

Weisung 201902006 vom 20.02.2019 – Einkauf der Bundesagentur für Arbeit

Laufende Nummer: 201902006
Geschäftszeichen: CF 4 – 1720 / 1721 / 1729 / 1760
Gültig ab: 01.01.2019
Gültig bis: unbegrenzt
SGB II: Information - Relevanz §50 Abs. 3 SGB II
SGB III: Weisung
FamKa: Weisung

Bezug: Auf diese Weisung wird in Weisung 201701003 vom 20.01.2017 und Information 201701004 vom 20.01.2017 Bezug genommen

-
- **CF 4 verantwortet die Grundsätze und die Strategie des Einkaufs der Bundesagentur für Arbeit.**
 - **Der Einkauf erfolgt durch spezialisierte Einheiten in Verantwortung des BA-Service-Hauses.**
 - **Auch andere Dienststellen können unter bestimmten Voraussetzungen einkaufen.**
 - **Der Einkauf folgt dem Vergaberecht. Wettbewerb ist handlungsleitend.**
 - **Kernaufgabe des Einkaufs ist eine qualitativ hochwertige und stabile Versorgung zu wirtschaftlichen Preisen.**
 - **Der Einkauf erfolgt unter Nutzung der IT-Systeme des Einkaufs.**
 - **Bei Kontakten zu Unternehmen sind die Regeln der Compliance einzuhalten.**

1. Ausgangssituation

Die Bundesagentur für Arbeit hat den Grundsatz der Trennung zwischen Bedarfsträger, Einkauf und Rechnungsbearbeitung umgesetzt. Der Einkauf besteht aus CF4 - Einkauf in der Zentrale und im BA-Service-Haus aus dem Zentraleinkauf, der fachlichen Steuerung der Regionalen Einkaufszentren und dem Prüfdienst Arbeitsmarktdienstleistungen sowie den fünf Regionalen Einkaufszentren. Der Zentraleinkauf und die Regionalen Einkaufszentren beinhalten jeweils mindestens die Sachgebiete Einkauf, Vergabe und Vertrag.

Die Prozesse zur Beschaffung von Liefer- und Dienstleistungen sind etabliert und beschreiben sich wie folgt:

1.1. Einkaufsprozess für Liefer- und Dienstleistungen von IT und Infrastruktur

1.1.1. Bedarfe größer gleich 10.000,- Euro (inklusive Umsatzsteuer)

1.1.1.1. Alle Dienststellen der Bundesagentur für Arbeit in ihrer Rolle als Bedarfsträger

- ermitteln den Bedarf der Beschaffung (Bedarfsfeststellung, Bedarfsanalyse, Notwendigkeit),
- belegen und dokumentieren die Wirtschaftlichkeit der geplanten Beschaffung (Ziel, Alternativen, Kosten-Nutzen-Verhältnis) im BfdH-Beteiligungssystem (BBetSy),
- planen den Mitteleinsatz, stellen die Mittelverfügbarkeit sicher und bewirtschaften die Haushaltsmittel, soweit ihnen diese Aufgabe im Rahmen der dezentralen Regelungen vor Ort obliegt,
- schalten den Einkauf zum frühestmöglichen Zeitpunkt ein und teilen dem Zentraleinkauf ihre Beschaffungsplanung mit,
- leiten das Beschaffungsverfahren durch eine Bedarfsanforderung rechtzeitig unter Beachtung der Bearbeitungszeiträume des Einkaufs ein,
- beschreiben die Leistung und die Kriterien für die Erstellung der Bewertungsmatrix sowie der bedarfsrelevanten vertraglichen Bedingungen,
- geben eine fachliche Stellungnahme zur Angebotswertung und Teststellung ab.

1.1.1.2. Der Zentraleinkauf

- führt Marktanalysen durch und ist Kontaktstelle gegenüber Lieferanten und potentiellen Bietern,
- erstellt rechtssichere Vergabe- und Vertragsunterlagen,
- berät und unterstützt den Bedarfsträger bei einkaufsspezifischen, vergabe- und vertragsrechtlichen Fragen,
- führt rechtskonforme, einheitliche und verfahrensoptimierte Vergabeverfahren durch und verantwortet die vergaberechtlichen Entscheidungsprozesse,
- verhandelt Verträge und wirtschaftliche Preise,
- führt ein Vertrags-, Lieferanten-, und Bedarfsträgermanagement durch,
- wirkt bei der Weiterentwicklung einkaufsbezogener Standards und bei der fachlichen Weiterentwicklung/Prozessoptimierung der IT-Systeme des Einkaufs mit.
- Zu den weiteren Aufgaben des Einkaufs wird auf das Fachkonzept des BA-Service-Hauses verwiesen.

1.1.2. Bedarfe kleiner 10.000,- Euro (inklusive Umsatzsteuer)

1.1.2.1. Das Regionale Infrastrukturmanagement und die Internen Services Personal

- können für die ihnen zugeordneten Dienststellen Beschaffungen eigenständig durchführen, wenn folgende Voraussetzungen kumulativ erfüllt sind:
 - Es handelt sich nicht um Arbeitsmarktdienstleistungen.
 - Die Liefer- und Dienstleistungen sind nicht bereits Bestandteil eines vom Zentraleinkauf geschlossenen Rahmenvertrages oder bereit gestellten Waren- oder Dienstleistungskataloges. Eine entsprechende Übersicht der Rahmenverträge ist im Intranet eingestellt.
 - Der Beschaffungsgegenstand ist einem Regionalen Infrastrukturmanagement oder Internen Service Personal zugeordnet. Eine Aufstellung der Produktgruppen befindet sich im Informationsteil zu dieser Weisung.

CF 4 überprüft die Einhaltung der oben genannten Voraussetzungen.

- beachten bei der Durchführung von Vergabeverfahren die Regelungen der Unterschwellenvergabeordnung. CF 4 befähigt die betroffenen Dienststellen bzgl. der grundlegenden Regelungen. Der Zentraleinkauf unterstützt die betroffenen Dienststellen bei der praktischen Umsetzung. Arbeitsmittel zur Durchführung von geringfügigen Beschaffungen sind im Intranet eingestellt.

1.1.2.2. Das Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung, die Führungsakademie der Bundesagentur für Arbeit, die Direktion der Familienkasse, die Hochschule der Bundesagentur für Arbeit, die Zentrale Auslands- und Fachvermittlung, die Hauptstadtvertretung

beschaffen ihre Bedarfe eigenständig; soweit diese nicht durch die Standard-Dienstleistungen des Regionalen Infrastrukturmanagements (siehe Portal) oder Internen Service Personal abgedeckt sind. Derzeitige dezentrale Regelungen haben weiterhin Bestand. Die unter 1.1.2.1. genannten Regelungen gelten analog.

1.2. Einkaufsprozess für Arbeitsmarktdienstleistungen

1.2.1. Die Arbeitsagenturen und gemeinsamen Einrichtungen in ihrer Rolle als Bedarfsträger

- ermitteln den Bedarf (Bedarfsfeststellung, Bedarfsanalyse, Notwendigkeit),
- belegen und dokumentieren die Wirtschaftlichkeit der geplanten Beschaffung (Ziel, Alternativen, Kosten-Nutzen-Verhältnis) im BfdH-Beteiligungssystem (BBetSy),

- planen den Mitteleinsatz, stellen die Mittelverfügbarkeit sicher und bewirtschaften die Haushaltsmittel, soweit ihnen diese Aufgabe im Rahmen der dezentralen Regelungen vor Ort obliegt,
- schalten das Regionale Einkaufszentrum zum frühestmöglichen Zeitpunkt ein und teilen ihm die Beschaffungsplanung mit,
- orientieren sich bei ihren Bestellungen von Arbeitsmarktdienstleistungen an den Standardbestellwellen der Regionalen Einkaufszentren,
- werten die Angebote fachlich,
- informieren die Operativen Services über ihre Planungen, Bestellungen und Zuschläge.

1.2.2. Die Regionalen Einkaufszentren

- beraten und unterstützen die Bedarfsträger bei einkaufsspezifischen, vergabe- und vertragsrechtlichen Fragen,
- erstellen Leistungsbeschreibungen sowie rechtssichere Vergabe- und Vertragsunterlagen,
- führen rechtskonforme, einheitliche und verfahrensoptimierte Vergabeverfahren durch und verantworten die vergaberechtlichen Entscheidungsprozesse,
- verhandeln Verträge und wirtschaftliche Preise,
- führen ein Vertrags- und Lieferantenmanagement durch.

1.3. Alle Dienststellen der Bundesagentur für Arbeit in ihrer Rolle als dezentraler oder bundesweiter Bedarfsträger setzen die Verträge inhaltlich um, das heißt, sie

- rufen aus im System erfassten Rahmenverträgen mittels IT-Bestellsystem ab, sobald entsprechende Zugriffe eingerichtet sind bzw. wickeln die Maßnahmekapazitäten für Arbeitsmarktdienstleistungen über das IT-System zur Abwicklung von Förderleistungen ab,
- übernehmen die laufende Qualitätskontrolle im Rahmen der Vertragserfüllung des Auftragnehmers (inklusive Abnahme bzw. Annahme der Liefer- und Dienstleistungen, siehe für Arbeitsmarktdienstleistungen hierzu die Weisung zum Trägermanagement),
- bewerten die Lieferanten gemäß der Anforderungen des Träger- und Lieferantenmanagements und wirken bei der Umsetzung der hieraus resultierenden Maßnahmen mit (siehe hierzu die Weisung zum Trägermanagement und Lieferantenmanagement),

- entscheiden fachlich über die Wahrnehmung vertraglicher Options- und Flexibilisierungsmöglichkeiten,
- nehmen bei auftretenden Mängeln unverzüglich mit dem Auftragnehmer Kontakt auf und fordern diesen schriftlich auf, die Leistung vertragsgerecht zu erbringen (Erste Deeskalationsstufe),
- unterrichten den Zentraleinkauf bzw. das zuständige Regionale Einkaufszentrum (bei Arbeitsmarktdienstleistungen) unverzüglich schriftlich (Zweite Deeskalationsstufe), wenn
 - die durch den Bedarfsträger eingeleiteten Maßnahmen zu keiner terminlich und inhaltlich mangelfreien Leistungserbringung führen bzw. eine entsprechende Leistungserbringung nicht erwarten lassen,
 - schwerwiegende Vertragsverletzungen vorliegen.

Der Zentraleinkauf bzw. das Regionale Einkaufszentrum übernimmt die weitere Veranlassung und die Prüfung vertragsrechtlicher Konsequenzen.

2. Auftrag und Ziel

Der Einkauf steht für eine qualitativ hochwertige, stabile und wirtschaftliche Versorgung der Bundesagentur für Arbeit mit Liefer- und Dienstleistungen. Der Einkauf und die Bedarfsträger tragen in ihrer jeweiligen nach den Fachkonzepten definierten Zuständigkeit hierzu bei. Insbesondere wiederkehrende Bedarfe werden effizient vergeben. Standardisierungs- und Effizienzpotentiale werden genutzt.

Festlegungen und Entscheidungen von CF 4, des Zentraleinkaufs und der Regionalen Einkaufszentren sind hierbei im Rahmen ihrer Zuständigkeit bindend.

Der Einkauf erfolgt unter Nutzung der IT-Systeme des Einkaufs (Public E-Procurement, Vertragsmanagement und Träger- bzw. Lieferantenmanagement), sobald entsprechende Zugriffe eingerichtet sind.

Die Einholung von Angeboten und die Erteilung von Aufträgen an Lieferanten obliegt ausschließlich dem Einkauf bzw. der beschaffenden Organisationseinheit gem. 1.1.2.

Es dürfen keine Informationen an Lieferanten weitergegeben werden, welche zu deren Vorteil im Vergabeverfahren führen könnten. Die Bedarfsträger teilen dem Zentraleinkauf bzw. dem Regionalen Einkaufszentrum insbesondere folgende selbstgeplante Aktivitäten mit ausreichendem Vorlauf mit:

- Markterkundungen,
- Proof of Concept,

- Durchführung von Produkttests außerhalb von Vergabeverfahren,
- Entgegennahme von Testgeräten, Proben und Mustern,
- Produktpräsentationen.

Die von der zentralen Produktentwicklung bereitgestellten Produkte der Arbeitsmarktdienstleistungen ermöglichen die Nutzung von Synergien in Arbeitsagenturen, gemeinsamen Einrichtungen, Regionalen Einkaufszentren und Zentrale. Sie eignen sich insbesondere für regelmäßig wiederkehrende Bedarfe. Individuelle Produkte sollen dosiert dort zum Einsatz kommen, wo spezielle Problemlagen bestehen.

3. Einzelaufträge

3.1. Das BA-Service-Haus, Geschäftsbereich 1

- übt die Fachaufsicht über den operativen Einkauf (ZEK und REZ) aus,
- setzt für die Regionalen Einkaufszentren einen einheitlichen Rahmen zur Aufgabewahrnehmung.

3.2. Das Regionale Infrastrukturmanagement, die Internen Services Personal, das Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung, die Führungsakademie der Bundesagentur für Arbeit, die Direktion der Familienkasse, die Hochschule der Bundesagentur für Arbeit, die Zentrale Auslands- und Fachvermittlung und die Hauptstadtvertretung

- stellen die ordnungsgemäße Durchführung von dezentralen Beschaffungen gem. 1.1.2. sicher,
- erfassen alle durch sie selbst durchgeführten Beschaffungen spätestens vier Wochen nach Rechnungsanweisung in PeP-SRM, sobald entsprechende Zugriffe eingerichtet sind.

4. Info

Information 201902007 vom 20.02.2019 – Einkauf der Bundesagentur für Arbeit

5. Haushalt

entfällt

6. Beteiligung

entfällt

gez.

Unterschrift