

DIENSTANWEISUNG**für die Vergabe von Aufträgen
der Samtgemeinde Oderwald****1. Einführung**

1.1 Geltungsbereich

Diese Dienstweisung, mit den Anlagen in der jeweils aktuellen Fassung, gilt für alle mit der Vergabe befassten Stellen der Samtgemeinde Oderwald, seiner Mitgliedsgemeinden und den Eigenbetrieben Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung der Samtgemeinde Oderwald.

1.2 Rechtsgrundlagen

Nach § 26a Abs. 1 GemHKVO (Gemeindehaushalts- und -kassenverordnung) muss der Vergabe von Aufträgen eine öffentliche Ausschreibung vorausgehen, wenn nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen. Nach § 26a Abs. 2 GemHKVO erfolgt der Abschluss von Verträgen über Bauleistungen, Lieferungen oder Dienstleistungen nach einheitlichen Richtlinien über das bei der Vergabe einzuhaltende Verfahren.

Bei der Vergabe von Aufträgen und dem Abschluss von Verträgen sind in ihrer jeweils gültigen Fassung insbesondere anzuwenden:

1. Die für die Vergabe von Aufträgen und den Abschluss von Verträgen geltenden Bestimmungen (Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) sowie Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL)) und die Vorschriften des Vergabehandbuchs des Bundes im Zuständigkeitsbereich der Finanzbauverwaltung (VHB), soweit nicht Teile offenkundig ausschließlich für Bundesverwaltungen anwendbar sind.
2. Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF)
3. Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI)
4. EG-Vergaberichtlinien
5. Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
6. Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)
7. Niedersächsische Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG)
8. das Nds. Landesvergabegesetz mit den dazu veröffentlichten Durchführungsvorschriften (LVergG)
9. Gemeindehaushalts- und -kassenverordnung (GemHKVO)
10. Verordnung über die Vergabe von Aufträgen im Bereich des Verkehrs, der Trinkwasserversorgung und Energieversorgung – Sektorenverordnung (SektVO)
11. Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung (Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz; SchwarzArbG)

Weitergehende Rechtsvorschriften bleiben von dieser Dienstweisung unberührt und sind ergänzend zu beachten.

2. Verträge mit freiberuflich Tätigen

- 2.1 Bei Vertragsabschlüssen mit freiberuflich Tätigen ist die Anwendung der für Gemeinden und kommunale Zusammenschlüsse geltenden Vergabegrundsätze zu vereinbaren, die noch ergänzt werden durch einzelne Bestimmungen dieser Dienstanweisung.
- 2.2 Die Vergabe der Aufträge verbleibt bei der Samtgemeinde. Es ist sicherzustellen, dass freiberuflich Tätige weder Vergabeunterlagen versenden, Pläne in ihren Büros zur Einsicht auslegen, das Verfahren betreffende Auskünfte erteilen, noch den Submissionstermin abhalten. Bei beschränkten Ausschreibungen habe sie hinsichtlich des Bewerberkreises ein Vorschlagsrecht. Die endgültige Festlegung liegt bei der Samtgemeinde. Den freiberuflich für die Samtgemeinde Tätigen ist die Befugnis zu übertragen, Feststellungsbescheinigungen im Sinne der Gemeindehaushalts- und -kassenverordnung und der dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften abzugeben. Die damit übernommene Verantwortlichkeit ist diesen Personen mitzuteilen.

3. Wahl der Vergabeart

Die anzuwendende Vergabeart ist auf der Grundlage des Gemeinsamen Runderlasses des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr, der Nds. Staatskanzlei und der übrigen Ministerien (Gem. Rd. Erl. d. MW, d. Stk u. d. übr. Min) vom 25.11.2011 – 24 – 32570 festzulegen. Basis für die Berechnung der Wertgrenzen ist der Gesamtwert einer Maßnahme, nicht der Wert der einzelnen Aufträge.

- 3.1. Bauaufträge nach VOB/A
Wertgrenzen (ohne Umsatzsteuer)

bis	75.000,00 €		Freihändige Vergabe
bis	1.000.000,00 €		Beschränkte Ausschreibung
ab	1.000.000,01 €		Öffentliche Ausschreibung

- 3.2. Liefer- und Dienstleistungsaufträge nach VOL/A
Wertgrenzen (ohne Umsatzsteuer)

bis	50.000,00 €		Freihändige Vergabe
bis	100.000,00 €		Beschränkte Ausschreibung
ab	100.000,01€		Öffentliche Ausschreibung

In Einzelfällen sind hiervon Ausnahmen zulässig und zu begründen.

Die Regelungen des gem. Rd. Erl. d. MW, d. Stk u. d. übr. Min vom 25.11.2011 – 24 – 32570 – zu den einzelnen Vergabearten sind zu beachten.

- 3.3. Bauaufträge nach VOB/A
Wertgrenzen (ohne Umsatzsteuer)

bis	30.000,00 €	Freihändige Vergabe
bis	200.000,00 €	Beschränkte Ausschreibung nach öffentlichem Teilnahmewettbewerb oder öffentliche Ausschreibung
ab	200.000,01 €	Öffentliche Ausschreibung

In Einzelfällen sind hiervon Ausnahmen zulässig und zu begründen.

3.4. Liefer- und Dienstleistungsaufträge nach VOL/A Wertgrenzen (ohne Umsatzsteuer)

bis	15.000,00 €	Freihändige Vergabe
bis	25.000,00 €	Beschränkte Ausschreibung nach öffentlichem Teilnahmewettbewerb oder öffentliche Ausschreibung
ab	25.000,01€	Öffentliche Ausschreibung

In Einzelfällen sind hiervon Ausnahmen zulässig und zu begründen.

4. Erstellung von Verdingungsunterlagen

Das Vergabeverfahren soll erst eingeleitet werden, wenn alle Ausschreibungsunterlagen insbesondere die Bauausführungsunterlagen fertig gestellt sind, aufgrund derer präzise Leistungsverzeichnisse erstellt werden können. Die erforderlichen Haushaltsmittel müssen bereit stehen.

Für Ausnahmen sind die Regelungen der §§ 116 und 117 GemHKVO über die vorläufige Haushaltsführung und der über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen zu beachten.

5. Bekanntmachungen

Aufforderungen zur Angebotsabgabe bei öffentlichen Ausschreibungen, öffentliche Teilnahmewettbewerbe bei beschränkter Ausschreibung und Freihändiger Vergabe sind wie folgt bekannt zu machen:

Im Submissionsanzeiger, Subreport und bi-online erfolgt die kostenlose Veröffentlichung des Ausschreibungstextes. In der Braunschweiger Zeitung – (regional) - ist in Kurzform auf die Veröffentlichung des Ausschreibungstextes im Submissionsanzeiger hinzuweisen.

Die Ausschreibungsunterlagen sind ausschließlich von den beauftragten Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen der Samtgemeinde Oderwald zu versenden.

6. Behandlung der Angebote und Eröffnungsverhandlung

6.1 Die Sammlung der Angebote und die Leitung der Eröffnungsverhandlungen wird der Finanzverwaltung der Samtgemeinde übertragen. Das Nachrechnen der Angebote erfolgt durch die /den jeweilige/n Sachbearbeiter(in) der Finanzverwaltung. Bei Bedarf können weitere Bedienstete hinzugezogen werden, die im Einzelfall von dem Submissionsleiter bestimmt werden. Im Verhinderungsfall sind jeweils die Vertreter zuständig.

6.2 Bei der Sammlung der Angebote, der Leitung der Eröffnungsverhandlungen und dem Nachrechnen der Angebote ist zu beachten, dass die Aufgaben nur von Bediensteten wahrgenommen werden, die nicht mit den jeweiligen Vergabemaßnahmen befasst sind. Erst nach abschließender Nachrechnung der Angebote dürfen diese der ausschreibenden Dienststelle, dem vertraglich für die Samtgemeinde tätigen Ingenieurbüro bzw. Architekten überlassen werden. Vor der Weitergabe der Unterlagen sind die Angebote der drei günstigsten Bieter zu kopieren und im Tresorraum aufzubewahren.

6.3 Die Eröffnungsverhandlung findet ausschließlich in den Räumen der Samtgemeindeverwaltung in Börßum statt. Die Angebote sind mit dem Lochstempel der Samtgemeinde zu kennzeichnen. Der Lochstempel wird vom Submissionsleiter unter Verschluss im Tresorraum aufbewahrt.

6.4 Das Rechnungsprüfungsamt des Landkreises Wolfenbüttel ist rechtzeitig von den anberaumten Verdingungsverhandlungen zu unterrichten.

7. Entscheidungsbefugnis für die Zuschlagserteilung

- 7.1 Soweit es sich um Geschäfte der laufenden Verwaltung handelt, obliegt die Entscheidung über die Erteilung des Zuschlages gemäß § 85 Abs. 1 Nr. 7 NKomVG dem Samtgemeindebürgermeister/in. Die Vergabe von Aufträgen für Lieferungen, Leistungen oder Bauleistungen ist als Geschäft der laufenden Verwaltung gemäß § 85 NKomVG anzusehen, soweit sie nicht von grundsätzlicher über den Einzelfall hinausgehender Bedeutung ist, mit einer gewissen Regelmäßigkeit wiederkehrt, nach feststehenden Verwaltungsregeln erledigt wird und für die Samtgemeinde sachlich und finanziell nicht von erheblicher Bedeutung ist. Als finanziell nicht von erheblicher Bedeutung wird bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen, Leistungen oder Bauleistungen ein Auftragswert bis € 10.000,00 angesehen.
- 7.2 Innerhalb der Samtgemeindeverwaltung sind für die Vergabe zuständig
- a) bis zu € 1.500,00 der/die jeweils zuständige Fachbereichsleiter(in)
 - b) über € 1.500,00 und bei einer Entscheidung durch den Samtgemeindeausschuss der Samtgemeindebürgermeister.
- 7.3 Soweit es sich nicht um ein Geschäft der laufenden Verwaltung nach 85 Abs. 1 Nr. 7 NKomVG handelt, beschließt
- a) der Samtgemeindeausschuss bei Auftragsvergaben von über € 10.000,00 bis € 20.000,00
 - b) der Samtgemeinderat bei Auftragsvergaben von über € 20.000,00 (vgl. Beschluss des Samtgemeinderates vom 16.03.1978)
 - c) der/die Betriebsleiter/in für die Eigenbetriebe Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung bei Auftragsvergaben bis 10.000,00 € und
 - d) die Betriebsausschüsse der Eigenbetriebe Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung bei Auftragsvergaben über 10.000,00 € (§ 4 Abs. 3 Ziff. 1 der Betriebssatzungen vom 15.02.2012).
- 7.4 Nach § 58 Abs. 3 und § 76 Abs. 2 NKomVG können sich der Samtgemeinderat bzw. der Samtgemeindeausschuss im Einzelfall die Beschlussfassung über die Vergabe von Aufträgen für Lieferungen, Leistungen und Bauleistungen vorbehalten.
- 7.5 Aufträge dürfen grundsätzlich nur erteilt werden, wenn die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen vorliegen oder die Zustimmung zur Leistung einer über- oder außerplanmäßigen Ausgabe nach § 117 NKomVG vorliegt.
- 7.6 Grundsätzlich ist jeder Auftragsvergabe eine öffentliche Ausschreibung voranzugehen. Sofern aufgrund der Natur des Geschäftes oder besonderer Umstände eine öffentliche Ausschreibung nicht stattfindet, ist dieses in dem Vergabevermerk zu begründen (siehe anliegende Muster A).

8. Mitwirkung des Rechnungsprüfungsamtes

- 8.1 Hinsichtlich der Mitwirkung des Rechnungsprüfungsamtes beim Vergabepflichtverfahren sind die Verfügungen des Landkreises Wolfenbüttel in der geltenden Fassung zu beachten. Danach sind **vor** Erteilung des Lieferungs- oder Leistungsauftrages dem Rechnungsprüfungsamt alle Vergabeunterlagen (einschl. Vergabevermerk) mit einem Vergabevorschlag in doppelter Ausfertigung vorzulegen, soweit die Angebotssummen bei Vergaben nach der VOB bzw. der VOL die Summen übersteigen, die jeweils vom Rechnungsprüfungsamt des Landkreises Wolfenbüttel (siehe Anlage B) festgelegt werden.

8.2 Ausgenommen von der Vorprüfung sind Lieferungs- oder Leistungsaufträge, die zu Tagespreisen vergeben werden (z. B. Lieferungen von Heizöl, Papier, Kreditaufnahmen).

9. Ausführung und Überwachung der Aufträge

9.1 Alle Aufträge für Lieferungen und Leistungen sind grundsätzlich schriftlich zu erteilen. Soweit Auftragsvergaben nicht den Geschäften der laufenden Verwaltung zuzuordnen sind, sind die Vorschriften des § 86 Abs. 2 NKomVG zu beachten.

9.1.2 In besonderen Fällen kann auch ein Auftrags schreiben gefertigt werden.

9.1.3 Bei dringenden und geringfügigen Aufträgen können Bestellscheine verwendet werden.

9.1.4 Wenn Aufträge ausnahmsweise mündlich bzw. fernmündlich erteilt werden, um nicht vertretbare Verzögerungen oder Schäden zu vermeiden (z. B. bei äußerst dringenden Reparaturen oder Gefahr im Verzuge), sind sie unverzüglich schriftlich zu bestätigen.

9.2 Sofern aufgrund der Natur des Geschäftes oder besonderer Umstände eine öffentliche Ausschreibung nicht stattfindet und das Vorliegen dieses Ausnahmetatbestandes nicht offensichtlich ist, ist in der Kassenanordnung bzw. im Auftragsvorgang besonders zu begründen, warum eine Ausschreibung nicht bzw. eine beschränkte Ausschreibung erfolgt.

9.3 Der freihändigen Vergabe soll grundsätzlich eine formlose Preisermittlung vorausgehen. Müssen Aufträge in Ausnahmefällen freihändig ohne vorherige Preisermittlung vergeben werden, so sind die Gründe dafür aktenkundig zu machen.

9.4 Die ordnungsgemäße und fachgerechte Ausführung des Auftrages ist von dem zuständigen Fachbereich zu überwachen und abschließend zu prüfen. Die Prüfung umfasst auch die Erstellung einer Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben der jeweiligen Maßnahme sowie eine Gegenüberstellung der geplanten, vergebenen und abgerechneten Kosten mit Begründung etwaiger Differenzen.

9.5 Die örtliche Bauleitung ist zu verpflichten, sämtliche Lieferscheine oder sonstigen Nachweise über Lieferungen und Leistungen zu sammeln und die Originalunterlagen zur Bearbeitung dem zuständigen Fachbereich oder dem beauftragten Ingenieur oder Architekten weiterzuleiten.

9.6 Sämtliche Planungs-, Vergabe- und Abrechnungsunterlagen einschließlich Bestandsverzeichnisse und sonstige Unterlagen verbleiben bei der Samtgemeinde.

9.7 Bei Verträgen mit freiberuflich Tätigen ist zu vereinbaren, dass die vorgenannten Unterlagen der Samtgemeinde vor der Honorarschlusszahlung auszuhändigen sind. Dabei ist sicherzustellen, dass der Honorarrestanspruch ausreicht, um die gegebenenfalls noch fehlenden Unterlagen erstellen zu lassen.

9.8 Die Sammlung und Aufbewahrung der die Kassenanordnungen begründenden Unterlagen richtet sich nach den §§ 36 und 38 der GemHKVO. Durchschriften der die Kassenanordnungen begründenden Unterlagen sind vom zuständigen Fachbereich objekt- oder nachnamenbezogen zu sammeln.

Bei Aufträgen zu 9.1.4 ist der Samtgemeindebürgermeister/in umgehend zu unterrichten.

10. Korruptionsprävention

Zur effektiven Vorbeugung gegen mögliche Unregelmäßigkeiten (z.B. Korruption, ungerechtfertigte Bevorzugung ortsansässiger/ortsnaher Unternehmen) sind im Anschluss an ein durchgeführtes Vergabeverfahren nach Nr. 3.1 oder 3.2 folgende Informationen im Sinne

einer nachträglichen Transparenz unverzüglich zu veröffentlichen, sofern das jeweilige Auftragsvolumen (ohne Umsatzsteuer) einen Wert von 25.000,00 € überschreitet:

Name und Anschrift des Auftraggebers
Ort der Auftragsausführung
Auftragsgegenstand
Name und Anschrift des Auftragnehmers

Die Wahl des Veröffentlichungsweges ist abhängig vom Einzelfall und hat auf der Internetseite der Samtgemeinde Oderwald oder in der Braunschweiger Zeitung (regional) zu erfolgen.

Akten- und Vorgangsbearbeitung müssen eine lückenlose Dokumentation der Entscheidungsfindung möglich machen, insbesondere müssen sie alle Belege, Nachweise usw. enthalten. Alle entscheidungsrelevanten mündlichen Sachverhalte aus Gesprächen, Telefonaten und Auskünften sind durch schriftliche Vermerke festzuhalten.

Im Rahmen der Korruptionsvorbeugung kommt dem sog. „Vier-Augen-Prinzip“ als geeignetem Mittel zur Prävention – durch die Mitwirkung und Kontrolle in Bearbeitung befindlicher Vorgänge durch eine/n weitere/n Beschäftigte/n eine besondere Bedeutung zu. Auf die Einhaltung dieses Prinzips wird besonders hingewiesen.

Bei der Vergabe von Lieferungen und Leistungen ist deshalb möglichst auf eine Trennung zwischen Planung/Bedarfsermittlung, Auftragsvergabe und Auftragsabwicklung zu achten. Bei der Erteilung von Aufträgen ist der Auftrag von einer/einem zweiten Beschäftigten gegenzuzeichnen.

Wirken private Unternehmen (z.B. Architekten oder Ingenieurbüros) bei der Ausführung von Aufgaben mit, sind die einzelnen Beschäftigten dieser Unternehmen nach dem Verpflichtungsgesetz auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten aus dem Auftrag zu verpflichten (Anlage C).

11. Inkrafttreten

11.1 Diese Dienstanweisung ist ab sofort anzuwenden und gilt in Bezug auf die Ziffern 3.1 und 3.2. bis zum 31.12.2013.

11.2 Ab 01.01.2014 gilt die Dienstanweisung fort unter Anwendung der Wertgrenzen, die in Ziffern 3.3 und 3.4 festgehalten sind.

11.3 Gleichzeitig tritt die bisher gültige Dienstanweisung über die Vergabe von Aufträgen der Samtgemeinde Oderwald außer Kraft.

Der Samtgemeindebürgermeister

Spier

Anlagen:

- Anlage B zur Verfügung des Rechnungsprüfungsamtes des Landkreises Wolfenbüttel vom 29.11.2007
- Anlage A Vergabevermerk –
- Anlage C Muster – Förmliche Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz

Anlage A

Samtgemeinde Oderwald

_____ Datum

Vergabevermerk

1) Bezeichnung der Leistung: _____

2) Veranlassung: _____

3) Gegenstand der Ausschreibung: _____

Zahl der Lose: _____

4) Geschätzte Auftragssumme: _____

verfügbare Haushaltsmittel: Hhst.: _____
: Hhst. bzw. Kst.: _____
noch nicht gebundene genehmigte Kosten: _____

5) Vergabe nach: VOB
VOL

6) Vergabeverfahren:

Inland

- öffentliche Ausschreibung
- beschränkte Ausschreibung
- mit öffentlichen Teilnehmerwettbewerb
- freihändige Vergabe

EU

- offenes Verfahren
- nichtoffenes Verfahren
- Verhandlungsverfahren
- mit öffentl. Vergabebekanntmachung

7) Begründung des gewählten Vergabeverfahrens (wenn keine öffentl. Ausschreibung/offenes Verfahren erfolgt):

8) Bekanntmachung

Absendung der Bekanntmachung (Datum) _____

Bekanntmachung im

- bi Ausschreibungsblatt am _____
- Submissionsanzeiger am _____
- subreport am _____
- Braunschweiger Zeitung am _____
- _____ _____
- _____ _____

9) Ablauf der Frist für die Anforderung der Unterlagen: _____

10) Versand der Vergabeunterlagen: _____

a) Versand Angebotsschreiben an RPA am: _____

_____ vgl. Firmenliste

11) Eröffnungstermin (Datum/Uhrzeit): _____

Ende der Zuschlagsfrist: _____

12) Vertragsinhalt

Es gilt die VOB/VOL in der jeweils gültigen Fassung

Beginn der Ausführung: _____

Vollendung der Ausführung: _____

13) Vergabekammer

- Die Vergabekammer hat sich bisher nicht eingeschaltet
- Die Vergabekammer hat sich eingeschaltet am _____

14) Teilnehmer am Wettbewerb

a) öffentliche Ausschreibung/offenes Verfahren

- Anzahl der Anforderungen: _____
- Anzahl der übersandten Unterlagen: _____
- Anzahl der eingegangenen Angebote: _____
- Anzahl der vom Wettbewerb ausgeschlossenen Bieter: _____

b) beschränkte Ausschreibung/nichtoffenes Verfahren

- Anzahl der aufgeforderten Bieter: _____
- Anzahl der eingegangenen Angebote: _____

c) freihändige Vergabe/Verhandlungsverfahren

- Anzahl der aufgeforderten Bieter: _____
- Anzahl der eingegangenen Unterlagen: _____

15) Eröffnungstermin

- keine besonderen Vorkommnisse
- besondere Vorkommnisse: _____

Nebenangebote

Anzahl: _____

18) Vergabevorschlag

Den Zuschlag erhält die Firma: _____
mit der Angebotssumme: _____

Der Zuschlag ist nicht an die mindestbietende Firma zu erteilen, sondern an die
Firma: _____

mit der Angebotssumme: _____

Begründung: _____

19) Vergabevorprüfung durch das RPA bei Maßnahmen über 30.000,00 €

Alle Unterlagen übersandt am: _____

der Vergabe wird zugestimmt.

Leiter Fachbereich

Anlage B

zur Verfügung des Rechnungsprüfungsamtes des
Landkreises Wolfenbüttel vom 29.11.2007

<p align="center">Wertgrenzen zur Regelung der Vorlagepflicht von Vergaben beim Rechnungsprüfungsamt des Landkreises Wolfenbüttel ab 01.12.2007</p>
--

1. Wertgrenzen bei Vergaben nach der VOB:

• Vergaben, die nach vorausgegangenem Wettbewerb an den Mindestfordernden erfolgen sollen	ab 30.000 €
• Vergaben, wenn nicht der Mindestfordernde beauftragt werden soll	ab 10.000 €
• Vergaben, zu denen nur ein Angebot vorliegt	ab 10.000 €
• Nachtragsangebote und Auftragserweiterungen, auch wenn der Hauptauftrag nicht vorlagepflichtig war (Die Verrechnung mit entfallenen Leistungen ist nicht zulässig.)	ab 10.000 €

2. Wertgrenzen bei Vergaben nach der VOL (ohne Vergaben an freiberuflich Tätige):

• Vergaben, die nach vorausgegangenem Wettbewerb an den Mindestfordernden erfolgen sollen	ab 15.000 €
• Vergaben, wenn nicht der Mindestfordernde beauftragt werden soll	ab 7.500 €
• Vergaben, zu denen nur ein Angebot vorliegt	ab 5.000 €
• Nachtragsangebote und Auftragserweiterungen / Vertragsverlängerungen, auch wenn der Hauptauftrag / -vertrag nicht vorlagepflichtig war (Die Verrechnung mit entfallenen Leistungen ist nicht zulässig.)	

3. Wertgrenzen bei Vergaben an freiberuflich Tätige:

• Vergaben nach der VOF	generelle Vorlagepflicht
• Verträge / Vergaben auf Grundlage der HOAI	ab 25.000 €
• Alle übrigen Vergaben an freiberuflich Tätige (z.B. Beratungsverträge, Gutachten etc.)	ab 10.000 €

Die Wertgrenzen schließen die Mehrwertsteuer nicht mit ein.

Anlage C

Hinweise Förmliche Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz

1. Nach dem Verpflichtungsgesetz förmlich zu verpflichten, sind solche Personen, die nach Stellung und Funktion keine Amtsträger sind, jedoch unter Umständen in gleicher Weise Einblick und Einflussmöglichkeiten auf Verwaltungshandeln haben, weil sie bei der Ausführung von Aufgaben der öffentlichen Verwaltung mitwirken, z. B. Architektur- und Ingenieurbüros, Gutachter, Unternehmens- und Personalberatungen. Insbesondere sollen die Mitarbeiter der beauftragten Unternehmen verpflichtet werden, die bei der Ausführung von öffentlichen Verwaltungsaufgaben käuflich beeinflusst werden können oder denen geschützte Geheimnisse zugänglich sind. Als Beschäftigungsverhältnis zwischen dem/der zu Verpflichtenden und der Behörde kommt sowohl ein Dauerschuldverhältnis als auch die gelegentliche oder vorübergehende Tätigkeit für die Behörde in Betracht.
2. Die Verpflichtung nach § 1 Abs. 1 Verpflichtungsgesetz löst die Anwendbarkeit folgender Straftatbestände des Strafgesetzbuches aus:

§ 97 b Abs. 2 i.V.m. §§ 94-97	Verrat in irriger Annahme eines illegalen Geheimnisses
§120 Abs. 2	Gefangenenbefreiung
§ 133 Abs. 3	Verwahrungsbruch
§ 201 Abs. 3	Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes
§ 203 Abs. 2, 4, 5	Verletzung von Privatgeheimnissen
§ 204	Verwertung fremder Geheimnisse
§§ 331,332	Vorteilsannahme und Bestechlichkeit
§ 335	Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung
§ 336	Unterlassen der Diensthandlung
§ 338	Vermögensstrafe und Erweiterter Verfall
§ 353 b	Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht
§ 355	Verletzung des Steuergeheimnisses
§ 358	Nebenfolgen
3. Der Inhalt der für den Aufgabenbereich des/der zu Verpflichtenden wesentlichen Straftatbestände ist der zu verpflichtenden Person zu erläutern (vgl. § 1 Abs. 2 Verpflichtungsgesetz). Diese Erläuterung kann mündlich erfolgen. Praktikabler scheint es aber zu sein, der zu verpflichtenden Person die genannten Vorschriften in Kopie auszuhändigen. Die relevanten Auszüge aus dem Strafgesetzbuch sind auf dem Merkblatt, das sich in der Anlage befindet, abgedruckt.
4. Über die Verpflichtung ist eine Niederschrift anzufertigen, die der Verpflichtete mit unterzeichnet. Er erhält zudem eine Abschrift dieser Niederschrift (vgl. § 1 Abs. 3 Verpflichtungsgesetz).

Muster
Förmliche Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz

Niederschrift über die Verpflichtung gemäß § 1 Abs. I des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen (Verpflichtungsgesetz)

Herr/Frau.....

Firma/Büro.....

Straße.....

Plz/Ort.....

ist gemäß § 1 Abs. 1 des Verpflichtungsgesetzes (BGBl. I S. 547)
von

Behörde.....

auf die gewissenhafte Erfüllung seiner/ihrer Obliegenheiten verpflichtet worden. Auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung wurde hingewiesen und über den Inhalt und die Anwendbarkeit der folgenden Vorschriften des Strafgesetzbuches informiert:

§ 97 b Abs. 2 i.V.m. §§ 94-97	Verrat in irriger Annahme eines illegalen Geheimnisses
§120 Abs. 2	Gefangenenbefreiung
§ 133 Abs. 3	Verwahrungsbruch
§ 201 Abs. 3	Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes
§ 203 Abs. 2, 4, 5	Verletzung von Privatgeheimnissen
§ 204	Verwertung fremder Geheimnisse
§§ 331,332	Vorteilsannahme und Bestechlichkeit
§ 335	Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung
§ 336	Unterlassen der Diensthandlung
§ 338	Vermögensstrafe und Erweiterter Verfall
§ 353 b	Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht
§ 355	Verletzung des Steuergeheimnisses
§ 358	Nebenfolgen

Er/Sie hat eine Abschrift dieser Niederschrift und einen Abdruck der genannten Vorschriften erhalten.

Datum:.....

Ort:.....

(Unterschrift Verpflichtende/r)

(Unterschrift Verpflichtete/r)