

# ISRAELITISCHE KULTUSGEMEINDE WIEN

## ETHIK-, VERGABE- und UNVEREINBARKEITSREGELN

### 1. Präambel

#### § 1

Die Israelitische Kultusgemeinde Wien (im folgenden kurz "Kultusgemeinde" genannt), ihre Abteilungen, sowie die mit ihr verbundenen Vereine, Stiftungen und Gesellschaften, verwalten gemeinnütziges Vermögen, insbesondere Gemeindevermögen, geerbtes jüdisches Vermögen, Zuwendungen der öffentlichen Hand, Mitgliedsbeiträge, Spenden und Kultussteuergelder ihrer Mitglieder.

#### § 2

Entscheidungen betreffend Organisation und Verwaltung der Kultusgemeinde werden im Rahmen der durch das Statut gesetzten Grenzen durch die Kultusvorsteher und angestellte Mitarbeiter der Kultusgemeinde gefällt. Diese haben die ihnen anvertrauten Mittel nach bestem Wissen und Gewissen ohne Nutzung jeglicher persönlicher Vorteile sparsam zu verwalten.

#### § 3

Um dies zu gewährleisten, erläßt der Kultusvorstand nachfolgende EVU-Regeln, die auch dem Zweck dienen, Transparenz in wirtschaftlichen Entscheidungsprozessen und Abläufen sicherzustellen und Kritik und Auseinandersetzungen innerhalb der Kultusgemeinde bzw. zwischen der Kultusgemeinde und ihren Mitgliedern zu minimieren. Die EVU-Regeln sollen Dokumentationsvorgänge verbessern, nicht jedoch zu einer Vermehrung bürokratischer Maßnahmen führen.

### 2. Geltungsbereich:

#### § 4

Die EVU-Regeln sind für alle Kultusvorsteher, außerordentliche Mitglieder von Kommissionen (Extranei) sowie angestellte Mitarbeiter der Kultusgemeinde bindend. Sollte in Einzelfällen die Einhaltung der EVU-Regeln nicht möglich sein, entscheidet das Präsidium und in weiterer Folge der Kultusvorstand über das weitere Vorgehen (siehe Punkt 4, §§ 14 bis 29).

## § 5

Die EVU-Regeln gelten für

a) **Beschaffungsvorgänge**, das sind entgeltliche Lieferaufträge, deren Vertragsgegenstand der Kauf, das Leasing, die Miete, die Pacht oder der Ratenkauf, mit oder ohne Kaufoption, von Waren, einschließlich von Nebenarbeiten wie dem Verlegen und der Installation, ist;

b) **Baufträge und Baukonzessionsaufträge**, das sind entgeltliche Bauaufträge, die die Ausführung oder die gleichzeitige Ausführung und Planung von Bauvorhaben, die Ausführung eines Bauwerkes, wobei als Bauwerk das Ergebnis einer Gesamtheit von Tief- und Hochbauarbeiten gilt, das seinem Wesen nach eine wirtschaftliche oder technische Funktion erfüllen soll, oder die Erbringung einer Bauleistung durch Dritte gemäß den vom Auftraggeber genannten Erfordernissen zum Inhalt haben und Baukonzessionsaufträge, das sind Aufträge, deren Vertragsgegenstand von dem Obigen nur insoweit abweicht, als die Gegenleistung für die Arbeiten ausschließlich in dem Recht zur Nutzung des Bauwerkes oder in diesem Recht zuzüglich der Zahlung eines Preises besteht;

c) **Dienstleistungsaufträge**, ausgenommen Aufträge an Rechtsanwälte, Notare, Steuerberater, Architekten, Ziviltechniker, Statiker, Makler, Forscher, Wissenschaftler, sowie im religiösen und rituellen Bereich. In diesen Ausnahmefällen sind von den Kommissionen genaue Vergaberichtlinien vorzugeben (z.B. Nachlässe von der Gebührenordnung), wobei von Vergaben von über € 7.000,-- der Kultusvorstand in Kenntnis zu setzen ist.

d) **Inbestandgabe von Miet- und Pachtobjekten;**

e) **Anstellung von Mitarbeitern.**

## § 6

Die mit der Kultusgemeinde verbundenen Vereine, Stiftungen und Gesellschaften werden aufgefordert, die Geltung der EVU-Regeln freiwillig anzuerkennen bzw. die EVU-Regeln anzuwenden. Der Kultusvorstand ist verpflichtet, die EVU-Regeln allen mit der Kultusgemeinde verbundenen Vereinen, Stiftungen und Gesellschaften zur Kenntnis zu bringen und sie zur Übernahme dieser EVU-Regeln aufzufordern. Erhält ein Verein, eine Stiftung oder eine Gesellschaft eine Subvention von der Kultusgemeinde, ist der (die) betreffende Verein, Stiftung oder Gesellschaft zur Anerkennung und Anwendung der EVU-Regeln verpflichtet.

## 3. Grundsätze

### § 7

Grundsätzlich ist es einem Kultusvorsteher, einem außerordentlichen Mitglied einer Kommission (Extraneus) oder angestellten Mitarbeiter der Kultusgemeinde nicht gestattet, an einem Entscheidungsprozeß über einen Beschaffungsvorgang teilzunehmen,

wenn sich ein Unternehmen, in bzw. an dem er selbst oder ein naher Verwandter angestellt oder direkt oder indirekt beteiligt ist, um den Auftrag bezüglich dieses Beschaffungsvorganges bewirbt.

#### § 8

Das Verbot aus § 7 entfällt jedoch, wenn vor einem derartigen Entscheidungsprozeß bereits ein „Unvereinbarkeitsausschuß“ gebildet wird. Dieser hat aus einem Mitglied der Kontrollkommission, einem der Ombudsleute, sowie den Generalsekretären der Kultusgemeinde zu bestehen. Der Unvereinbarkeitsausschuß hat dann durch seine aktive Teilnahme ab Anbotseröffnung bis zur Beendigung des Entscheidungsprozesses sicherzustellen, daß keine Insider-Informationen gemäß § 11 an Anbotsteller weitergeleitet werden können bzw. kein sonstiger Bruch der EVU-Regeln erfolgt.

#### § 9

Über Antrag eines oder mehrerer Kultusvorsteher sind die Generalsekretäre oder der Präsident der Israelitischen Kultusgemeinde Wien verpflichtet, die Kontrollkommission der Israelitischen Kultusgemeinde Wien über alle Umstände im Sinne des § 7 unverzüglich nach deren Bekanntwerden schriftlich zu informieren.

#### § 10

Es ist jedoch von allen Kultusvorstehern, außerordentlichen Mitgliedern von Kommissionen (Extranei) und angestellten Mitarbeitern der Kultusgemeinde darauf zu achten, daß Unternehmen von Mitgliedern der Kultusgemeinde bzw. Unternehmen, in bzw. an welchen ein Mitglied der Kultusgemeinde angestellt oder direkt oder indirekt beteiligt ist, auf Grund der unter §§ 7 - 9 angeführten Gründe gegenüber anderen Unternehmen nicht schlechter gestellt oder im Entscheidungsprozeß benachteiligt werden.

#### § 11

Kultusvorstehern, außerordentlichen Kommissionsmitgliedern und Mitarbeitern der Kultusgemeinde, die an einem Entscheidungsprozeß über einen Beschaffungsvorgang beteiligt sind, ist es untersagt, Informationen, welche über jene Informationen hinausgehen, die allgemein zugänglich sind bzw. im Rahmen der Anbotsausschreibung veröffentlicht wurden, an irgendeinen Anbotsteller bzw. Interessenten weiterzugeben, insbesondere auch dann nicht, wenn es sich bei Anbotstellern bzw. Interessenten um Mitglieder der Kultusgemeinde handelt.

#### § 12

Ein angestellter Mitarbeiter der Kultusgemeinde kann nicht Kultusvorsteher oder stimmberechtigtes Mitglied eines entscheidungsbefugten Gremiums der Kultusgemeinde sein.

#### § 13

Soll eine Person als Mitarbeiter der Kultusgemeinde angestellt werden, die in einem engen verwandtschaftlichen Verhältnis (Ehegatten, Adoptiv-, Stief- und uneheliche Kin-

der, Enkel, Eltern, Groß- und Stiefeltern, Geschwister und Halbgeschwister, Schwiegerkinder und Schwiegereltern, Neffen und Nichten) zu einem Mitarbeiter der Kultusgemeinde steht, welcher bezüglich dieser Anstellung entscheidungs- oder mitentscheidungsbefugt ist, kann die betreffende Person nur nach Zustimmung des Unvereinbarkeitsausschusses, welcher gemäß § 8 zu bilden ist, angestellt werden.

#### **4. Wertgrenzen und Bestimmungen für Auftragsvergaben für Beschaffungsvorgänge, Bauaufträge, Baukonzessionsaufträge und Dienstleistungen**

##### § 14

Ausschreibungen für Auftragsvergaben der Kultusgemeinde müssen mit echten oder geschätzten Mengen oder Ausmaßangaben versehen sein und an alle Empfänger gleichzeitig und in gleicher Weise versendet werden. Bei einer späteren Änderung der Vergabemengen oder Ausmaße um mehr als 20 % muß eine Neuausschreibung zumindest an die drei ursprünglichen Bestbieter erfolgen. Anfragen der Kultusgemeinde ersetzen die nachfolgend genannten Angebote nicht.

##### § 15

Bei Auftragsvergaben mit einem Wert über € 3.500,00 sind mindestens drei Angebote erforderlich. Die Angebote können in Form von Internetausdrucken, Fax- oder Briefofferten erfolgen.

Falls der Auftrag nicht an den Billigstbieter ergeht, ist über den Vergabevorgang ein Aktenvermerk anzufertigen, in welchem die Gründe für die Auftragsvergabe an einen bestimmten Auftragnehmer dargelegt werden.

##### § 16

Bei Auftragsvergaben zwischen € 700,00 und € 3.500,00 sind mindestens zwei Angebote erforderlich. Diese können in Form von Memos über telefonische Angebote, Internetausdrucke, Fax- oder Briefofferten erfolgen.

##### § 17

Bei Auftragsvergaben unter € 700,00 kann eine Vergabe aufgrund eines Angebotes erfolgen.

##### § 18

Eine Aufspaltung eines logisch-einheitlichen Beschaffungsvorganges zwecks Umgehung der Bestimmungen der Punktes 4 ist nicht zulässig.

## § 19

Liegen bei Auftragsvergaben gem. Punkt 4 mehrere Angebote von unterschiedlichen Anbietern vor, so ist in jedem Fall im Interesse der Kultusgemeinde eine faire und gerechte Endverhandlung mit den zwei bestgereihten Bietern durchzuführen, wobei insbesondere die Bestimmungen der §§ 7 - 11 einzuhalten sind.

## § 20

Bei Vorliegen zweier inhaltlich gleichlautender Angebote, von denen eines von einem Mitglied der Kultusgemeinde, das zweite von einem Nichtmitglied stammt, ist ersterem der Vorzug zu geben.

## § 21

Bei Beschaffungsvorgängen von koscheren Lebensmittel können nur diejenigen Anbieter bzw. Produkte in Betracht gezogen werden, bei welchen der den betreffenden Betrieb beaufsichtigende Rav ha-machschr bestätigt, dass sie den religiösen Vorschriften entsprechen.

## § 22

Bei wiederkehrenden Beschaffungsvorgängen, das sind solche, welche aus mehreren kleinen Einzeleinkäufen bestehen, wobei jeder die Wertgrenzen der §§ 15 und 16 nicht überschreitet, jedoch die Wertgrenzen im Laufe eines Jahres insgesamt sehr wohl überschritten werden, ist jährlich eine Ausschreibung auf der Grundlage von Erfahrungsmengen durchzuführen und sind die daraus resultierenden Preisvergleiche zu dokumentieren. Hierbei sind die §§ 15 und 16 sinngemäß anzuwenden. Der Bestbieter erhält dann einen Rahmen-Abauftrag für eine bestimmte Periode zu festen bzw. kontrollierbaren Preisen und Konditionen.

Solche Beschaffungsvorgänge sind beispielsweise die Beschaffung von Büromaterial, Lebensmittel, die Zurverfügungstellung von Telefondiensten, Reparaturen und sonstigen Serviceleistungen.

Bagatell-Einkäufe – das sind Einkäufe zur Deckung des täglichen Bedarfs, welche meist in umliegenden Geschäften erfolgen und in jedem Einzelfall einen Kaufpreis von € 100,- nicht übersteigen – sind von der Ausschreibung gemäß Punkt 4 generell ausgenommen.

## § 23

Werden bereits bestehende Produkte oder Systeme ergänzt, können die diesbezüglichen Aufträge an den früheren Lieferanten vergeben werden. Es muß jedoch vorerst eine Kontrolle der aktuellen Preise durch Marktvergleiche oder durch Vergleich mit der Indexsteigerung seit der Erstbeschaffung erfolgen.

Darüber muß ein Aktenvermerk vom jeweiligen Organ der Kultusgemeinde gemäß § 9 angelegt werden.

## § 24

Für den Fall, daß die Einhaltung der EVU-Regeln des Punkt 4 aus den Gründen des § 27 nicht möglich sein sollte, ist vom betreffenden Mitarbeiter der Kultusgemeinde ein Aktenvermerk gemäß § 9 anzulegen, welcher Grund und Hintergrund des Problems darstellt.

## § 25

Bei einer Auftragsvergabe für Projekte mit einer Auftragssumme von über € 70.000,00 ist eine Ausschreibung des Projektes durchzuführen. In diesem Fall sind mindestens fünf Angebote erforderlich, die in versiegelten Kuverts abgegeben werden und in Anwesenheit des Vorsitzenden der Immobilienkommission, des zuständigen Generalsekretärs und des zuständigen Abteilungsleiters geöffnet werden. Es ist eine faire und gerechte Endverhandlung mit den drei bestgereihten Bietern im Interesse der Kultusgemeinde durchzuführen. Dabei ist insbesondere auf die Einhaltung der §§ 7 - 11 zu achten.

## § 26

Bei einer Auftragsvergabe von Projekten mit einer Auftragssumme von über € 700.000,- sind die Bestimmungen des § 25 anzuwenden, jedoch sind mindestens sieben Angebote erforderlich.

## § 27

Ein Abgehen von den Bestimmungen des Punkt 4 dieser EVU-Regeln ist gerechtfertigt, wenn:

- a) dies notwendig ist, um gesetzliche oder religiöse Vorschriften einzuhalten, einen drohenden Schaden oder eine Gefahr für das Leben oder die Gesundheit von Menschen abzuwenden,
- b) die Einhaltung der Vergaberegeln in Hinsicht auf die Einhaltung gesetzlicher oder religiöser Vorschriften oder wegen Gefahr im Verzug bis zum voraussichtlichen Schadenseintritt nicht möglich ist,
- c) die verwendeten Mittel geeignet sind, die Einhaltung der gesetzlichen oder religiösen Bestimmungen zu gewährleisten oder die Gefahr im Verzug abzuwenden,
- d) keine anderen kostengünstigeren Mittel zur Verfügung stehen und
- e) die zusätzlich aufgewendeten Mittel geringer sind als der drohende Schaden.

## § 28

In jedem Fall des § 27 ist der Kultusvorstand so rasch wie möglich zu verständigen, ein Aktenvermerk anzulegen und eine nachträgliche Genehmigung einzuholen.

## § 29

Bei Inbestandgabe von Miet- und Pachtobjekten sind alle Verträge, welche Jahrenettomieten von über € 30.000 betreffen, vor Abschluß der Immobilienkommission zur Genehmigung vorzulegen.

Die Unterfertigung von Verträgen erfolgt einerseits durch den Bestandnehmer, andererseits durch die beiden Generalsekretäre.

## **5. Rechtsfolgen:**

### § 30

Die Einhaltung dieser EVU-Regeln der Kultusgemeinde stellen eine ausdrücklicheweisung der Kultusgemeinde als Dienstgeber an alle ihre Mitarbeiter dar und sind diesen durch die beiden Generalsekretäre der Kultusgemeinde zur Kenntnis zu bringen.

### § 31

Wenn die Kontrollkommission der Kultusgemeinde von einem Verstoß gegen die EVU-Regeln Kenntnis erlangt, hat sie diesen Vorfall zu prüfen und dem Kultusvorstand darüber zu berichten. Dieser hat anschließend über etwaige Konsequenzen zu beschließen.

## **6. Gesetzliche Bestimmungen:**

### § 32

Allenfalls für die Vergabe von Aufträgen geltende gesetzliche Bestimmungen sind einzuhalten. Hiezu wird erklärend bemerkt, daß das Bundesgesetz für die Vergabe von Aufträgen in der jeweils geltenden Fassung für die Kultusgemeinde nicht gilt.

oo