wird. In einem abgestimmten Termin zwischen Kontraktor und H&R OWS werden gemeinsam die Angebote geöffnet und in einem entsprechenden Protokoll festgehalten. Sämtliche weitere Gespräche, auch wenn sie rein technischer Art sind, werden mit H&R OWS abgestimmt.

Über jede Korrektur der Angebote ist H&R OWS zu informieren, da sie bestimmten Verfahrensregularien unterliegt.

3. Angebotsauswertungen

Die Angebotsauswertungen dokumentieren die technischen und kaufmännischen Kriterien für die Vergabeentscheidung.

Die Gegenüberstellung des Preises hat vom Kontraktor in einer Form zu erfolgen, die eine Bewertung aller Angebote in einer vergleichbaren Form gewährleistet. In der Regel ist für alle größeren Liefer- und Leistungsaufträge ein ausführlicher Preisspiegel zu erstellen, der alle Massen, Einheitspreise, Pauschalfestpreise und Positionsgesamtwerte aufzeigt.

Die Angebote sind vom Kontraktor auf rechnerische und sachliche Richtigkeit zu prüfen.

H&R OWS entscheidet, ob und in welchem Umfang Gespräche zum „Technical Clarification“ geführt werden. Die Gespräche werden vom Kontraktor koordiniert. Bei allen Gesprächen nehmen Kontraktor und H&R OWS teil bzw. unterliegt der Einzelfallentscheidung.

Erfolgen auf Basis der Gespräche weitere Angebote des Bieters durch etwaige Nichtberücksichtigung von Leistungsvorgaben etc., werden die Angebote erneut terminiert und in den Preisspiegel eingearbeitet.

Der Terminablaufplan des Gesamtprojektes ist bei allen Abwicklungen zu berücksichtigen sowie die aus dem Angebot ersichtlichen Lieferfristen.

Im Anschluss erfolgt durch den Kontraktor eine schriftliche Vergabeempfehlung mit Übergabe der kompletten Ausschreibung. Grundsätzlich soll der preisgünstigste Bieter den Vergabezuschlag unter Berücksichtigung wertanalytischer Ergebnisse erhalten. Fälle, in denen nicht der preisgünstigste Bieter die Vergabeempfehlung seitens des Kontraktors erhält, sind stichhaltig zu begründen.

4. Bestellungen

Es gilt:

Der Kontraktor darf Auftragsverpflichtungen zu Lasten H&R OWS erst nach Freigabe durch H&R OWS eingehen. Auftragsverpflichtungen, die der Kontraktor ohne H&R OWS Genehmigung eingeht, gehen zu seinen Lasten.

Die Freigabe zur Auftragserteilung von H&R OWS erfolgt auf den Vergabeempfehlungen bzw. auf dem Angebotsvergleich, erstellt vom Kontraktor. Die Freigabe zur Auftragserteilung durch H&R OWS entbindet den Kontraktor nicht von der Verantwortung für die Richtigkeit in technischer und kaufmännischer Hinsicht.



Bei einem Gesamtauftragswert von < 5.000,00 € verzichtet H&R OWS auf einen ausführlichen Angebotsvergleich mit Gegenüberstellung und techn. Kommentar sowie separater Freigabe von H&R OWS. In diesem Fall ist auch eine Kopie des Auftrages an H&R OWS zu senden bzw. in der später nachfolgend beschriebenen Auflistung zu führen.

Falschbestellungen, Abweichungen von der durch H&R OWS genehmigten technischen Spezifikation gehen zu Lasten des Kontraktors.

Jede Auftragserteilung erfolgt schriftlich.

In Abhängigkeit der Größenordnung des Projektes wird die Vorgehensweise der schriftlichen Beauftragung einvernehmlich organisiert.

Die schriftlichen Beauftragungen können auf Geschäftsformular des Kontraktors erfolgen. Hierbei bestellt er im Namen und für Rechnung von H&R OWS. Der Kontraktor erhält hierzu von H&R OWS reservierte Bestell-Nr., die mit den einzelnen Aufträgen zu belegen sind. Somit ist sichergestellt, dass Kontraktor, Lieferant und H&R OWS die gleichen Bezugsdaten zur Identifizierung besitzen. Die Auflistung der zugeordneten Bestell-Nr. (Procurement – Status-Report) erfolgt durch den Kontraktor und wird 14 tágig H&R OWS zur Verfügung gestellt (Info: Bestell-Nr., Lieferantenanschrift, Kurzbeschreibung, Auftragswert, Liefertermin).

Im Einzelfall ist zwischen Kontraktor und H&R OWS abzustimmen, ob ein Zugang zum bestehenden H&R OWS-EDV-System geschaffen wird, damit die Bestellung sofort im EDV-System eingegeben werden können und entsprechende Beauftragungen erfolgen. Hierbei sind Einweisungen des Personals des Kontraktors in das bestehende H&R OWS-EDV-Programm notwendig.

Der Kontraktor trägt die vollständige Verantwortung für eine rechtzeitig schriftliche Bestellung aller notwendigen Materialien und Leistungen und der anschließenden Terminüberwachung.

Jeder schriftlicher Auftrag wird in Kopie in 2-facher Ausführung an H&R OWS (Einkauf) geschickt.

Der Kontraktor ist für den Auftragsinhalt vollständig verantwortlich und bestätigt dies durch rechtskräftige Unterschrift der Aufträge.

Es liegt im Ermessen des Kontraktors, solchen Bietern, die den Zuschlag nicht erhalten, in einem angemessenen Zeitraum schriftlich abzusagen. In jedem Fall sollen Bieter informiert werden. Die Informationen der Absagen sind zu dokumentieren.

Der Kontraktor hat sorgfältig darauf zu achten, dass in jedem Auftrag für nachstehende Hauptbestandteile eine klare Regelung getroffen wird.

- Projektkennung
- H&R OWS-Einkaufsbedingungen für die entsprechende Auftragsart
- Ort der Leistung / Versandanschrift
- Detaillierte Beschreibung der Lieferung / Leistung (wie z. B. Technische Spezifikation etc.)
- Pauschalpreise ohne MwSt. oder Einheitspreise für Aufwand ohne MwSt. mit Wertobergrenze
- Preisbasis (bei Lieferungen: frei Verwendungsstelle)
- Verpackung (einschl. Verpackung)
- Zahlungsbedingungen / Abrechnungsform (Zahlungsform)



- Bei Vorauszahlungen (kein entsprechender Gegenwert auf dem H&R OWS-Werksgelände) mit unbefristeter selbstschuldnerischen Bürgschaft einer deutschen Großbank nach H&R OWS-Mustervorgabe auf Geschäftspapier des Bürgen
- Gewährleistungen/Funktionsgarantien
- Abnahmen
- Liefertermin eintreffend/Fertigstellungstermin/Zwischentermine
- Vertragsstrafen zur Terminalsicherung
- Versicherungen
- Sicherheitsbestimmungen
- Rechnungslegung (Rechnungsversand/Rechnungsanschrift)
- Kündigungsregelung/Rücktrittsklauseln
- Kontaktpersonen für die technische und kaufmännische Abwicklung seitens des Kontraktors bzw. bei H&R OWS
- Auftragsbestätigung

Der Kontraktor erhält durch H&R OWS

Auftragsvorlagen / Verhandlungsprotokolle / Bürgschaftsmustertexte, die die Struktur bzw. zu übernehmende Texte in den Aufträgen vorgeben; in allen Zweifelsfällen ist H&R OWS anzusprechen.

5. Auftragsänderungen bei bestehenden Bestellungen

Auftragsänderungen werden in folgenden Fällen schriftlich erteilt:

- Mengen- / Massenänderungen, die in folge Auswirkung auf den Pauschalpreis bzw. Wertgrenzen haben.
- Preisänderungen (Begründung dokumentieren)
- Änderung der Konditionen: Zahlungsbedingungen, Termine, Vertragsstrafen (Begründung dokumentieren)
- Annullierungen / Teilannullierungen
- Spezifikations- / Ausführungsänderungen

Auftragsänderungen sind in der Genehmigung wir Hauptaufträge zu behandeln. Für neue Positionen, die nicht bereits im Hauptauftrag enthalten waren, muss die Angemessenheit der Preise nachgewiesen werden.

Die Nummerierung von Auftragsänderungen ist mit der Bestell-Nr. des Hauptauftrages und fortlaufender Unter-Nummerierung vorzunehmen.

6. Auftragsbestätigungen

Der Kontraktor überwacht, dass für alle Aufträge von Auftragnehmern uneingeschränkte Auftragsbestätigungen vorgelegt werden.

Ab einen Auftragswert von > 2.500,00 € sind schriftliche Auftragsbestätigungen durch den jeweiligen Auftragnehmer erforderlich.

Für die vorbehaltlose Anerkennung von Aufträgen sind im Fall von Bestellungen über Geschäftspapier des Kontraktors möglichst Kontraktorvordrucke „Auftragsbestätigung“ vorzusehen. Es ist anzustreben, die Vordrucke von den Auftragnehmern kommentarlos unterschrieben zurückzuerhalten.

7. Rechnungskontrolle

In den Aufträgen ist darzustellen, dass

1. alle Rechnungen mit Angabe der H&R OWS-Auftragsbestell-Nr. an die Rechnunganschrift

H&R Ölwerke Schindler GmbH
Neuhöfer Brückenstr. 127 - 152
D-21107 Hamburg

auszustellen ist

und

2. alle Rechnungen an die Kontraktor-Anschrift zu versenden ist.

Die Rechnungskontrolle ist vom Kontraktor durchzuführen im Hinblick auf:

- sachliche Richtigkeit
- rechnerische Richtigkeit
- vertragskonforme Richtigkeit.

Die Annerkennung der vorgenannten Punkte ist durch den Kontraktor auf den Rechnungen zu vermerken (Stempel) und durch Unterschrift des Bevollmächtigten des Kontraktors zu bestätigen. Abweichungen vom Auftrag sind durch den Bevollmächtigten des Kontraktors anzuerkennen bzw. zu kommentieren.

Die Prüfungen der sachlichen Richtigkeit umfasst im wesentlichen folgende Punkte:

- Kontrolle der vereinbarten Preise und Zahlungskonditionen
- Kontrolle der Liefer- / Leistungsnachweise, Aufträge, Rechnungen, Zertifikate, Werkstoffzeugnisse
- Kontrolle hinsichtlich verwirkter Vertragsstrafen (deutlicher Hinweis auf Rechnungen darstellen)
- Vorauszahlungen / Prüfungen der zur Absicherung eingereichten Bürgschaften der deutschen Großbank
- Garantieeinbehalte / Prüfungen der zur Ablösung eingereichten Bürgschaften der deutschen Großbank.
- Abweichungen zwischen Auftrag und Rechnung sind im Falle der sachlichen Richtigkeit anzuerkennen und deutlich zu kennzeichnen.

Sind Abrechnungen falsch ausgestellt, werden diese vom Kontraktor wieder an den Lieferanten zur Neuausstellung zurückgeschickt. Zahlungsfristen sind hierbei ausgesetzt und beginnen erneut.

Die Rechnungen sind bei dem Kontraktor entsprechend zeitnah zu kontrollieren, dass dabei unter Berücksichtigung von Postversand an OWS und interne Zahlungsläufe die Zahlungsfristen eingehalten bzw. Skonto auch innerhalb der vertraglich vereinbarten Frist abgezogen werden können.



8. Dokumentationen

Die Dokumentationen im Zusammenhang mit der Auftragsabwicklung ist vom Kontraktor zu führen mit Kopieverteilung an H&R OWS.

Das Anfertigen und Verteilen von Protokollen über Verhandlungen mit Bietern und Auftragnehmern gehört zu den Aufgaben des Kontraktors.

9. Terminverfolgung

Der Kontraktor ist verpflichtet die mit dem Lieferanten vertraglich zu vereinbarten Termine zu überwachen und sicherzustellen, dass die Termine eingehalten werden bzw. falls erforderlich, entsprechende Terminalsicherungsmaßnahmen einzuleiten.

Zum Leistungsumfang des Kontraktor gehört auch, in Abstimmung mit der H&R OWS-Projektleitung für terminkritische Güter eine Terminverfolgung im Herstellerbetrieb durchzuführen.

10. Warenannahme / Qualitätskontrolle

Dem Kontraktor wird für Bevorratung der projektbezogenen Materialien eine Lagerhalle bzw. ein freier Lagerplatz auf dem Gelände von H&R OWS zugewiesen.

Der Kontraktor übernimmt für die projektbezogenen Baustoffe, Bauteile, Materialien, Ausrüstungen, Verbrauchsmaterialien

- die Organisation der Warenannahme
- Abladung
- Mengen- / Qualitätskontrolle
- Übereinstimmung mit Auftrag
- Abwicklung der Transportschäden
- fachgerechte Lagerung
- Dokumentation, Steuerung und Kontrolle der Lagerbestände
- Ausgabe der Materialien.

11. Abwicklung von Schadensfällen (Mängelrügen und Schäden)

In allen Abwicklungen von Schadensfällen ist H&R OWS, insbesondere die Projektleitung von H&R OWS, einzubeziehen und alle Vorgehensweisen abzustimmen.

Die Abwicklung von Schadensfällen erfordert eine systematische Bearbeitung, da Formfehler sehr schnell zusätzliche Kosten verursachen.

Der verantwortlich zu machende Auftragnehmer ist nach Abstimmung mit H&R OWS schriftlich aufzufordern, die Schadensbeseitigung bis zu einem gesetzten Termin kostenlos für H&R OWS durchzuführen; gesetzliche Regelungen sind dabei zu beachten.



12. Bearbeitung und Prüfung von Voraus- und Anzahlungen und Sicherungsmitteln

Sicherungsmittel, wie etwa Bürgschaften, sind vom Kontraktor zu prüfen (Übereinstimmung H&R OWS-Bürgschafts-Mustertext). Abweichung zum vorgegebenen H&R OWS-Bürgschafts-Mustertext muss H&R OWS zustimmen.

Die Original-Bürgschaften sind H&R OWS zuzustellen.

H&R Ölwerke Schindler GmbH

