



# Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

---

Ausgabe: [MBI. NRW. 1999 Nr. 27](#)

Seite: 498

## I.

# Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung

---

## I.

### Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung

RdErl. d. Innenministeriums,  
zugleich im Namen des Ministerpräsidenten  
und aller Landesministerien, v. 12.4.1999 - IR 0.02.3 - 45

#### **Gliederung**

#### **1 Allgemeines**

1.1 Geltungsbereich

1.2 Korruption

1.3 Korruptionsgefährdete Bereiche

1.4 Korruptions-Indikatoren

#### **2 Personalwesen**

2.1 Führungsverantwortung, Personalrotation

2.2 Kontrollmechanismen

- 2.3 Dienst- und arbeitsrechtliche Maßnahmen
- 2.4 Sensibilisierung der Beschäftigten
- 2.5 Aus- und Fortbildung
- 2.6 Verhalten bei Auftreten eines Korruptionsverdachtes
- 2.7 Hinweise auf weitere Regelungen
  - 2.7.1 Annahme von Belohnungen und Geschenke
  - 2.7.2 Nebentätigkeiten

### **3 Vergabeverfahren**

- 3.1 Informationsstelle für Vergabeausschlüsse
  - 3.1.1 Einrichtung
  - 3.1.2 Meldung und Löschung der Daten
  - 3.1.3 Obligatorische Anfragen
- 3.2 Aufklärung des Bieters; Eigenerklärung
- 3.3 Ausschluss vom Vergabeverfahren
- 3.4 Regelungen bei Zuwendungsmaßnahmen
- 3.5 Vergaben des Landes für den Bund oder Dritte
- 3.6 Förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen
- 3.7 Vier-Augen-Prinzip
- 3.8 Sicherungskopie der Angebote
- 3.9 Hinweise auf weitere Regelungen

### **4 Sponsoring**

### **5 Schlussbestimmungen**

- 5.1 Restriktivere Regelungen

## 5.2 Anwendungsempfehlung

### 1

#### **Allgemeines**

#### 1.1

##### **Geltungsbereich**

Dieser Erlass gilt für die Behörden, Einrichtungen und sonstigen öffentlichen Stellen des Landes. Für die Gerichte und die Staatsanwaltschaften gilt er, soweit sie Verwaltungsaufgaben wahrnehmen.

#### 1.2

##### **Korruption**

Kennzeichnend für korruptive Praktiken sind vor allem der Missbrauch einer amtlichen Funktion und die Erlangung bzw. das Anstreben von (persönlichen) Vorteilen unter gleichzeitiger Verschleierung dieser Handlungsweisen.

Das Strafrecht kennt keine übergreifende Korruptionsstrafvorschrift, sondern sanktioniert das mit Korruption verbundene Unrecht in verschiedenen Straftatbeständen.

Relevante strafrechtliche Korruptionsdelikte sind insbesondere:

- 331 StGB Vorteilsannahme
- 332 StGB Bestechlichkeit
- 333 StGB Vorteilsgewährung
- 334 StGB Bestechung

#### 1.3

##### **Korruptionsgefährdete Bereiche**

Besonders gefährdet durch unrechtmäßige oder unlautere Einflüsse sind alle Bereiche, die

- Aufträge vergeben,
- Fördermittel bewilligen,
- über Genehmigungen, Gebote und Verbote entscheiden,
- andere Verwaltungsakte erlassen,
- Abgaben, Gebühren etc. festsetzen oder erheben,
- Kontrolltätigkeiten ausüben.

#### 1.4

##### **Korruptions-Indikatoren**

Eine Reihe von Indikatoren können Warnsignale im Hinblick auf Korruptionsgefährdung sein, z.B. wenn sie stark ausgeprägt sind oder häufiger oder in Kombination mit anderen auftreten. Für sich alleine betrachtet haben sie nur eine geringe Aussagekraft, sie lassen nicht zwangsläufig auf ein Fehlverhalten schließen. Die Bewertung von Indikatoren ist daher im Einzelfall mit größter Sorgfalt durchzuführen. Die vielfältigen Erscheinungsformen der Korruption führen dazu, dass Indikatorenkataloge, wie im folgenden beispielhaft dargestellt, nicht den Anspruch auf Vollständigkeit erheben und in unterschiedlichen Gefährdungsbereichen voneinander abweichen können.

#### Personenbezogene Indikatoren:

- persönliche Probleme (Sucht, Überschuldung, Frustration, etc.),
- Geltungssucht,
- Jobdenken, mangelnde Identifikation mit der Aufgabe,
- gezielte Umgehung von Kontrollen, Abschottung einzelner Aufgabenbereiche,
- Inanspruchnahme von betrieblichen Einrichtungen, Freizeitanlagen, Ferienwohnungen oder Veranstaltungen des Antragstellers/Bieters,
- unerklärlich hoher Lebensstandard.

#### Systembezogene Indikatoren:

- zu große Aufgabenkonzentration auf eine Person,
- unzureichende Kontrollen, zu schwach ausgeprägte Dienst- und Fachaufsicht,
- zu große unkontrollierte Entscheidungsspielräume,
- schwerverständliche Vorschriften.

#### Passive Indikatoren:

- Ausbleiben von Bürgerbeschwerden, obwohl mit Widerspruch zu rechnen wäre,
- Ausbleiben von behördlichen (Re-)Aktionen.

## **2**

### **Personalwesen**

#### **2.1**

#### **Führungsverantwortung, Personalrotation**

Vorgesetzte üben ihre Führungsverantwortung und Dienst- und Fachaufsicht konsequent aus und achten auf Korruptionsindikatoren. Sie sind sich ihrer Vorbildfunktion bewußt und wirken darauf hin, dass ein "Klima" verhindert wird, das die einen Korruptionsverdacht anzeigenden Beschäftigten in eine Abseitsposition drängt.

Sie kennen die Dienstposten, die einer besonderen Korruptionsgefahr unterliegen. Für diese Dienstposten soll, soweit fachlich und wirtschaftlich vertretbar, ein Personalkonzept entwickelt werden, in dem jeweils feste Verwendungszeiten festgelegt sind, nach deren Ablauf die Betroffenen eine neue Aufgabe erhalten. Andernfalls oder sofern die festgelegten Verwendungszeiten für einzelne Dienstposten oder spezielle Fachbereiche aus sachlichen Gründen überschritten werden, machen sie diese Gründe aktenkundig und sorgen in diesen Fällen für eine besonders ausgeprägte Dienstaufsicht. Dies gilt insbesondere dort, wo Fachwissen auf wenige Beschäftigte (z.B. Spezialisten oder in Kleindienststellen) konzentriert ist.

## **2.2**

### **Kontrollmechanismen**

In korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten sind geeignete Kontrollmechanismen auszubauen, wie z.B.:

- Stärkung der Dienst- und Fachaufsicht/Führungsverantwortung durch z.B.:
- intensive Vorgangskontrolle (z. B. Durchführen von Kontrollen an vorher festgeschriebenen "Meilensteinen" im Vorgangsablauf),
- Wiedervorlagen,
- Überprüfung der Ermessensausübung,
- Einrichtung von Innenrevisionen,
- Herausgabe von Prüfrastern, Checklisten o.ä. zum ordnungsgemäßen Vorgangsablauf,
- Standardisierung von wiederkehrenden Vorgangsabläufen unter Einsatz der EDV (automatische Erfassung von Auffälligkeiten),
- Strikte Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips,
- Transparenz der Entscheidungsfindung in korruptionsgefährdeten Arbeitsbereichen durch organisatorische Maßnahmen (z.B. rechnergestützte Vorgangskontrolle, Berichtswesen, eindeutige Zuständigkeitsregelungen, genaue und vollständige Dokumentation).

## **2.3**

### **Dienst- und arbeitsrechtliche Maßnahmen**

In allen Fällen von Korruption, auch unterhalb der Strafbarkeitsschwelle, sind disziplinar- und arbeitsrechtliche Mittel mit Nachdruck anzuwenden.

## **2.4**

### **Sensibilisierung der Beschäftigten**

Um die Bereitschaft der Beschäftigten zu fördern, Korruption offen anzusprechen oder aufzudecken und um Korruptionsanfälligkeit zu mindern, sind Maßnahmen erforderlich, die auch die wahrzunehmenden Aufgaben, organisatorischen Gegebenheiten etc. berücksichtigen.

Dazu gehören:

- Stärkung des Problem- und Verantwortungsbewusstseins der Beschäftigten,
- Stärkung des Unrechtsbewusstseins für korruptive Handlungen,
- Umfassende und ggf. regelmäßige Unterrichtung der Beschäftigten aller Hierarchieebenen über die einschlägigen Regelungen, wie z.B. über das Verbot der Annahme von Vorteilen und Geschenken, die Genehmigung von Nebentätigkeiten und die bei Verstößen zu erwartenden Sanktionen,
- Information der Vorgesetzten über die verfügbaren Kontroll- und Aufsichts-, aber auch Sanktionsmöglichkeiten.

Insbesondere bieten sich dazu folgende Möglichkeiten an:

- Aushändigung dieses Erlasses im Zusammenhang mit der Ablegung des Dienstesides bzw. der Verpflichtung,
- ausführliche, praxisnahe Information der Beschäftigten in sensiblen Bereichen durch die Führungskräfte oder besonders fortgebildete Beschäftigte,
- interne Öffentlichkeitsarbeit, z.B. durch Rundschreiben, Broschüren mit geltenden Regelungen und Praxisbeispielen,
- Behandlung des Themas "Korruption" in Mitarbeiterbesprechungen und Personalversammlungen.

## **2.5**

### **Aus- und Fortbildung**

Korruptionsverhütung und -verfolgung sollen Bestandteil der Aus- und Fortbildung sein; Formen der Korruption und die Maßnahmen der Korruptionsverhütung und -verfolgung sind angemessen zu behandeln.

## **2.6**

### **Verhalten bei Auftreten eines Korruptionsverdachtes**

Um eine erfolgreiche Korruptionsbekämpfung zu gewährleisten, müssen alle Stellen zusammenwirken, denen Verhütung, Aufdeckung und Verfolgung korruptiver Praktiken möglich ist.

Bei konkretem Korruptionsverdacht sind Dienstvorgesetzte bzw. Arbeitgeber unverzüglich zu unterrichten. Statt dessen kann ein Verdacht auch der von der obersten Landesbehörde für den jeweiligen Geschäftsbereich benannten Stelle unmittelbar mitgeteilt werden (siehe Anlage 1).

Der Dienstvorgesetzte bzw. Arbeitgeber hat -ggf. in Abstimmung mit der vorgesetzten Behörde oder Einrichtung- einen konkreten strafrechtlich relevanten Korruptionsverdacht den Strafverfolgungsbehörden (Polizei oder Staatsanwaltschaft) anzuzeigen. Dies setzt eine frühzeitige Unterrichtung der Strafverfolgungsbehörden über Tatsachen voraus, die den Verdacht einer Straftat rechtfertigen. Werden zeitlich dringliche strafrechtliche Ermittlungshandlungen für erforderlich gehalten, empfiehlt sich, ggf. nach Rücksprache mit der Staatsanwaltschaft, die Mitteilung an die Polizei.

§ 77e StGB (Ermächtigung und Strafverlangen) bleibt unberührt.

Alle Behörden und Einrichtungen haben die Strafverfolgungsbehörden auf deren Ersuchen hin in ihrer Ermittlungsarbeit, insbesondere bei der Vorbereitung von Durchsuchungen und Beschlagnahmen, zu unterstützen (§ 161 StPO).

Wird wegen Anzeichen von Korruption zunächst verwaltungsintern ermittelt, ist darauf zu achten, dass spätere Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden nicht gefährdet werden, etwa dadurch, dass Tatbeteiligte gewarnt werden. Nach Unterrichtung der Strafverfolgungsbehörden obliegt diesen ausschließlich die weitere Aufklärung des Sachverhalts. Maßnahmen im Rahmen des Dienst- bzw. Arbeitsrechts gegen betroffene Beschäftigte sind von der zuständigen Stelle zu prüfen und ggf. durchzuführen.

Soweit Geheimnisträgerinnen oder Geheimnisträger betroffen sind, haben die zuständigen Dienstvorgesetzten auch die Geheimschutzbeauftragten zu informieren.

Die zuständigen Vorgesetzten haben in Korruptionsfällen umgehend die zur Vermeidung eines drohenden Schadens erforderlichen Maßnahmen einzuleiten. Eine verwaltungsgerechte Abwicklung sowie die rechtzeitige Geltendmachung von Schadenersatz- und Entschädigungsleistungen sind sicherzustellen.

## **2.7**

### **Hinweise auf weitere Regelungen**

#### **2.7.1**

##### **Annahme von Belohnungen und Geschenken**

Beamtinnen und Beamte dürfen -auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses- in Bezug auf ihr Amt kein Geld oder andere Belohnungen oder Geschenke annehmen. Generell erlaubt ist nur die Annahme von geringwertigen Aufmerksamkeiten wie z.B. Massenwerbeartikeln. Ausnahmen vom Verbot bedürfen der Zustimmung des Dienstvorgesetzten bzw. des vor der Beendigung des

Beamtenverhältnisses zuletzt zuständigen Dienstvorgesetzten (siehe im Einzelnen § 76 LBG und die dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften).

Entsprechendes gilt für Beschäftigte im Angestellten- und Arbeiterverhältnis (siehe im Einzelnen § 10 BAT, § 12 MTArb.).

## **2.7.2**

### **Nebentätigkeiten**

Bei Nebentätigkeiten (siehe im Einzelnen §§ 67 ff. LBG und die dazu ergangenen Nebentätigkeitsverordnungen bzw. § 11 BAT bzw. § 13 MTArb.) muß bereits der Anschein vermieden werden, dass durch sie dienstliche und private Interessen verquickt werden und damit eine objektive, gerechte und sachliche Erledigung der Dienstgeschäfte nicht mehr gewährleistet ist.

In korruptionsgefährdeten Bereichen ist deshalb bei der Erteilung von Nebentätigkeitsgenehmigungen ein strenger Maßstab anzulegen.

Für Nebentätigkeitsgenehmigungen gilt:

- Zeitliche Begrenzung (max. 5 Jahre),
- Auflagen und Bedingungen möglich,
- Erlöschen bei Versetzung zu einer anderen Dienststelle.

Die Genehmigung ist zu versagen, wenn die Nebentätigkeit dienstliche Interessen beeinträchtigen kann.

## **3**

### **Vergabeverfahren**

#### **3.1**

##### **Informationsstelle für Vergabeausschlüsse**

##### **3.1.1**

###### **Einrichtung**

Beim Finanzministerium des Landes Nordrhein-Westfalen wird eine Informationsstelle für Vergabeausschlüsse eingerichtet.

Anschrift:

Informationsstelle für Vergabeausschlüsse  
Koordinierungs- und Beratungsstelle des Landes  
für Vergaben nach der VOL (KBSt-VOL)  
40190 Düsseldorf  
Tel.: 0211/4972-2342  
Fax : 0211/4972-2716



### **3.1.2**

#### **Meldung und Löschung der Daten**

Die mit der Durchführung des Vergabeverfahrens befassten Dienststellen teilen die von ihnen getroffenen Entscheidungen der Informationsstelle wie folgt mit:

1. Meldende Stelle
2. Datum
3. Aktenzeichen
4. Name und Telefonnummer des Ansprechpartners
5. Ausschlussfrist
6. Betroffenes Unternehmen
7. Gewerbebezweig/Branche
8. Anschrift
9. Handelsregister-Nummer (falls bekannt)

Die Informationsstelle nimmt die von den Vergabestellen gemeldeten Daten in eine Liste auf. Diese Daten können allen mit der Durchführung von Vergabeverfahren befassten Dienststellen sowie den nach Nr. 3.4 dazu berechtigten Zuwendungsempfängern für das konkrete Vergabeverfahren übermittelt werden. Jede erteilte Auskunft ist zu dokumentieren.

Nach Ablauf der Ausschlussfrist oder auf Veranlassung der Vergabestelle, die den Ausschluss gemeldet hat, werden alle einschlägigen Daten in der Liste gelöscht.

Eine vorzeitige Löschung kann durch die Vergabestelle auf schriftlichen Antrag eines Bewerbers oder Bieters veranlasst werden, wenn

- er durch geeignete organisatorische und personelle Maßnahmen Vorsorge gegen die Wiederholung der Verfehlung getroffen hat (eine weitere Zusammenarbeit mit den für die früheren Verfehlungen verantwortlichen Personen ist in aller Regel unzumutbar) und
- der Schaden ersetzt wurde oder eine verbindliche Anerkennung der Schadensersatzverpflichtung dem Grunde und der Höhe nach - ggf. verbunden mit der Vereinbarung eines Zahlungsplans - vorliegt.

Bei der Entscheidung über die vorzeitige Löschung sind die Besonderheiten des Einzelfalles zu berücksichtigen.

### **3.1.3**

#### **Obligatorische Anfragen**

Bei Öffentlichen Ausschreibungen/Offenen Verfahren mit einem Wert über 50.000 DM beziehungsweise über 100.000 DM bei Vergaben nach der VOB (jeweils Netto-Auftragswert nach Abzug der Umsatzsteuer) fragt die Vergabestelle spätestens vor Vertragsschluss bei der Informationsstelle nach, ob Eintragungen vorliegen.

Bei Beschränkten Ausschreibungen oder Freihändigen Vergaben oberhalb der genannten Wertgrenze bzw. Nichtoffenen Verfahren oder Verhandlungsverfahren sind entsprechende Anfragen bezüglich des gesamten vorgesehenen Bieterkreises schon vor der Aufforderung zur Abgabe des Angebots an die Informationsstelle zu richten.

Bei geplanten Vergaben unterhalb der genannten Wertgrenze steht die Anfrage im pflichtgemäßen Ermessen der Vergabestelle.

### **3.2**

#### **Aufklärung des Bieters; Eigenerklärung**

Potentielle Bieter sind zum frühestmöglichen Zeitpunkt von der Vergabestelle über die genannte Meldeverpflichtung und Anfragemöglichkeit aufzuklären.

Bei allen Vergabeverfahren (ausgenommen Freihändige Vergaben bis 10.000,- DM) ist von den (auch gemeinschaftlichen) Bietern oder Bewerbern mit dem Angebot jeweils eine Erklärung gemäß Anlage 2 abzugeben.

### **3.3**

#### **Ausschluss vom Vergabeverfahren**

Die mit der Durchführung des Vergabeverfahrens befasste Dienststelle entscheidet in jedem Einzelfall, ob ein Bewerber oder Bieter wegen Unzuverlässigkeit von der Teilnahme am Vergabeverfahren ausgeschlossen werden soll; § 8 Nr. 5 VOB/A und § 7 Nr. 5 VOL/A bleiben unberührt.

Bei nachgewiesenen schweren Verfehlungen ist der Bewerber oder Bieter in der Regel auszuschließen.

Der Nachweis ist erbracht, wenn aufgrund der vorliegenden Tatsachen keine begründeten Zweifel an der schweren Verfehlung bestehen. Bei Verstößen gegen das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), z.B. Absprachen über die Abgabe oder die Nichtabgabe von Angeboten sowie die Leistung von konkreten Planungs- und Ausschreibungshilfen, die dazu bestimmt sind, den Wettbewerb zu beeinflussen, kommen für den Nachweis auch die Bußgeldbescheide der Kartellbehörde in Betracht. Verdachtsmomente allein können nicht ausschlaggebend sein.

Bei Verfehlungen, durch die dem Auftraggeber kein oder nur ein geringer Schaden entstanden ist, kann unter dem Gesichtspunkt der Verhältnismäßigkeit von einem Ausschluss abgesehen werden. Um etwaige Wiederholungsfälle feststellen zu können, ist aber auch in diesen Fällen die Informationsstelle für Vergabeausschlüsse (ohne Angabe einer Ausschlussfrist) zu benachrichtigen. In einem solchen Fall ist der betreffende Bewerber bzw. Bieter auf den festgestellten Sachverhalt und die im Wiederholungsfall zu erwartenden Konsequenzen schriftlich hinzuweisen.

Bei der Ausschlussentscheidung sind die Auskünfte der Informationsstelle für Vergabeausschlüsse sowie die der Dienststelle bekannten Feststellungen anderer Stellen, etwa der Rechnungsprüfung, der Strafverfolgungsbehörden oder der Landeskartellbehörde und die Besonderheiten des Einzelfalls einzubeziehen. Bei den Letzteren können u.a. Schadensumfang, "Selbstreinigung" im Unternehmen, Umfang und Dauer des strafbaren Verhaltens, Wiederholungstäterschaft, Zeitablauf seit der letzten Tat und Mitverantwortung in der Sphäre des Auftraggebers erheblich sein.

Bei einem Ausschluss ist unter Beachtung des Verhältnismäßigkeitsprinzips im Regelfall eine Mindestsperrfrist von sechs Monaten vorzusehen.

Die betroffenen Bewerber oder Bieter werden vor ihrem beabsichtigten Ausschluss angehört. Die Entscheidung wird ihnen schriftlich mitgeteilt. Im Falle des Ausschlusses werden sie darauf hingewiesen, dass die Ausschlussentscheidung mit dem Datensatz nach Nummer 3.1.2 der Informationsstelle mitgeteilt wird.

Wer von der Teilnahme am Vergabeverfahren ausgeschlossen ist, darf danach auch nicht als Nachunternehmer oder in Arbeitsgemeinschaften zugelassen werden.

### **3.4**

#### **Regelungen bei Zuwendungsmaßnahmen**

Die Stelle, die Zuwendungen für Projekte vergibt, die im Wesentlichen aus Mitteln des Landes bezahlt werden, regelt im Bewilligungsbescheid, ob und wieweit der Zuwendungsempfänger die Bestimmungen der Nummer 3.1, 3.2, 3.3, 3.8 und ggf. 3.6 anzuwenden hat. Ihre Beachtung ist dem Zuwendungsempfänger in der Regel aufzugeben, wenn er zur Anwendung der VOL/A, VOB/A oder VOF verpflichtet wird.

Bei Anfragen dieser Zuwendungsempfänger an die Informationsstelle ist eine Kopie des Zuwendungsbescheides beizufügen.

### **3.5**

#### **Vergaben des Landes für den Bund oder Dritte**

Die Regelungen der Nummer 3.1, 3.2, 3.3, 3.8 und ggf. 3.6 sind auch anzuwenden bei Vergaben des Landes, die für den Bund oder Dritte ausgeführt werden, sofern sich aus den Vorschriften des Auftraggebers nichts anderes ergibt.

### **3.6**

#### **Förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen**

Werden Aufgaben der öffentlichen Verwaltung, insbesondere im Zusammenhang mit der Ausschreibung, Vergabe, Überwachung und Abrechnung, nicht von einer Stelle im Sinne von Nummer 1.1 wahrgenommen, sondern Dritte damit beauftragt, soll die beauftragte Person gemäß dem Gesetz über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen -Verpflichtungsgesetz- vom 2. März 1974 (BGBl. I 469, 545), geändert durch Gesetz v. 15. August 1974 (BGBl. I 1942), auf die gewissenhafte Erfüllung der Obliegenheiten verpflichtet werden. Damit werden unter anderem die Strafandrohungen der §§ 331 und 332 StGB (Vorteilsannahme und Bestechlichkeit) sowie §

353 StGB (Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht) auch gegenüber diesen Personen wirksam.

### **3.7**

#### **Vier-Augen-Prinzip**

Die im Rahmen des Vier-Augen-Prinzips zu beteiligende Person prüft insbesondere die Zulässigkeit der gewählten Vergabeart. Sie kann bei Beschränkten Ausschreibungen/Nichtoffenen Verfahren bzw. Freihändiger Vergabe/Verhandlungsverfahren die Bewerbervorschlagslisten ergänzen. Über Ergänzungen dürfen die Verfasserin oder der Verfasser der Listen nur in Ausnahmefällen informiert werden.

### **3.8**

#### **Sicherungskopien der Angebote**

Auf folgende Verfahrensmöglichkeit zur Verhütung von Korruption wird hingewiesen:

Bei Vergaben mit einem Auftragswert über 50.000 DM und bei Bauleistungen mit einem Auftragswert über 100.000 DM (jeweils Netto-Auftragswert nach Abzug der Umsatzsteuer) wird eine Sicherungskopie des Angebotes bzw. von genau bezeichneten Teilen des Angebotes vom Bieter verlangt, um nachträgliche Manipulationen der Preise oder anderer preisrelevanter Angaben erkennen zu können.

Dabei empfiehlt sich die folgende Verfahrensweise: Der Bieter fügt den Angebotsunterlagen in einem gesonderten verschlossenen Umschlag eine selbstgefertigte Kopie oder einen Abdruck des Angebotes bzw. der geforderten Teile des Angebotes - jeweils ggf. mit Nebenangeboten/Änderungsvorschlägen -, alternativ entsprechende Aufzeichnungen auf elektronischen Datenträgern, bei.

In der Öffnungsverhandlung/im Eröffnungstermin wird das Vorliegen dieser Sicherungskopie in der Niederschrift vermerkt. Sie wird unmittelbar nach Ende der Verhandlung ungeöffnet bei einer von der Auftragsvergabe nicht betroffenen Stelle in Verwahrung gegeben.

Soll der Zuschlag auf ein Angebot erteilt werden, das von der in der Öffnungsverhandlung vorliegenden bzw. im Eröffnungstermin verlesenen Angebotsendsumme abweicht (z.B. Rechenfehler/ Einbeziehung eines Nebenangebotes), sind die Gründe für die Abweichung zusammenfassend aktenkundig zu machen. Das geöffnete Angebot ist von einer an der Auftragsvergabe nicht beteiligten Stelle auf Übereinstimmung mit der Sicherungskopie zu prüfen.

Wird eine Sicherungskopie verlangt, muss darauf hingewiesen werden, dass die Nichtabgabe der Sicherungskopie bzw. darin enthaltene Abweichungen vom geöffneten Angebot zum Ausschluss des betreffenden Angebotes führen können. Das Fehlen bzw. die Unvollständigkeit dieser Kontrollunterlagen ist nicht heilbar.

Es wird empfohlen, das vorstehend beschriebene Verfahren in geeigneten Fällen durchzuführen. Die Intention der Korruptionsprävention ist dabei sorgfältig mit Belangen der Ökonomie und Effizienz von Verwaltung und Bietern abzuwägen.

### **3.9**

#### **Hinweise auf weitere Regelungen**

Bei der Vergabe von Aufträgen sind die einschlägigen Vorschriften des Haushalts- und Vergabewesens zu beachten (§ 55 LHO und die dazu ergangenen VV sowie die Regelungen der Vergabehandbücher). Die damit verbundene Formstrenge soll ein Höchstmaß an Sicherheit für die Vergabe der Leistungen an fachkundige, leistungsfähige und zuverlässige Bieter im Wettbewerb zu angemessenen Preisen gewährleisten. Sie schützt den Bieter vor wettbewerbsverfälschenden Manipulationen des Auftraggebers und den Auftraggeber vor ungerechtfertigten Vorhaltungen des Bieters.

### **4**

#### **Sponsoring**

Unter Sponsoring versteht man im Allgemeinen die Zuwendung von Finanzmitteln, Sach- und/oder Dienstleistungen durch Private (Sponsoren) an eine Einzelperson, eine Gruppe von Personen, eine Organisation oder Institution (Gesponserte), mit der regelmäßig auch eigene (unternehmensbezogene) Ziele der Werbung oder Öffentlichkeitsarbeit verfolgt werden.

Leistungen eines Sponsors beruhen häufig auf einer vertraglichen Vereinbarung zwischen dem Sponsor und dem Empfänger der Leistung (Sponsoring-Vertrag/Sponsorship), in dem Art und Umfang der Leistungen des Sponsors und des Empfängers geregelt sind.

Je nach Art und Umfang kann Sponsoring eine wirtschaftliche Tätigkeit darstellen, die der Körperschafts-, Gewerbe- und Umsatzsteuerpflicht unterliegt.

Die öffentliche Verwaltung darf sich nicht unbeschränkt dem Sponsoring öffnen, in manchen Bereichen (z.B. Polizei/Staatsanwaltschaft) wird Sponsoring nur sehr zurückhaltend oder gar nicht stattfinden können. Sponsoring kann aber in geeigneten Fällen zur Erreichung von Verwaltungszielen beitragen. Mit dem Sponsoring dürfen keine rechtswidrigen Ziele verfolgt werden. Sponsoring muß mit dem Verwaltungszweck vereinbar sein.

Bei der Anwendung von Sponsoring sind daher folgende Leitlinien zu beachten:

- Sponsoring muss für die Öffentlichkeit erkennbar sein. Eine vollständige Transparenz des Umfangs, der Art von Sponsoring und der Sponsoren ist zur Vermeidung der Befangenheit der öffentlichen Hand unentbehrlich.
- Es darf nicht der Eindruck entstehen, die Dienststellen oder ihre Beschäftigten ließen sich bei ihren Aufgaben oder bei der Vergabe öffentlicher Aufträge von den Interessen des Sponsors leiten.
- Das Ansehen des Staates in der Öffentlichkeit darf keinen Schaden nehmen.
- In Sponsoringverträgen sollen die Leistungen und Gegenleistungen genau benannt sein. Es ist auszuschließen, dass der Sponsor Vorgaben für die Erledigung der öffentlichen Aufgabe macht oder sonst hierauf Einfluss nimmt (Regelung zur Wahrung der Objektivität und Neutralität der öffentlichen Verwaltung).

- Der Sponsoringvertrag unterliegt dem Zustimmungsvorbehalt der obersten Landesbehörde. Diese kann die Befugnis delegieren.
- Liegen mehrere Angebote für Sponsoring vor, ist auf Neutralität zu achten.
- Sollen die Sponsorleistungen einem bestimmten oder einer konkreten Mehrzahl von Beschäftigten zugute kommen, sind die Vorschriften zum Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken zu beachten.

Bei der Entscheidung, ob Sponsoring im Einzelfall vertretbar ist, sind folgende weitere Aspekte zu berücksichtigen:

- Im Zusammenhang mit Sponsoring dürfen keine Zusatzausgaben entstehen, die dem Willen des Haushaltsgesetzgebers zuwiderlaufen.
- Wenn der Sponsor seine Leistungen als Betriebsausgaben steuerlich geltend machen kann, finanzieren letztlich alle staatlichen Ebenen über Steuermindereinnahmen die gesponserten Leistungen mit.

## **5**

### **Schlussbestimmungen**

#### **5.1**

##### **Restriktivere Regelungen**

Für bestimmte Bereiche getroffene restriktivere Regelungen bleiben unberührt.

Die zum Sponsoring erlassenen Leitlinien (siehe Nr. 4) lassen auf die verfassungsrechtlichen Besonderheiten des staatlichen Hochschulbereichs (Art.16 LVerf NRW) abgestimmte ergänzende Regelungen des Ministeriums für Schule und Weiterbildung, Wissenschaft und Forschung unberührt.

#### **5.2**

##### **Anwendungsempfehlung**

Den der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts sowie den von ihnen beherrschten öffentlichen Unternehmen und Einrichtungen wird empfohlen, soweit nicht bereits aus anderem Grund hierzu eine Verpflichtung besteht, diesen Runderlass entsprechend anzuwenden.

Bei entsprechender Anwendung sind diese Stellen zu Meldungen an die Informationsstelle und Auskunftersuchen berechtigt.

## **Anlage 1**

Staatskanzlei  
des Landes Nordrhein-Westfalen

Organisationsreferat  
40190 Düsseldorf  
Tel. 0211 / 837-01

Innenministerium  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Innenrevision  
40190 Düsseldorf  
Tel. 0211 / 871-01

Justizministerium  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Referat für Geschäftsprüfungen  
40190 Düsseldorf  
Tel. 0211 / 8792-0

Ministerium für Bauen und Wohnen  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Personalreferat  
40190 Düsseldorf  
Tel. 0211 / 3843-0

Ministerium für Wirtschaft und Mittelstand,  
Technologie und Verkehr  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Organisationsreferat  
40190 Düsseldorf  
Tel. 0211 / 837-02

Ministerium für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Referat I B 5  
40190 Düsseldorf  
Tel. 0211 / 4566265

Ministerium für Schule und Weiterbildung,  
Wissenschaft und Forschung

des Landes Nordrhein-Westfalen  
Referat 132  
40190 Düsseldorf  
Tel. 0211 / 89603

Ministerium für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung,  
Kultur und Sport  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Referat 112  
40190 Düsseldorf  
Tel. 0211 / 8618-50

Ministerium für Frauen, Jugend, Familie und Gesundheit  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
Referat I A 6  
40190 Düsseldorf  
Tel. 0211 / 855-5

Finanzministerium des Landes Nordrhein-Westfalen  
Referat IV B 2  
40190 Düsseldorf  
Tel. 0211 / 49720

## **Anlage 2**

Hiermit versichere ich, dass keine Verfehlungen<sup>1</sup> vorliegen, die meinen Ausschluss von der Teilnahme am Wettbewerb rechtfertigen könnten.

Mir ist bekannt, dass die Unrichtigkeit vorstehender Erklärung zu meinem Ausschluss vom Vergabeverfahren sowie zur fristlosen Kündigung eines etwa erteilten Auftrages wegen Verletzung einer vertraglichen Nebenpflicht aus wichtigem Grunde führen und eine Meldung des Ausschlusses und der Ausschlussdauer an die Informationsstelle für Vergabeausschlüsse nach sich ziehen kann.

Ich verpflichte mich, die vorstehende Erklärung auch von Nachunternehmern zu fordern und vor Vertragsschluss bzw. spätestens vor Zustimmung des Auftraggebers zur Weiterbeauftragung vorzulegen.



Ort, Datum Unterschrift

Firmenstempel

Verfehlungen, die in der Regel zum Ausschluss des Bewerbers oder Bieters von der Teilnahme am Vergabeverfahren führen, sind -unabhängig von der Beteiligungsform, bei Unternehmen auch unabhängig von der Funktion des Täters oder Beteiligten- insbesondere:

- Straftaten, die im Geschäftsverkehr oder in Bezug auf diesen begangen worden sind, u. a. Betrug, Subventionsbetrug, Untreue, Urkundenfälschung, wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Vergabeverfahren, Bestechung - auch im geschäftlichen Verkehr- oder Vorteilsgewährung,
- das Anbieten, Versprechen oder Gewähren von unerlaubten Vorteilen an Personen, die Amtsträgern oder für den öffentlichen Dienst Verpflichteten nahestehen, oder an freiberuflich Tätige, die bei der Vergabe im Auftrag einer öffentlichen Vergabestelle tätig werden.

Verstöße gegen das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen, u.a. Absprachen über die Abgabe oder die Nichtabgabe von Angeboten, sowie die Leistung von konkreten Planungs- und Ausschreibungshilfen, die dazu bestimmt sind, den Wettbewerb zu beeinflussen, führen dann zum Ausschluss, wenn Tatsachen auch auf unrechtmäßige oder unlautere Einflussnahme auf das Vergabeverfahren hindeuten.

MBI.NRW 1999 S. 498