

An die
- Geschäftsführer der Fakultäten I bis IV
- Leiter der zentralen Einrichtungen

im Hause

Der Kanzler

Auskunft:
Andreas Düngen
Dezernent für Finanz- und Wirtschaftsangelegenheiten
Herrengarten 3
57068 Siegen
Telefon +49 271 740-4866
Telefax +49 271 740-14866
andreas.duengen@zv.uni-siegen.de
www.zv.uni-siegen.de
Aktenzeichen:

Siegen, 25. April 2012

Bestellungen mit kostenlosen Zusatzartikeln

Sehr geehrte Damen und Herren,

aus mehreren aktuellen Anlässen heraus möchten ich auf folgendes hinweisen:

Im Rahmen von Bestellungen nutzen verschiedene Anbieter die Gelegenheit, Ihre Angebote durch die Gabe von zusätzlichen Artikeln attraktiver zu gestalten.

Mit diesen „Draufgaben“, die in der Regel nicht für den dienstlichen Gebrauch nutzbar sind, sollen häufig unvorteilhafte Preise gestützt werden, so dass die Berücksichtigung solcher Angebote zum wirtschaftlichen Nachteil der Universität führen kann.

Von daher dürfen Angebote nur angenommen werden, wenn zweifelsfrei der Nachweis geführt werden kann, dass der Bezug bei diesem Anbieter nicht unwirtschaftlich ist. Dabei ist der Wert der Draufgabe nicht dem Warenwert zuzuschlagen - es zählt also nur der Vergleich der zu beschaffenden Ware oder Dienstleistung.

Grundsätzlich ist ein alternativ auswählbarer Barrabatt in Form eines Preisnachlasses dem Naturalrabatt in Form einer Draufgabe stets vorzuziehen. Gegen eine Inanspruchnahme von Draufgaben bestehen prinzipiell dann keine Einwände, sofern es sich zweifelsfrei um dienstlich verwendbare Gegenstände handelt. So können z.B. auch Gebäckartikel in Anspruch genommen werden, die jedoch ausschließlich für die Bereitstellung bei dienstlichen Besprechungen - insbesondere unter Beteiligung externer Gäste - zum Verzehr angeboten werden.

Sofern darüber hinaus ein Angebot mit einer Draufgabe wirtschaftlicher als alle anderen ist, sind die Draufgaben, sofern sie einen Warenwert von € 10,00 übersteigen, an die Zentralverwaltung weiterzuleiten. Von hier aus werden diese in Frage kommenden Einrichtungen zur Verfügung gestellt

Der Vollständigkeit halber der Hinweis, dass Bestellungen auch nicht allein deswegen aufgeteilt werden dürfen, um eine oder mehrere Draufgaben zu erhalten. Dies kann den Verlust von Rabatten nach sich ziehen und führt zudem, überspitzt formuliert, wegen eines billigen Plastikku-gelschreibers zu einem Administrationsprozess, der uns alle unnütz beschäftigt.

Ich bitte um Ihr Verständnis, dass wir dieses Thema ausführlich darstellen. Wie aber bereits eingangs erwähnt, sind einige dieser Sachverhalte in der jüngsten Vergangenheit aufgetreten und mit diesem Schreiben soll auch die Gelegenheit zur Klarstellung genutzt werden.

Der guten Ordnung halber finden Sie anliegend zu Ihrer Information nochmals die Ablaufdiagramme der Vergabeverfahren, die (auch) in den Bereich der dezentralen Zuständigkeiten fallen. Dabei handelt es sich um den sogenannten „Direktkauf“ (Auftragssumme bis 500,- €) sowie die „Freihändige Vergabe“ (Auftragssumme 501,- bis 20.000,- €). Die dort gemachten Angaben sind vereinfacht dargestellt und nicht abschließend, können jedoch als Grundlage für die meisten Ihrer Beschaffungsvorgänge dienen.

Des Weiteren finden Sie beigefügt einen Auszug der landesrechtlichen Bestimmungen zur Haushaltsführung (Landeshaushaltsordnung mit Verwaltungsanweisungen), die bis zum Inkrafttreten der hochschulimmanenten Regelungen zu den Begrifflichkeiten der rechnerischen- und sachlichen-richtig-Zeichnung grundsätzlich noch Anwendung finden.

Zu guter Letzt noch der Hinweis, dass dem Vernehmen nach mittelfristig auch der Landesrechnungshof NRW den Focus auf diese Sachverhalte lenken wird, da Berührungspunkte zu mehreren prüfungsrelevanten Bereichen bestehen.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Dellwig, Telefon 4868, gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

gez.

Andreas Dungen

Anlagen

-Ablaufdiagramm „Direktkauf“

-Ablaufdiagramm „Freihändige Vergabe“

-Verantwortlichkeit hinsichtlich der Feststellung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit