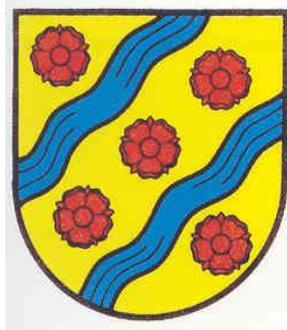


Wappen



Dienstanweisung „Vergaberichtlinien Gemeinde Starzach“

vom 01.01.2015
in der Fassung vom 01.01.2014

(Verfügung von Herrn Bürgermeister Noé vom 16.12.2014)

Dienstanweisung „Vergaberichtlinien Gemeinde Starzach“

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	2
2. Geltungsbereich und rechtliche Grundlagen	2
3. Vergabearten und Wertgrenzen	3
3.1 Grundsatz der öffentlichen Ausschreibung	3
3.2 Zulässigkeit anderer Vergabearten	3
3.3 Wertgrenzen für Leistungen nach VOB	3
3.4 Wertgrenzen für Leistungen nach VOL	4
3.5 Wertgrenzen für Leistungen nach VOF	4
3.6 Sonstige Leistungen	5
3.7 Ermittlung der Auftragswerte	5
4. Ablauf des Vergabeverfahrens	6
4.1 Vergabestelle	6
4.2 Vordrucke und Muster	6
4.3 Vergabevermerk	6
4.4 Planungs- und Angebotsphase	6
4.5 Eröffnungstermine	8
4.6 Elektronische Vergaben	8
4.7 Wertung der Angebote	8
4.8 Auftragsausführung und Abrechnung	8
4.9 Vergabeentscheidungen durch öffentliche Gremien	9
4.10 Nachtragsvereinbarungen	9
4.11 Aufhebung der Vergabe	9
4.12 Aktenführung	9
4.13 Auszahlung	9
5. Vergabekontrolle	10
6. Weitere Handlungsanweisungen	10
6.1 Korruptionsbekämpfung	10
6.2 Interessenkollision	10
6.3 Befangenheit / Ausgeschlossene Personen	10

1. Einleitung

Ziel der nachfolgenden Richtlinien ist es, die Rechtmäßigkeit der Vergaben der Gemeinde Starzach unter Beachtung der allgemeinen Vergabegrundsätze wie Gleichbehandlung der Bewerber, Transparenz, Wettbewerb, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit im Sinne einer einheitlichen Handhabung zu gewährleisten. Gleichzeitig soll durch präventive Maßnahmen das Korruptionsrisiko minimiert werden.

2. Geltungsbereich und rechtliche Grundlagen

2.1

Diese Regelung gilt für die gesamte Verwaltung und für alle Dienststellen/Organisationseinheiten der Gemeinde Starzach.

2.2

Die Dienstanweisung ergänzt die vergaberechtlichen Bestimmungen aus europäischem Recht, Gesetzen, Verordnungen, Verwaltungsvorschriften oder Richtlinien des Bundes und des Landes Baden-Württemberg sowie Regelungen der Gemeinde Starzach wie Hauptsatzung, Geschäftsordnung oder Gemeinderatsbeschlüsse. Etwaige Richtlinien, Bedingungen und Auflagen aufgrund von Zuwendungsbescheiden sind zu beachten.

2.3

Die nach der Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums Baden-Württemberg über die Vergabe von Aufträgen im kommunalen Bereich (VergabeVwV) den kommunalen Auftraggebern zur Anwendung empfohlenen Bestimmungen sind anzuwenden.

2.4

Die Dienstanweisung gilt für alle Vergaben von Bauleistungen, Lieferungen und Leistungen sowie freiberuflichen Leistungen im Sinne der VOB, VOL und VOF (im Folgenden „Leistungen“ genannt). Sie findet analoge Anwendung auf sonstige Vergaben, die nicht unter die Bestimmungen der VOB, VOL und VOF fallen.

3. Vergabearten und Wertgrenzen

3.1 Grundsatz der öffentlichen Ausschreibung

Vergaben nach VOB oder VOL sind grundsätzlich öffentlich auszuschreiben.

3.2 Zulässigkeit anderer Vergabearten

3.2.1

Ausnahmen vom Grundsatz der öffentlichen Ausschreibung sind unter den in der VOB beziehungsweise VOL genannten Voraussetzungen möglich.

3.2.2

Der Ausnahmetatbestand einer besonderen oder zwingenden Dringlichkeit der Vergabe setzt voraus, dass diese Dringlichkeit nicht auf Ereignissen beruht, die die Vergabestelle selbst verursacht hat oder die sie voraussehen konnte.

3.2.3

Andere Vergabearten sind als Ausnahme vom Grundsatz der öffentlichen Ausschreibung ohne weitere Begründung zulässig, wenn die nachfolgend aufgeführten Wertgrenzen nicht überschritten werden.

3.2.4

Die für Vergaben nach VOB oder VOL genannten Wertgrenzen entsprechen den mit Schreiben vom 25.01.2008 bekanntgegebenen Empfehlungen des Innenministeriums Baden-Württemberg.

3.3 Wertgrenzen für Leistungen nach VOB

Für Bauleistungen nach der VOB gelten ab 01.01.2012 die nachfolgenden Wertgrenzen:

	Vergabeart	Auftragswert (Netto-Beträge)
a)	Europaweite Ausschreibung (§ 2 Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung- VgV)	ab 5,186 Mio. Euro
b)	Beschränkte Ausschreibung bei Tief-, Verkehrswege und Ingenieurbau (§ 3 Abs. 3 Nr. 3 b VOB/A) (Aufforderung von mind. 3 Bietern)	bis 150.000,-- Euro
c)	Beschränkte Ausschreibung von Ausbaugewerken (ohne Energie- und Gebäudetechnik), Landschaftsbau und Straßenausstattung (§ 3 Abs. 3 Nr. 3 a VOB/A) (Aufforderung von mind. 3 Bietern)	bis 50.000,-- Euro
d)	Beschränkte Ausschreibung bei allen übrigen Gewerken (§ 3 Abs. 3 Nr. 3 c VOB/A) (Aufforderung von mind. 3 Bietern)	bis 100.000,-- Euro

e)	Freihändige Vergabe nach Preisermittlung und Preisvergleich (mind. 3 Angebote) / Marktpreisen (Nr. 2.1.1 VergabeVwV)	bis 20.000,-- Euro
----	--	--------------------

3

3.4 Wertgrenzen für Leistungen nach VOL

3.4.1

Für Lieferungen und Leistungen nach der VOL gelten ab 01.01.2012 die nachfolgenden Wertgrenzen:

	Vergabeart	Auftragswert (Netto-Beträge)
a)	Europaweite Ausschreibung (§ 2 VgV)	ab 207.000,-- Euro
b)	Beschränkte Ausschreibung (Aufforderung von mind. 3 Bietern)	bis 40.000,-- Euro
c)	Freihändige Vergabe nach Preisermittlung und Preisvergleich (mind. 3 Angebote)	bis 10.000,-- Euro
d)	Freihändige Vergabe nach Marktpreisen (Kleinbetragsregelung)	bis 500,-- Euro

3.4.2

Die Wirtschaftlichkeit von zeitlich unbefristeten Liefer- und Rahmenverträgen (zum Beispiel für Verbrauchsmaterialien) sowie von Dienstleistungsaufträgen (zum Beispiel Versicherungen) ist in zweckmäßigen Zeitabschnitten durch geeignete Maßnahmen zu überprüfen. Gegebenenfalls sind die Leistungen neu zu vergeben.

3.5 Wertgrenzen für Leistungen nach VOF

3.5.1

Die Bestimmungen der VOF sind gemäß § 1 Abs. 2 VOF nur anzuwenden bei Überschreiten des EU-weiten Schwellenwerts. Für freiberufliche Tätigkeiten, insbesondere Architekten-, Ingenieur-, Gutachter- oder Beratungsleistungen, gelten somit folgenden Wertgrenzen:

	Vergabeart	Leistungen nach VOF (Netto-Beträge)
a)	Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb (gemäß § 3 Abs. 1 VOF)	ab 207.000,-- Euro
b)	Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb (gemäß § 3 Abs. 4 VOF)	ab 207.000,-- Euro

3.5.2

Für die Durchführung von Architekten-/Planungswettbewerben gelten die besonderen Bestimmungen der §§ 15 ff VOF.

3.5.3

Für Lose gelten die Schwellenwerte nach § 2 VgV. Gemäß § 1 Abs. 1 VOF sind eindeutig und erschöpfend beschreibbare freiberufliche Tätigkeiten als Leistungen im Sinne der VOL zu betrachten. Die für die VOL genannten Wertgrenzen gelten entsprechend.

4

3.5.4

Bei der Vergabe von freiberuflichen Leistungen ist gegebenenfalls der Vorbehalt für öffentliches Preisrecht zu beachten. Sofern die zu erbringende Leistung nach einer gesetzlichen Gebühren- oder Honorarordnung zu vergüten ist, zum Beispiel der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI), darf der Preis nur im dort vorgeschriebenen Rahmen berücksichtigt werden. Vorhandene Möglichkeiten zu Preisverhandlungen sind zu nutzen. Enthalten Aufträge preisungebundene Vergütungsbestandteile, sind ab einem Gesamtauftragswert von 50.000 Euro grundsätzlich Vergleichsangebote einzuholen. Sind mehrere Bieter bei gleichem Honorar regelmäßig gleichermaßen geeignet, sind die Aufträge möglichst zu streuen.

3.6 Sonstige Leistungen

3.6.1

Leistungen, die weder der VOB, VOL noch der VOF zuzuordnen sind, können gemäß § 31 GemHVO beschränkt ausgeschrieben oder freihändig vergeben werden, sofern die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände dies rechtfertigen. Ansonsten muss auch solchen Vergaben grundsätzlich eine öffentliche Ausschreibung vorausgehen. Bei der Wahl der Vergabeart sind alle relevanten Umstände wie Leistungsnatur (Auftragsgegenstand), geschätzter Auftragswert und Besonderheiten des Leistungsumfelds (Größe und Struktur des Marktes, wirtschaftliche Gepflogenheiten) zu berücksichtigen. Sie ist aktenkundig zu begründen. Ziffer 3.5.4 gilt entsprechend.

3.6.2

Um eine nachvollziehbare Bewertung und Abrechnung sicherzustellen, ist die der Vergütung zu Grunde liegende Leistung detailliert mit dem Auftragnehmer zu vereinbaren.

3.7 Ermittlung der Auftragswerte

3.7.1

Für die Wertgrenzen sind die geschätzten Auftragssummen ohne Umsatzsteuer (Netto-Beträge) maßgebend.

3.7.2

Preisermittlungen sind grundsätzlich schriftlich durchzuführen. In begründeten Ausnahmefällen kann eine Preisumfrage auch mündlich erfolgen. Begründung und Angebote sind aktenkundig zu machen.

3.7.3

Für die Bestimmung des Auftragswertes bei Leistungen mit mehrjähriger Laufzeit ist vom Vertragswert auszugehen. Falls dieser sich nicht unmittelbar aus dem Vertrag ergibt, ist dieser für die Gesamtlaufzeit zu schätzen. Bei unbefristeten Verträgen oder bei nicht absehbarer Vertragsdauer folgt der Vertragswert aus der monatlichen Zahlung multipliziert mit 48. Ein Vertrag gilt auch dann als unbefristet, wenn zwar eine Laufzeit vorgesehen ist, der Vertrag sich aber ohne Kündigung automatisch verlängert.

3.7.4

Der Abschluss eines Leasingvertrages setzt eine Wirtschaftlichkeitsprüfung voraus. Ein Leasingvertrag darf nicht lediglich deshalb abgeschlossen werden, weil für eine andere Vertragsart keine ausreichenden Haushaltsmittel vorhanden sind. Finanzielle Verpflichtungen aus Leasingverträgen sind bereits bei der Veranschlagung von Haushaltsmitteln zu berücksichtigen.

3.7.5

Mittelständische Interessen sind durch Teilung der Aufträge in Fach- und Teil-Lose angemessen zu berücksichtigen. Aufträge in der Absicht aufzuteilen, sie den Bestimmungen dieser Dienstanweisung zu entziehen, ist jedoch nicht zulässig.

5

4. Ablauf des Vergabeverfahrens

4.1 Vergabestelle

Die zuständige Vergabestelle wirkt an sämtlichen öffentlichen oder beschränkten Ausschreibungen mit. Auch ist die Kämmerei grundsätzlich an allen Ausschreibungen zu beteiligen bzw. entsprechend zu informieren.

Tätigkeiten, für die über das Vergaberecht hinausgehende Kenntnisse erforderlich sind, wie zum Beispiel die inhaltliche Erstellung der Leistungsverzeichnisse, bleiben Aufgabe der fachlich zuständigen Abteilung/des beauftragten Dritten. Dies gilt auch für die Budgetverantwortung.

4.2 Vordrucke und Muster

Für die Vergabe sind grundsätzlich die Vordrucke, Verdingungs- und Vertragsmuster der Kommunalen Handbücher für das Vergabewesen zu verwenden. Die den Kommunen lediglich zur Anwendung empfohlenen Handbücher des Landes für die Vergabe und Ausführung von Bau- und freiberuflichen Leistungen im Straßen- und Brückenbau (HVA BStB bzw. HVA F-StB) können ausnahmsweise verwendet werden.

4.3 Vergabevermerk

Die fachlich zuständige Abteilung/der beauftragte Dritte hat über die Vergabe einen Vermerk zu fertigen, in dem die einzelnen Stufen des Verfahrens, die maßgebenden Feststellungen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen ausführlich und transparent dokumentiert werden. Der Vergabevermerk ist der zuständigen Stelle unaufgefordert zuzuleiten. Bei freihändigen Vergaben nach Marktpreisen (Kleinbetragsregelung, siehe Ziffer 3.3 lit. e) bzgl. VOB und Ziffer 3.4.1 lit. d) bzgl. VOL) kann von einem Vergabevermerk abgesehen werden. Hier genügt eine Dokumentation in vereinfachter Form (z.B. Aktenvermerk), die jedoch die wesentlichen Gesichtspunkte des Verfahrens enthalten muss.

4.4 Planungs- und Angebotsphase

4.4.1

Die Fachabteilung/der beauftragte Dritte trägt die Verantwortung dafür, dass die formellen Voraussetzungen für die Vergabe vorliegen. Sie hat vor dem Beginn des Verfahrens die erforderlichen Entscheidungen wie Baubeschluss, Bereitstellung der Mittel, etc. einzuholen. Die einschlägigen Zuständigkeitsregelungen, insbesondere die Hauptsatzung, Geschäftsordnung, Unterschriftsbefugnis etc., sind zu beachten.

4.4.2

Bei beschränkten Ausschreibungen sind mindestens drei, in der Regel fünf Bieter aufzufordern. Begründete Abweichungen sind zulässig. Bei der Auswahl ist darauf zu achten, dass auch leistungsfähige Unternehmen, die ihren Sitz außerhalb der Gemeinde Starzach haben, zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert werden. Dies gilt sinngemäß auch für den Preisvergleich bei freihändigen Vergaben. Aus Wettbewerbsgründen soll unter den Bietern gewechselt werden. Die Bewerberauswahl ist regelmäßig von der zuständigen Stelle zu treffen, zumindest jedoch mit ihr abzustimmen. Ein Abweichen hiervon ist ausführlich zu begründen, dauerhafte Wettbewerbsbeschränkungen sind zu vermeiden.

4.4.3

Vor Auftragserteilung dürfen keine Leistungen in Anspruch genommen werden. Zur Vermeidung von Schadensersatz- oder sonstigen Rückforderungen ist in den Vergabeunterlagen konkret darüber zu informieren, ob und von welchen Bedingungen die Auftragsvergabe abhängt (zum Beispiel Bestimmungen des Bewilligungsbescheides bei staatlichen Zuwendungen) und welche Zuschlagskriterien gegebenenfalls angewandt werden.

4.4.4

Die, von der fachlich zuständigen Abteilung/dem beauftragten Dritten zu erstellende Leistungsbeschreibung, bedarf besonderer Sorgfalt. Die Leistungen müssen neutral, eindeutig und erschöpfend beschrieben sein. Es sind nur die tatsächlich benötigten Positionen aufzunehmen und eine möglichst exakte Mengenbezeichnung vorzugeben, so dass aufgrund dieser Angaben eine ordnungsgemäße Bewertung der Leistung und Abrechnung möglich ist.

4.4.5

Die Höhe des Entgeltes für die Leistungsbeschreibung und andere Unterlagen bei öffentlicher Ausschreibung legt die Vergabestelle fest (§ 8 Abs. 7 VOB/A, § 8 Abs. 2 VOL/A). Die Entgelte werden von der Vergabestelle, nicht von beauftragten Dritten vereinnahmt.

4.4.6

Langfristige Systementscheidungen und Anschlussaufträge sind nachvollziehbar zu begründen. Es ist nicht zulässig, einen Anschlussauftrag allein deshalb vorzunehmen, um Bestimmungen dieser Dienstanweisung zu umgehen.

4.4.7

Die Angebote sind stets bei der Vergabestelle einzureichen, nicht bei beauftragten Dritten wie Architekten oder Ingenieuren. Die Geheimhaltung des Bieterkreises ist zu gewährleisten. Dem Versand der Vergabeunterlagen sind Kennzettel für die Angebotsumschläge beizufügen. Die Angebote sind nur in verschlossenem Umschlag anzunehmen und bis zur Öffnung bei der Vergabestelle sicher aufzubewahren. Ohne Umschlag beziehungsweise offen eingehende Angebote (zum Beispiel per Telefax) sind zurückzuweisen. Auf den ungeöffneten Umschlägen ist das Eingangsdatum zu vermerken, bei am Tag des Eröffnungstermins eingehenden Angeboten zusätzlich noch die Uhrzeit. Versehentlich geöffnete Umschläge sind unverzüglich wieder zu schließen, in einem solchen Fall ist auf dem Umschlag folgender Vermerk anzubringen: „Versehentlich geöffnet und umgehend wieder verschlossen (Datum, Unterschrift)“. Verspätet eingegangene Angebote sind (mit Ausnahme von § 14 Abs. 6 VOB/A, § 16 Abs. 3 lit. e) 2. Halbsatz VOL/A) zurückzuweisen.

4.5 Eröffnungstermine

4.5.1

Angebotseröffnungen erfolgen bei der jeweiligen Vergabestelle. Die Poststelle ist von den Eröffnungsterminen zu unterrichten. Unmittelbar vor Beginn des Eröffnungstermins ist die Poststelle zu veranlassen, nochmals die Hausbriefkästen zu überprüfen und mitzuteilen, ob noch Angebote eingegangen sind.

4.5.2

Die Vergabestellen teilen der zuständigen Stelle sämtliche Eröffnungstermine mit sobald diese bekannt sind.

4.5.3

Der Eröffnungstermin wird grundsätzlich von einem Verhandlungsleiter und einem Schriftführer abgehalten. Der Verhandlungsleiter soll mit der Aufstellung der Vergabeunterlagen und der Weiterbehandlung der Angebote nicht befasst sein.

4.5.4

Um Manipulationen nach dem Eröffnungstermin auszuschließen, sind die Angebote mit dem Lochstempel zu kennzeichnen, der ansonsten bei der Vergabestelle unter Verschluss gehalten wird. Die einzelnen Schritte der Eröffnung sowie etwaige Besonderheiten sind in einer Niederschrift zu protokollieren und von der Verhandlungsleitung und der weiteren Vertretung zu unterzeichnen.

4.5.5

Die weiteren Vorschriften der VOB/A und der VOL/A zum Eröffnungstermin gelten entsprechend (§ 14 VOB/A, § 14 VOL/A).

4.6 Elektronische Vergaben

Für Vergaben im elektronischen Verfahren gelten die Bestimmungen dieser Dienstanweisung sinngemäß. Durch geeignete Maßnahmen ist sicherzustellen, dass der Sinn und Zweck dieser Regelungen erreicht wird.

4.7 Wertung der Angebote

4.7.1

Nachverhandlungen sind unstatthaft. Mit den Bietern darf nur verhandelt werden, um Zweifel über die Angebote oder Biereigenschaften zu beheben.

4.7.2

Von den Angeboten ist ein Preisspiegel zu erstellen. Dabei ist auf Anhaltspunkte für mögliche Manipulationen zu achten, wie zum Beispiel wiederholt grobe Rechenfehler oder spekulative Preisgestaltung. Sind Manipulationen offenkundig, ist der Bieter vom weiteren Verfahren auszuschließen. Die Angebotspreise des erstplatzierten Bieters sind besonders kritisch zu prüfen.

4.8 Auftragsausführung und Abrechnung

Die Fachabteilung/der beauftragte Dritte achtet während der Auftragsdurchführung auf eine stetige Qualitätskontrolle. Die Abrechnung ist von der Fachabteilung/dem beauftragten Dritten in jeder einzelnen Position kritisch zu prüfen. Vergleiche zwischen Angebot, tatsächlicher Ausführung und Abrechnung sind regelmäßig anzustellen.

4.9 Vergabeentscheidungen durch öffentliche Gremien

Sofern die Vergabeentscheidungen durch öffentliche Gremien wie dem Gemeinderat oder einem beschließenden Ausschuss getroffen werden, ist in der Beschlussvorlage (Drucksache/Tischvorlage) nur derjenige Bieter einschließlich der Angebotssumme namentlich zu nennen, der den Zuschlag erhalten soll. Der Preisspiegel ist in einer ausdrücklich als „nichtöffentlich“ gekennzeichneten Anlage dem Gremium zur Kenntnis zu geben.

4.10 Nachtragsvereinbarungen

Nachtragsvereinbarungen kommen durch Angebot und Annahme zustande. Sie müssen Mengenangaben ausweisen und Gesamtbeträge enthalten. Die Prüfung der, vom Bieter vorgelegten Nachtragskalkulation, ist von der Vergabestelle oder einem beauftragten Dritten vorzunehmen.

4.11 Aufhebung der Vergabe

Die Aufhebung einer Ausschreibung ist nur zulässig unter den in der VOB / VOL genannten Voraussetzungen (§ 17 VOB/A, § 17 VOL/A).

4.12 Aktenführung

Die Vergabestelle und die jeweilige Fachabteilung haben die Vergabeakten wie auch die Abrechnungsunterlagen sorgfältig, übersichtlich und zeitnah zu führen. Eine mit elektronischen Mitteln durchgeführte Vergabe ist durch geeignete Maßnahmen zu dokumentieren. Die Vergabeakten sind zusammen mit den unberücksichtigten Angeboten für Zwecke der Vergabekontrolle bereitzuhalten.

4.13 Auszahlung

4.13.1

Als begründende Unterlagen im Sinne der Gemeindenkassenverordnung sind den Auszahlungsanordnungen beizufügen:

- Rechnung
- Unterlagen, aus denen sich der Zahlungsgrund ergibt, oder Hinweise, wo diese abgelegt sind

4.13.2

Werden anlässlich einer Vergabeentscheidung mehrere (Abschlags-)Zahlungen fällig, reicht es aus, wenn bei der erstmaligen Zahlung die vorgenannten Unterlagen beiliegen und bei weiteren Zahlungen auf den Vorgang (Auszahlungsbetrag und Auszahlungsdatum) verwiesen wird.

5. Vergabekontrolle

5.1

Hausinterne Vergabekontrollstelle ist die jeweils zuständige Abteilung. Zuständige Vergabeprüfstelle für europaweit auszuschreibende Vergaben ist die Vergabekammer Baden-Württemberg beim Regierungspräsidium Karlsruhe, im Übrigen die Rechtsaufsichtsbehörde der Gemeinde Starzach.

5.2

Neben der jeweiligen Fachabteilung/dem beauftragten Dritten nimmt auch die Kämmerei grundsätzlich an den Eröffnungsterminen teil.

5.3

Sofern nach den Bestimmungen der Hauptsatzung der Gemeinderat oder ein Ausschuss des Gemeinderates für die Vergabe zuständig ist, hat die Fachabteilung eine Mehrfertigung der Vorlage an den Bürgermeister unaufgefordert zur Prüfung zuzuleiten.

Unterlagen von Vergaben unterhalb dieser Beträge sind vorzulegen, sofern diese vom Bürgermeister angefordert oder im Rahmen der Jahresrechnung geprüft werden.

6. Weitere Handlungsanweisungen

6.1 Korruptionsbekämpfung

Die Verwaltungsvorschrift der Landesregierung und der Ministerien zur Verhütung unrechtmäßiger und unlauterer Einwirkungen auf das Verwaltungshandeln und zur Verfolgung damit zusammenhängender Straftaten und Dienstvergehen ist, in der jeweils gültigen Fassung, zu beachten.

6.2 Interessenkollision

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind in ihrem eigenen Interesse angehalten, dienstliche und private Beziehungen strikt zu trennen. Dies heißt insbesondere, dienstliche Beziehungen nicht für private Zwecke zu nutzen.

6.3 Befangenheit / Ausgeschlossene Personen

Dienstliche Handlungen dürfen nicht vorgenommen werden, wenn die, in § 18 GemO genannten Befangenheitsgründe, vorliegen. Als voreingenommen geltende natürliche Personen dürfen im Vergabeverfahren nicht mitwirken (vgl. § 16 VgV). Bei Bekanntwerden eines Ausschlussgrundes ist unverzüglich der Vorgesetzte zu informieren.

7. Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung trat zum 01.11.2014 in Kraft.

gez.

Thomas Noé
Bürgermeister

