

Dienstanweisung Vergabewesen

Vorbemerkung:

Die Universitätsstadt Tübingen will durch präventive Maßnahmen das Korruptionsrisiko minimieren. Hierzu zählt der Erlass dieser Vergabeordnung, die zusätzlich zu den Bestimmungen der VOB/ VOL/ VOF zu beachten ist.

Die nachfolgenden Grundsätze und Handlungsanweisungen für die Vergabe von Bauleistungen, für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen und die Vergabe von Freiberuflichen Leistungen, sollen den Wettbewerb bei Vergaben und ein transparentes Verfahren sicherstellen und zugleich einen Schutz für die Handlungen der Beschäftigten gewährleisten.

1. Allgemeine Grundsätze bei allen Vergaben

1.1 Grundsatz der Öffentlichen Ausschreibung

Bei allen Vergaben gilt der Grundsatz der Öffentlichen Ausschreibung.

1.2 Leistungen nach VOB und VOL

Bei Bauleistungen oder Lieferungen und Leistungen nach der VOB / VOL gelten für die Vergabeart folgende Wertgrenzen (**ohne Umsatzsteuer**):

	Art der Vergabe	Bauleistungen	Lieferungen und Dienstleistungen
A	Europaweite Ausschreibung, VgV § 2	ab 5.186.000.- €	207.000.- €
B	Öffentliche Ausschreibung	gem. § 3 VOB/A	über 40.000.- €
B1	Ausbaugewerke, Landschaftsbau und Strassenausstattung	über 50.000.- €	
B2	Tiefbau, Verkehrswegebau und Ingenieurbau	über 150.000.- €	
B3	alle übrigen Gewerke	über 100.000.- €	
C	Beschränkte Ausschreibung mit Aufforderung zur Teilnahme am Wettbewerb (überregional)	gem. § 3 VOB/A	bis 40.000.- €
C1	Tiefbau, Verkehrswegebau und Ingenieurbau	bis 150.000.- €	
C2	alle übrigen Gewerke	bis 100.000.- €	
D	Beschränkte Ausschreibung mit Aufforderung von mind. 3 Bietern (allgemein)	bis 50.000.- €	bis 25.000.- €
E	Freihändige Vergabe nach Preisermittlung und Preisvergleich	bis 25.000.- €	bis 10.000.- €
F	Freihändige Vergaben nach Marktpreisen	bis 10.000.- €	bis 5.000.- €
G	Regelung für Oberbürgermeister und Beigeordnete im Bereich der VOL/A und VOF: Freihändige Vergabe nach Marktpreisen mit schriftlicher Begründung		bis 25.000.- €

Eine besondere Begründung für die gewählte Vergabeart bedarf es bei Vergaben, die sich innerhalb der o.g. Wertgrenzen bewegen, nicht.

Ausnahmen von der Öffentlichen oder Beschränkten Ausschreibung sind aktenkundig zu begründen und dem Vergabevermerk beizufügen.

1.2.1. Zusätzlich ist, gem. § 19 Abs. 5 VOB/A die Information über die beabsichtigten beschränkten Ausschreibungen gem. § 3 Abs. 3 Nr.1 VOB/A ab einem voraussichtlichen Auftragswert von 25.000,- Euro ohne Umsatzsteuer, auf der Internetseite der Universitätsstadt Tübingen zu informieren. Die Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit ist mit dem entsprechenden Formular zu unterrichten und stellt diese Daten ins Internet. Wichtig ist die Angabe der Zeit zur Einstellung und Löschung der Information in das/ aus dem Netz.

1.3 Leistungen nach VOF (Vergabe im Verhandlungsverfahren)

Bei freiberuflichen Tätigkeiten, insbesondere Architekten- und Ingenieurleistungen oder Gutachter- und Beratungsleistungen gelten für die Vergabeart folgenden Wertgrenzen (ohne Umsatzsteuer):

A	Verhandlungsverfahren mit mind. 5 Bewerber	ab 200.000.- €
B	Verhandlungsverfahren mit mind. 3 Bewerber	über 25.000.- €
C	Freihändige Vergabe (wechselnde Bewerber)	bis 25.000.-€

Für eindeutig und erschöpfend beschreibbare freiberufliche Leistungen gelten für die Vergabeart die vorstehenden Wertgrenzen unter 1.2 (VOL) entsprechend, da diese nach den Bestimmungen der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) zu vergeben sind. Die Abgrenzung gemäß § 1 Abs. 2 der VOF 2009 ist im Einzelfall zu entscheiden.

Im Rahmen von Vergaben nach der VOF ist gegebenenfalls der Vorbehalt für Öffentliches Preisrecht zu beachten. Sofern die zu erbringende Leistung nach einer gesetzlichen Gebühren- oder Honorarordnung – z.B. die Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) – zu vergüten ist, darf der Preis nur im dort vorgeschriebenen Rahmen berücksichtigt werden (§ 11 Abs. 4 VOF 2009).

Bei bedeutenden Objekten mit höheren Planungsanforderungen soll eine Mehrfachbeauftragung nach HOAI auf der Grundlage eines Raumprogrammes oder Planungskonzeptes im Sinne der Leistungsphase 2 (Vorentwurf) erfolgen.

1.4 Sonstige Leistungen (Gutachter- und Beratungsleistungen)

Bei Vergaben von Leistungen, die weder unter die VOL noch unter die VOF fallen (z.B. freiberufliche Tätigkeiten wie Gutachter- und Beratungsleistungen, Coaching von Projekten), ist § 31 Abs. 1 Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO) zu beachten, der vorschreibt, dass bei der Vergabe von Aufträgen grundsätzlich öffentlich auszuschreiben ist, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Beschränkte Ausschreibung oder Freihändige Vergabe rechtfertigen.

Für die Vergabeart gelten die vorstehenden Wertgrenzen unter 1.2 (VOL) entsprechend. Soll von einer öffentlichen oder beschränkten Ausschreibung abgewichen werden, ist dies besonders zu begründen und aktenkundig zu machen.

Gutachter- und Beratungsverträge sind als Werkverträge auszugestalten. Besondere Sorgfalt ist dabei auf eine detaillierte Leistungsbeschreibung zu legen, um eine nachvollziehbare Bewertung und Abrechnung der Leistung sicherzustellen.

Eine Vergütung auf Stundenlohnbasis kann allenfalls die Ausnahme bilden und ist besonders zu begründen.

1.5 Vorbereitende Maßnahmen vor der Vergabe

Die Fachbereiche und Stabsstellen sowie die Kommunalen Servicebetriebe tragen die Verantwortung dafür, dass erforderliche Entscheidungen, wie Baubeschluss, Bereitstellung der Mittel, vor Ausschreibung eingeholt werden und die Zuständigkeiten nach Hauptsatzung, Betriebssatzung und der Zuständigkeitsordnung bei Vergaben eingehalten sind. Dies ist im Vergabevermerk (siehe Nr. 2.4) entsprechend aufzunehmen.
Vor Auftragserteilung dürfen keine Leistungen in Anspruch genommen werden.

1.6 Vergabestellen / Beauftragte

Die Fachbereiche und Stabsstellen sowie die Kommunalen Servicebetriebe sind die Vergabestellen. Sie achten darauf, dass die Angebote nicht von den mit der Ausschreibung betrauten Mitarbeiter/innen gesammelt werden und nicht die Verhandlungsleitung oder Schriftführung bei der Eröffnung der Angebote von diesen Personen wahrgenommen wird.

Übernimmt ein Dritter die Bauherrenfunktion, so ist er vertraglich zur Beachtung dieser Dienstanweisung schriftlich zu verpflichten.

1.7 Vergabeprüfstelle

Vergabeprüfstelle für Vergaben, die europaweit auszuschreiben sind, ist die Vergabekammer beim Regierungspräsidium Karlsruhe. Bei den übrigen Vergaben ist die Rechtsaufsichtsbehörde (Regierungspräsidium Tübingen) im Rahmen der Kommunalaufsicht zuständig. Stellungnahmen der Stadt sind in beiden Fällen über die Stabsstelle Rechtsabteilung vorzulegen.

2. Ablauf des Vergabeverfahrens

2.1 Planungs- und Angebotsphase

Zur Vermeidung von Schadensersatzforderungen ist in den Vergabeunterlagen konkret darüber zu informieren, ob und von welchen Bedingungen die Auftragsvergabe abhängt (z.B. Bewilligung staatlicher Zuwendungen) und welche Zuschlagskriterien ggfs. angewandt werden.

Die Erstellung des Leistungsverzeichnisses bedarf besonderer Sorgfalt. Die Leistungen müssen 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.

Eine sorgfältige Planung schließt grundsätzlich Anschlußaufträge aus. Im Ausnahmefall ist auch bei einem Anschlußauftrag der Markt zu eruieren und die Entscheidung aktenkundig zu machen.

Die Geheimhaltung des Bieterkreises ist zu gewährleisten.

Die Vergabeprüfstelle, siehe Ziffer 1.7, ist bei der Ausschreibung anzugeben.

2.2 Eröffnungstermin

Für alle Bauvergaben der Fachabteilung Hochbau erfolgt die Angebotseröffnung zentral bei der Fachabteilung Hochbau. Für die KST und den Fachbereich Tiefbau finden die Submissionen im Besprechungsraum Nr. 210 im 2. Stock des Technischen Rathauses statt. In der

Ausschreibung ist Zeitpunkt, Gebäude und Büronummer, in dem die Eröffnung stattfindet, anzugeben. Die Angebotseröffnung bei Lieferungen und Leistungen der übrigen Fachbereiche und Stabsstellen erfolgt bei der jeweiligen Vergabestelle. Hinsichtlich der Eröffnung gelten die Bestimmungen des § 14 VOL/A 2009 bzw. § 14 VOB/A 2012. Bieter sind bei VOL - Vergaben nicht zugelassen.

Die zentrale Poststelle ist von den Eröffnungsterminen zu unterrichten und vor Eröffnung zu befragen, ob noch Angebote eingegangen sind, ggf. ist ein Bote einzusetzen.

Das Rechnungsprüfungsamt ist über jeden Eröffnungstermin zu informieren und hat das Recht, am Eröffnungstermin teilzunehmen.

Beim Eröffnungstermin gilt das Vier-Augen-Prinzip. Jedes Angebot ist sorgfältig zu sichten und auf seine Vollständigkeit hin zu prüfen. Begleitschreiben und etwaige Eintragungen am Ende des Leistungsverzeichnisses sind zu berücksichtigen. Preisrelevante Bieterangebote werden verlesen und mit Handzeichen versehen.

Die Angebote werden mit Hohlstempel gekennzeichnet, um Manipulationen nach dem Eröffnungstermin auszuschließen. Die einzelnen Schritte der Eröffnung sowie etwaige Besonderheiten sind detailliert zu protokollieren (Niederschrift) und von der Verhandlungsleitung und der weiteren Vertretung zu unterzeichnen.

2.3 Wertung der Angebote

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

Die Angebote müssen vergleichbar sein. Von den Angeboten ist ein Preisspiegel zu erstellen. Dabei ist insbesondere darauf zu achten, ob spekulative Einheitspreise eingeflossen sind.

Die Angebotspreise des erstplatzierten Bieters sind besonders kritisch zu prüfen. Insbesondere muss das Augenmerk auf mögliche Manipulationen, wie wiederholt grobe Rechenfehler oder spekulative Preisgestaltung, gelegt werden. Sind Manipulationen offenkundig, so ist der Bieter vom weiteren Verfahren auszuschließen (Vergabesperre).

Gem. § 4 VgV muss künftig (ab dem 01.01.2012), im Rahmen der Beschaffung von energieverbrauchsrelevanten Waren, das Zuschlagskriterium „Energieeffizienz“ zwingend bei der Zuschlagsentscheidung berücksichtigt werden.

2.4 Vergabevermerk

Bei jeder Vergabe ist ein Vergabevermerk zu fertigen. Dazu ist das beiliegende Muster zu verwenden, der Vordruck ist im Intranet\ Formulare\ Vergabevermerk hinterlegt.

Bei Vergaben im Rahmen der Kleinbetragsregelung (Buchstabe F) ist kein Vergabevermerk zu fertigen bei freihändigen Vergaben bis 2.500.- € (Netto). In diesen Fällen ist der Auftrag und die Angemessenheit der Preise aktenkundig zumachen.

Ein Vergabevermerk ist nicht anzulegen, wenn über die Vergabe von einem beschließenden Ausschuss oder einem Ortschaftsrat entschieden wird.

Gemäß § 20 Abs. 1 VOL/A 2009 bzw. § 20 VOB/A 2012 sind für jede Vergabe, Vergabeakten anzulegen. Es muss nach Zuschlagserteilung gemäß § 20 Abs. 3 VOB/A 2012 und § 19 Abs. 2 VOL/A über die erfolgten Vergaben auf dem Internetportal informiert werden.

www.tuebingen.de/Verwaltung_und_Politik/Stadtverwaltung/Ausschreibungen

2.5 Auftragserteilung, Ausführung und Abrechnung

Das unter Berücksichtigung aller technischen und wirtschaftlichen, ggf. auch gestalterischen und funktionsbedingten Gesichtspunkte annehmbarste Angebot erhält den Zuschlag. Wenn

nicht der Bieter mit dem niedrigsten Angebot den Zuschlag erhalten soll, so ist dies eingehend zu begründen.

Bei freiberuflichen Leistungen nach VOF ist der Vertrag mit dem Bewerber zu schließen, der aufgrund der ausgehandelten Auftragsbedingungen die bestmögliche Leistung erwarten lässt

Der Auftrag über eine zu vergebende Leistung, Lieferung oder Tätigkeit erfolgt schriftlich; ausgenommen sind Aufträge bis zu einem Wert von 1.000.- Euro im Bereich VOB und 500.- Euro im Bereich VOL (ohne Umsatzsteuer).

Bei Vergaben über 10.000.-Euro Auftragswert (ohne Umsatzsteuer) sind die Vordrucke des Kommunalen Vergabehandbuches für Baden Württemberg zu verwenden.

Die Vorgaben der Zuständigkeitsordnung bezüglich der Unterschriftsberechtigung sind zu beachten.

Während der Auftragsdurchführung ist eine stetige Qualitätskontrolle sicher zustellen. Die Abrechnung ist in jeder einzelnen Position kritisch zu prüfen. Vergleiche zwischen Angebot, tatsächlicher Ausführung und Abrechnung sind unverzichtbar. Verantwortlich hierfür sind die Fachbereiche /Eigenbetriebe.

2.6 Dokumentation der Vergaben

Zur Dokumentation der Vergaben sind § 12 VOF, § 19 und 20 VOL/A und § 20 VOB/A zu beachten.

VOB – Vergaben:

Gem. § 20 Abs. 3 VOB/A werden nach Zuschlagserteilung Bauleistungen beschränkter Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb, die den Auftragswert von 25.000.- Euro ohne Umsatzsteuer übersteigen, im Internetauftritt der Universitätsstadt Tübingen für sechs Monate eingestellt. Dasselbe gilt für freihändige Vergaben von Bauleistungen ab einem Auftragswert von 15.000,- Euro ohne Umsatzsteuer.

VOL – Vergaben:

Gem. § 19 Abs. 2 VOL/A ist über jeden vergebenen Auftrag nach beschränkter Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb und Freihändigen Vergaben ohne Teilnahmewettbewerb ab einem Auftragswert von 25.000,- Euro ohne Umsatzsteuer für die Dauer von drei Monaten im Internetauftritt der Universitätsstadt Tübingen zu berichten.

2.7 Vergabeentscheidung durch einen beschließenden Ausschuss / Ortschaftsrat (über 100.000.- Euro)

Die Vorlage enthält nur den Bieter einschließlich der Angebotssumme, der den Zuschlag erhalten soll. Der Preisspiegel wird dem Gremium in einer ausdrücklich mit

„Vertraulich“

gekennzeichneten Anlage im nichtöffentlichen Teil der Sitzung zur Kenntnis gegeben.

2.8 Nachtragsvereinbarungen

Nachtragsvereinbarungen kommen durch Angebot und Annahme zustande. Sie müssen Mengenangaben ausweisen und Gesamtbeträge enthalten. Für die Nachtragskalkulation ist das Formblatt KEFB Aufgl. Preis 3 (bzw. die Formblätter KEFB Preis 1 und 2, Teil III KVHB - Bau) des Kommunalen Vergabehandbuches (KVHB) zu verwenden. Die Prüfung der vom Bieter vorgelegten Nachtragskalkulation ist vom Fachbereich, der Stabsstelle, den kommunalen Servicebetrieben oder dem beauftragten Dritten vorzunehmen.

2.9 Aufhebung der Vergabe

An die Prüfung, ob eine Ausschreibung aufgehoben werden kann, sind strenge Anforderungen zu stellen (§ 17 VOL/A 2009, § 17 VOB/A 2012).

2.10 Führen der Bauakten und Abrechnungsunterlagen

Die Bauakten sind übersichtlich und zeitnah zu führen, damit ein schneller Zugriff auf Einzelakten und –vorgänge, auch im Interesse der Nachprüfbarkeit, gewährleistet ist.

2.11 Auszahlung und Prüfung

Einer Auszahlungsanordnung sind als begründete Unterlage im Sinne der Gemeindekassenverordnung beizufügen:

- Vergabevermerk und Auftragsschreiben
- Zahlungsanforderung

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

Dem Rechnungsprüfungsamt sind unaufgefordert zu übersenden:

- Mehrfertigung der Niederschrift über den Eröffnungstermin (Nr. 2.2)
- Vergabevermerk (Nr. 2.4)
- Auftragserteilung mit genauer Aufgabenbeschreibung (Nr.2.5)
- Geprüfte und genehmigte Nachträge über 25.000 Euro oder mehr als 10 % der Auftragssumme (Nr. 2.7)

3. Hinweise bei Ausschreibungen

3.1 Aufgrund des Beschlusses des Gemeinderats vom 16.10.2006 und 04.07.2011 ist bei Ausschreibungen für die Beschaffung von

- Bällen, Sportartikel, Sportbekleidung, Spielwaren
- Teppiche, Wohn- und Kleidungstextilien
- Natursteine, Pflastersteine (z.B. aus China)
- Lederprodukte
- Billigprodukte aus Holz
- alle Agrarprodukte wie Kakao, Orangensaft, Tomaten oder Blumen

von den Bietern / Lieferanten der Nachweis für die Einhaltung der Kernarbeitsnormen der ILO zur Einhaltung sozialer Arbeitsbedingungen zu fordern. Folgender Passus ist daher in die Ausschreibungen aufzunehmen:

„Berücksichtigung finden nur Produkte:

- Die ohne Anwendung von **Zwangsarbeit** hergestellt wurden, nach den ILO-Konventionen 29 und 105.
- Bei deren Herstellung allen beteiligten Personen (Arbeitgeber und Arbeitnehmer) das Recht auf **Vereinigungsfreiheit und Schutz des Vereinigungsrechts**, nach ILO-Konvention 87, sowie das **Recht auf Kollektivverhandlungen**, nach ILO-Konvention 98, gewährt wurden.
- Bei deren Herstellung männliche und weibliche Arbeitskräfte das **gleiche Entgelt** für gleichwertige Arbeit erhalten, entsprechend ILO-Konvention 100.

- Bei denen, die bei der Herstellung beteiligten Personen nach ILO-Konvention 111 **keine Diskriminierung** erfahren, ungeachtet von Rasse, Hautfarbe, Geschlecht, Glauben, politischer Meinung, Nationalität und sozialer Herkunft.
- Bei deren Herstellung nur Personen beteiligt waren, die nach ILO-Konvention 138, ein **Mindestalter** erreicht haben, bei dem die volle körperliche und geistige Entwicklung gesichert ist und die nicht mehr unter die gesetzliche Schulpflicht fallen.
- Die ohne schädliche **Kinderarbeit** im Sinne der ILO-Konvention 182 hergestellt wurden.

Bei Produkten, die in Asien, Afrika oder Lateinamerika hergestellt oder verarbeitet worden sind, ist dies durch die Zertifizierung einer unabhängigen Organisation oder eine entsprechende Selbstverpflichtung nachzuweisen.“

3.2. PVC- Verzicht

Der vom Gemeinderat am 23. März 1992 mit Vorlage 428/91 beschlossene Verzicht auf PVC ist zu berücksichtigen. Die Ausschreibungen sind einschließlich der Alternativangebote mit dem Hinweis auf den PVC-Verzicht der Universitätsstadt Tübingen abzufassen. Ausnahmen sind nur im Bereich der Elektrotechnik und im Bereich der Kanalisation zulässig.

3.3 Verzicht auf Tropenholz und Holz aus Primärwäldern anderer Zonen

Der Gemeinderat hat mit Beschluss vom 20. März 1989 den Verzicht auf die Verwendung tropischer Hölzer erklärt, soweit einheimische Holzarten oder andere Materialien für den jeweiligen Zweck geeignet sind. Zur Unterstützung des heimischen Holzmarktes sollen Hölzer aus dem nahen Umfeld bis maximal nahen Ausland aus zertifizierter Waldbewirtschaftung verwendet werden. Anzustreben sind Hölzer mit dem FSC-Zertifikat; Mindeststandard ist das PEFC-Zertifikat.

3.4 Energieeffizienz

Bei Beschaffungen, Planungen und Vergabeleistungen ist die am 20. Juli 2009 vom Gemeinderat beschlossene Energieleitlinie der Universitätsstadt Tübingen verpflichtend zu beachten, um eine sparsame und rationelle Energieverwendung in allen Bereichen zu gewährleisten. Die Vorgaben der Energieleitlinie sind bindend.

3.5 Aufgrund des Gemeinderatsbeschlusses vom 22.2.1999 wird bei Bauaufträgen die „Stamm-personalklausel“ angewandt; das heißt, die Bieter müssen 70% der Leistung, für die der Betrieb eingerichtet ist, selbst erbringen.

In den Ausschreibungsunterlagen ist ferner darauf hinzuweisen, dass die Überprüfung dieser Vorgabe jederzeit von städtischem Personal erfolgen kann und dass bei Verstößen gegen diese Vorgabe eine Vertragsstrafe in Höhe von 10 % des Auftragswerts fällig wird.

3.6 Die seit 2002 bestehende Verfügung für die **Papierbeschaffung** ist zu beachten und bei Ausschreibungen anzugeben. Die Verfügung ist im Intranet unter Regelwerke/Dienstanweisungen/Vergabewesen und Korruptionsvorbeugung abrufbar.

3.7 Für die **Beschaffung von Reinigungsmitteln**, die bei der Universitätsstadt Tübingen zum Einsatz kommen, sind die Kriterien zur Schonung der Umwelt zu beachten. Die zulässigen Inhaltsstoffe der Reinigungsmittel können mit Hilfe der vorliegenden „Checkliste für Reinigungsmittel“ abgefragt werden. Die Checkliste ist im Intranet unter Regelwerke/Dienstanweisungen/Vergabewesen und Korruptionsvorbeugung abrufbar.

4. Weitere Handlungsanweisungen

4.1 Korruptionsverdacht

Besteht der Verdacht eines Korruptionsdeliktes, so ist der Fachbereich Personal, Organisation und Informationstechnik unverzüglich zu benachrichtigen. Der Fachbereich Personal, Organisation und Informationstechnik und die Stabsstelle Rechtsabteilung unterbreiten der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister einen Vorschlag wie in der Angelegen-

heit weiter zu verfahren ist (z.B. Anzeige bei der Ermittlungsbehörde). Von einer „internen Lösung“ ist abzusehen.

Alarmindikatoren als Warnsignale bzw. Anzeichen möglicher Korruption sind:

- Wiederholte Bevorzugung bzw. Begünstigung bestimmter Auftragnehmer in Vergabeverfahren (Hoflieferantentum),
- Umgehung Öffentlicher Ausschreibungen,
- Verzicht auf Einholung von Vergleichsangeboten bei Freihändigen Vergaben (fehlende Angebotsvielfalt)
- Beeinflussung der Vorgangsbearbeitung durch sachlich nicht zuständige Bedienstete anderer Ressorts,
- Abschluss eines Vertrages mit ungünstigen Bedingungen für die Stadtverwaltung,
- Unterschiedliche Beurteilung von gleichen Sachverhalten,

insbesondere im Falle des wiederholten oder zeitgleichen Auftretens. Anonyme Anzeigen sind grundsätzlich ernst zu nehmen.

4.2 Interessenkollision

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

4.3 Befangenheit

Dienstliche Handlungen dürfen nicht vorgenommen werden, wenn die in § 18 der Gemeindeordnung (GemO) genannten Befangenheitsgründe vorliegen (unmittelbarer Vor- oder Nachteil der eigenen Person, der Ehegatten, Verwandtschaft, Schwägerschaft); siehe auch AGA.

5. Inkrafttreten und Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung tritt am 01.06.2013 in Kraft. Die Dienstanweisung vom 01.05.2012 wird aufgehoben.

Diese Dienstanweisung gilt für die Universitätsstadt Tübingen und die Kommunalen Servicebetriebe.

Ferner ist sie sinngemäß anzuwenden auf die Gesellschaften, bei denen die Stadtverwaltung gemäß § 106b GemO verpflichtet ist, ihre Gesellschaftsrechte so auszuüben, dass die Bestimmungen der VOB / VOL angewandt werden.

Tübingen, den 02.01.2014

gez.

Palmer
Oberbürgermeister