

Hamburgische Vergaberichtlinie (HmbVgRL)

Inhalt

I. Allgemeines	4
1. Persönlicher Anwendungsbereich	5
2. Sachlicher Anwendungsbereich.....	6
3. Rechtsgrundlagen	8
4. Grundsätze im Vergabeverfahren.....	9
5. Vereinfachtes Beschaffungsverfahren	10
6. Dokumentation / Vergabevermerk	12
7. Elektronische Kommunikation	13
8. Grundsatz der umweltfreundlichen Beschaffung.....	14
8.1 Die Umsetzung der umweltfreundlichen Beschaffung im Vergabeverfahren.....	14
8.2 Der Umweltleitfaden als Anwendungshilfe.....	15
8.3 Berücksichtigung von bevorzugten Bieter im Vergabeverfahren.....	15
8.3.1 Anwendungsbereich und Begriffsbestimmung.....	15
8.3.2 Inhalt der Bevorzugungsregelung.....	16
8.3.3 Informationen und Verzeichnisse über bevorzugte Bieter	17
8.3.4 Nachweise der Eigenschaft als bevorzugter Bieter	17
II. Vorbereitung des Vergabeverfahrens	18
1. Beschaffungsentscheidung.....	18
2. Auftragswertschätzung	19
3. Klärung der Finanzierung	19
4. Zuständigkeiten und Beschaffungsorganisation.....	20
4.1 Zuständigkeiten der BS und ZVST	20
4.2 Sonderregelungen.....	20
4.3 Beschaffungsorganisation	21
5. Wahl der Verfahrensart	23
5.1 Öffentliche Ausschreibung (§ 9 UVgO) und offenes Verfahren (§ 15 VgV).....	24
5.2 Beschränkte Ausschreibung (§§ 10, 11 UVgO) und nicht offenes Verfahren (§ 16 VgV) ..	24
5.3 Verhandlungsvergabe mit und ohne Teilnahmewettbewerb (§ 8 Abs. 4, § 12 UVgO) und Verhandlungsverfahren mit und ohne Teilnahmewettbewerb (§ 14 Abs. 3-4, §17 VgV)	25
5.4 Direktauftrag (§ 14 UVgO).....	26
5.5 Wettbewerblicher Dialog (§ 18 VgV).....	26
5.6 Innovationspartnerschaft (§ 19 VgV)	27

6. Freiberufliche Leistungen	27
7. Erstellung der Vergabeunterlagen	28
7.1 Aufteilung nach Losen (§ 22 UVgO, § 30 VgV, § 97 Abs. 4 GWB)	28
7.2 Leistungsbeschreibung (§ 23 UVgO; § 31 VgV, § 121 GWB).....	29
7.2.1 vergaberechtliche Anforderungen an Umweltkriterien in der Leistungsbeschreibung.....	29
7.2.2 Sonderregelung für sog. „energieverbrauchsrelevante Liefer- und Dienstleistungen“	30
7.2.2.1 Anwendungsbereich: Energierrelevanz einer Beschaffung	30
7.2.2.2 Vorgaben bei einer energieverbrauchsrelevanten Beschaffung	30
7.3 Nebenangebote (§ 25 UVgO bzw. § 35 VgV)	31
7.4 Skonto.....	32
7.5 Zeitplanung und Fristen.....	32
7.6 Vertragsarten	34
7.6.1 Werk- und Dienstleistungsverträge	34
7.6.2 Rahmenvereinbarungen (§ 15 UVgO, § 21 VgV)	34
7.7 Vertragsbedingungen (§ 21 UVgO bzw. § 29 VgV)	35
7.8 Vertragsstrafen (§ 11 HmbVgG).....	36
7.9 Sicherheitsleistung	36
7.10 Rechnungslegung	36
8. Teilnehmer	37
8.1 Bietergemeinschaften (§ 32 UVgO bzw. § 43 VgV)	37
8.2 Unterauftragnehmer (§ 26 UVgO bzw. § 36 VgV).....	37
9. Eignungsanforderungen (§§ 31 ff. UVgO bzw. §§ 122 ff. GWB, §§ 42 ff. VgV).....	38
9.1 Eignungskriterien (§ 33 UVgO bzw. § 122 GWB).....	38
9.2 Eignungsnachweise (§ 35 UVgO bzw. §§ 44 ff. VgV).....	38
9.3 Eignungslleihe (§ 34 UVgO bzw. § 47 VgV).....	39
9.4 umweltspezifische Eignungsanforderungen	40
9.4.1 Umweltmanagementsystem	40
9.4.2 Sonstige umweltbezogene Eignungskriterien.....	41
10. Ausführungsbedingungen (§ 45 UVgO bzw. §§ 128, 128 GWB).....	41
10.1 Tariftreueerklärung und Mindestlohn (§ 3 HmbVgG)	41
10.2 Sozialverträgliche Beschaffung (§ 3a HmbVgG).....	42
10.3 Ausführungsbedingungen betreffend die umweltfreundliche Beschaffung (§ 3b HmbVgG).....	42
11. Zuschlagskriterien (§ 43 UVgO bzw. § 127 GWB, § 58 VgV).....	44
11.1 Allgemeine Anforderungen	44
11.2 Grundlagen und Grenzen der umweltfreundlichen Beschaffung.....	44
11.2.1 Vergaberechtliche Anforderungen an umweltbezogene Zuschlagskriterien.....	45
11.2.2 Die Umsetzung in den Vergabeunterlagen.....	46
11.2.3 Sonderregelung für sog. „energieverbrauchsrelevante Liefer- und Dienstleistungen“	46
11.3 Lebenszykluskosten (§ 43 Abs. 4 UVgO, § 59 VgV).....	47

11.4 Zusammenstellung von Zuschlagskriterien bei umweltrelevanten Beschaffung.....	49
11.4.1 Monetäre Bewertung.....	49
11.4.2 Bewertung „Energieverbrauch/Energieeffizienz“ bei energieverbrauchsrelevanten Liefer- und Dienstleistungen.....	49
11.4.3 Bewertung anhand weiterer Umweltkriterien.....	49
11.4.4 Notwendigkeit der Einzelfallprüfung durch die zuständige Vergabestelle der FHH.....	50
III. Durchführung des Vergabeverfahrens.....	51
1. Auftragsbekanntmachung.....	51
2. Teilnahmewettbewerb.....	52
3. Angebotsabgabe.....	52
4. Öffnungstermin.....	53
5. Angebotswertung.....	53
5.1 Formale Prüfung (§ 41 Abs. 1 UVgO bzw. § 56 Abs. 1 VgV).....	54
5.2 Eignungsprüfung und Bieterausschluss (§§ 31 ff. UVgO bzw. 42 ff. VgV).....	55
5.3 Angemessenheit des Preises.....	57
5.4 Das wirtschaftlichste Angebot (§ 43 UVgO bzw. § 127 Abs. 1 GWB, § 58 VgV).....	57
6. Vorabinformation nach § 134 GWB.....	58
7. Verfahrensbeendigung.....	58
7.1 Zuschlag (§ 43 UVgO bzw. § 58 VgV).....	58
7.2 Aufhebung des Vergabeverfahrens (§ 48 UVgO bzw. § 63 VgV).....	60
8. Informationspflichten.....	60
8.1 Unterrichtung nicht berücksichtigter Teilnehmer (§ 46 UVgO bzw. § 62 VgV).....	60
8.2 Mitteilung vergebener Aufträge (§ 30 UVgO bzw. § 39 VgV).....	61
8.3 Statistik- und Berichtspflichten.....	61
IV. Auftragsänderungen nach Verfahrensende.....	63
Übersicht über die Anlagen der HmbVgRL:.....	65
Anlage I. Verzeichnis der Vergabestellen.....	65
Anlage II. Verbindliche Vergabevordrucke.....	65
Anlage III. Unverbindliche Arbeitshilfen.....	65

I. Allgemeines

Die Hamburgische Vergaberichtlinie (*HmbVgRL*) ist eine **Verwaltungsvorschrift**, die die Beschaffung von Liefer- und Dienstleistungen in der Freien und Hansestadt Hamburg (*FHH*) im Bereich unter- und oberhalb der EU-Schwellenwerte regelt. Sie macht den Vergabestellen der FHH Vorgaben hinsichtlich der praktischen Umsetzung des Vergaberechts und ersetzt u.a. die frühere Beschaffungsordnung (*BO*) der FHH.

Hinweis: Darüber hinaus ersetzt die HmbVgRL den Leitfaden für die Vergabe von Beratungsaufträgen (*Gutachtenleitfaden*), die Verfahrensbestimmungen für die Vergabe von Gebäude-, Glas- und Fensterreinigungsleistungen (*VB Gebäudereinigung*), die Richtlinie über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen nach Verpflichtungsgesetz (*RL Verpflichtungen 2002*), die Verwaltungsvorschrift für Vorrats- und Verbrauchsläger (*VV-Läger*) sowie die Richtlinie über den Umgang mit Skontoabzug und Zugaben (*RL Skonto 2012*).

Zum sachlichen Anwendungsbereich der HmbVgRL siehe unten [Ziffer I.2.](#)

Die Beachtung der Vorgaben der HmbVgRL gewährleistet, dass Beschafferinnen und Beschaffer im Einklang mit geltendem Recht handeln. Als reines Verwaltungsinnenrecht gewährt sie keine Rechte für Dritte wie z.B. Bewerber, Bieter oder Auftragnehmer.

Von den Bestimmungen kann im Einzelfall nur mit **vorheriger Zustimmung** des Referats für Vergaberechtliche Grundsatzfragen in der Finanzbehörde (FB 421) als der für Grundsatzangelegenheiten des Vergaberechts nach § 12 HmbVgG zuständigen Behörde abgewichen werden. Dazu haben die betroffenen Stellen gemeinsam eine Bitte um Zustimmung an das Funktionspostfach grundsatzvergabe@fb.hamburg.de zu richten, der die sachlichen Gründe für die konkret erforderliche Abweichung nachvollziehbar und erschöpfend darlegt. Für etwaige Nachfragen ist ein/e Ansprechpartner/in zu benennen. Für die Rückmeldung von FB 421 ist mindestens eine Woche nach Eingang einzuplanen.

Das Referat für Vergaberechtliche Grundsatzfragen in der Finanzbehörde (FB 421) ist auch zuständig für Auslegung der Bestimmungen dieser HmbVgRL.

Hinweis auf das vereinfachte Beschaffungsverfahren (vBv):

Das Vierte Gesetz zur Änderung des Hamburgischen Vergabegesetzes vom 5.10.2023 (HmbGVBl. S. 318) eröffnet im neu geschaffenen § 2a Abs. 3 Nr. 1 HmbVgG der für Grundsatzfragen des Vergaberechts zuständigen Behörde etwas vereinfacht ausgedrückt die Möglichkeit, für Vergaben bis zum Erreichen des Wertes von 100.000 Euro die geltenden Verfahrensregeln festzusetzen. Dies ist in Ziffer I.5 erfolgt.

Bis zum Erreichen eines Auftragswertes von 100.000 Euro, kann von den dort beschriebenen Vereinfachungen Gebrauch gemacht werden. Selbstverständlich ist es immer erlaubt, inhaltlich aufwändigere Verfahren durchzuführen, wenn man sich hiervon z.B. verspricht, unbekannte Bieterkreise anzusprechen und entsprechend mehr Angebote zu erhalten.

Hinweis zur Umsetzung der Neuorganisation des Einkaufs:

Der Senat hat am 21.6.2022 mit der Drs. 2022/01246 die „Neue Einkaufsorganisation für Lieferungen und Leistungen“ beschlossen, um den Einkauf der Freien und Hansestadt Hamburg für die zukünftigen Herausforderungen leistungsfähig und wirtschaftlich aufzustellen.

Dieser Beschluss setzt einen längerfristigen umfangreichen Organisationsprozess auf verschiedenen Ebenen (rechtlich, organisatorisch sowie technisch) in Gang.

Die Hamburgische Vergaberichtlinie (HmbVgRL) wird den Fortschritten in diesem Neuorganisationsprozess entsprechend insbesondere hinsichtlich Zuständigkeiten zeitnah angepasst werden.

Hinweis: Die Bezeichnung der „Auftraggeberin“ erfolgt in weiblicher Form, weil sie sich auf die FHH bzw. sie vertretende Stellen bezieht. Die übrigen Personenbezeichnungen („Bieter“, „Teilnehmer“, „Auftragnehmer“,

„Nachunternehmer“ usw.) erfolgen in männlicher Form, weil sie sich auf ein oder mehrere Unternehmen beziehen. Kommen im Einzelfall weibliche bzw. männliche natürliche Personen in Betracht, werden diese geschlechtsneutral bezeichnet (vgl. Senatsbeschluss vom 08.08.1995).

Hinweis: Alle genannten Beträge sind Nettobeträge, d.h. sie enthalten keine Umsatzsteuer (USt).

• Vergabevordrucke und Arbeitshilfen

Die Vergabeunterlagen eines Vergabeverfahrens über Liefer- und Dienstleistungen bestehen ausschließlich aus den von der Finanzbehörde (FB 421) vorgegebenen Vergabevordrucken (Standard bzw. 25T, siehe unten) sowie einer Leistungsbeschreibung, die nach § 23 UVgO bzw. § 31 VgV lediglich die sachlichen Merkmale und Mindestanforderungen der zu vergebenden Leistung (d.h. keine Rechts- oder Verfahrensvorgaben) enthalten darf, vgl. [Ziffer II.7.2.](#)

In den [Anlagen II](#) der HmbVgRL sind **Vergabevordrucke** für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen der FHH enthalten, die nach den folgenden Maßgaben zu verwenden sind:

- Der Standardsatz besteht aus solchen Vergabevordrucken, die regelhaft für alle Vergabeverfahren zu verwenden sind, sowie aus Ergänzungsvordrucken, die nur bei bestimmten Verfahrensgestaltungen zusätzliche Anwendung finden.

Die Vergabestellen sollen diese Standardvordrucke für ihre Vergabeverfahren verwenden. Die Vordrucke bilden einen rechtlichen Mindeststandard ab. Im Einzelfall können Anpassungen, Löschungen und/oder die Aufnahme weiterer Inhalte durch die Vergabestelle erforderlich sein. Eine Hilfestellung beim Ausfüllen und Anpassen der Vordrucke an den Einzelfall bieten die internen Bearbeitungshinweise (schwarze Schrift und blau hinterlegt) in den jeweiligen Vordrucken. Dort wird u.a. auch darauf hingewiesen, wann Teile der Vordrucke angepasst oder gelöscht werden können. Änderungen der Vordrucke über den/die in den Hinweis-/Kommentarfeldern gestattete(n) Umfang/Art und Weise hinaus sind nur im begründeten Einzelfall zulässig und von der Vergabestelle selbst zu verantworten.

- Es steht den Vergabestellen frei, für Vergaben mit einem Gesamtauftragswert bis 25.000 Euro netto anstelle der jeweiligen Standardvordrucke die zwei verschlankten Vergabevordrucke (Einheitsvordruck 25T und Zuschlag 25T) zu verwenden.
- Bei der Vergabe freiberuflicher Leistungen sind die Vergabevordrucke im Rahmen des Möglichen zu berücksichtigen, im Übrigen siehe unten [Ziffer II.6.](#)

Die Vergabevordrucke dieser HmbVgRL sind für Vergabeverfahren zu verwenden, die außerhalb der E-Vergabesysteme stattfinden (papierbasiert oder via E-Mail). Für die elektronischen Vergabeverfahren über das E-Vergabesystem eVa sowie den SAP-Webshop der FHH werden die Inhalte der Vergabevordrucke durch die jeweilige fachliche Leitstelle (FB 422 bzw. Kasse.Hamburg) eingepflegt.

Verwender anderer E-Vergabesysteme bzw. elektronischer Bestellsysteme haben die Einarbeitung der zwingenden Inhalte dieser HmbVgRL in ihre Vergabevordrucke eigenständig sicherzustellen.

In den [Anlagen III](#) der HmbVgRL sind unverbindliche **Arbeitshilfen** enthalten, deren Nutzung in das Belieben der Vergabestellen gestellt ist und für deren Vollständigkeit und Richtigkeit keine Gewähr übernommen wird.

1. Persönlicher Anwendungsbereich

Die HmbVgRL ist für alle Vergaben anzuwenden, die von oder für

- Behörden und Ämter der FHH,
- Landesbetriebe,
- Sondervermögen und
- staatliche Hochschulen

durchgeführt werden (im Folgenden einheitlich als **Vergabestellen** der FHH bezeichnet).

Davon umfasst sind die zentralen Vergabestellen (ZVST) und Beschaffungsstellen (BS) der FHH sowie grundsätzlich – Einzelheiten nachfolgend – sonstige Stellen im Sinne des § 2 Abs. 1 HmbVgG, die Vergabeverfahren zur Beschaffung von Liefer- und Dienstleistungen durchführen.

Hinweis: Zu den einzelnen Zuständigkeitsregelungen siehe [Ziffer II.4](#).

Hinweis: Die staatlichen Hochschulen zeichnen sich in Hamburg durch eine rechtliche Doppelnatur aus: Nur in Angelegenheiten der Forschung und Lehre sind sie als rechtsfähige Körperschaften des öffentlichen Rechts mit Selbstverwaltungsautonomie anzusehen, in allen anderen Angelegenheiten sind sie nicht rechtsfähige Einrichtungen und damit ein unselbständiger Teil der FHH. Die Bewirtschaftung der Hochschulen erfolgt durch Haushaltsmittel der FHH, weil sie haushaltsrechtlich den Landesbetrieben gleich stehen (§ 109 HmbHG, § 26 LHO) und sie über kein eigenes Vermögen verfügen. Da die Hochschulen ihre Beschaffungen also regelmäßig als unselbständige Einrichtungen der FHH durchführen, sind sie an die HmbVgRL gebunden.

Für Körperschaften, Stiftungen und Anstalten öffentlichen Rechts, die dem hamburgischen Haushaltsrecht unterfallen, sowie für hamburgischen Gesellschaften und Beteiligungen des öffentlichen und privaten Rechts gilt die HmbVgRL als Verwaltungsvorschrift nicht unmittelbar. Da für sie aber vergaberechtliche Vorgaben – insbesondere auch des Landesrechts nach § 2 Abs. 2 HmbVgG – gelten, kann ihr jeweiliges Innenrecht eine Selbstbindung an die HmbVgRL anordnen (dann werden auch sie im Folgenden einheitlich als *Vergabestellen* bezeichnet). Wird hingegen keine Bindung an die HmbVgRL angeordnet, müssen diejenigen Auftraggeber, die in den Anwendungsbereich des HmbVgG fallen, selbst für die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben sorgen.

Für Sektorenauftraggeber gilt bei ihren Sektorentätigkeiten die SektVO (in der Oberschwelle direkt, in der Unterschwellenbereich entsprechend über § 2a Abs. 1 S. 2 HmbVgG) und bei ihren sonstigen Tätigkeiten das allgemeine Vergaberecht.

Es spielt für die Anwendung der HmbVgRL keine Rolle, aus welchen Mitteln die Beschaffung finanziert wird (etwa ob Haushaltsmittel für Lieferungen und Leistungen in Zusammenhang mit Baumaßnahmen oder Unterhaltungsmaßnahmen aus investiven oder konsumtiven Kontierungselementen veranschlagt werden, oder Mittel den Vergabestellen zur Bewirtschaftung übertragen werden, oder Mittel außerhalb des hamburgischen Haushalts bereitgestellt werden, z.B. Förder- und sonstige Mittel der EU, Bundesmittel, Geldspenden oder vergleichbare finanzielle Zuschüsse).

Zuwendungsempfänger sind regelmäßig aufgrund der allgemeinen Nebenbestimmungen im Zuwendungsbescheid zur Anwendung des Vergaberechts verpflichtet. Einzelheiten regeln die VV zu § 46 LHO. Da jede Vergaberechtsverletzung zur Rückforderung von Fördermitteln führen kann, müssen Empfänger öffentlicher Fördermittel das europäische und nationale Vergaberecht beachten, um keine Rückforderung zu riskieren (vgl. VO 1303/2013).

2. Sachlicher Anwendungsbereich

Die HmbVgRL ist bei allen (elektronischen sowie papierbasierten) Vergaben von Liefer- und Dienstleistungen der FHH zu beachten. Sie konkretisiert im Oberschwellenbereich das Vergaberecht des Bundes (*GWB* und *VgV*) und im Unterschwellenbereich die Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge (*UVgO*). Zudem stellt sie die Vorgaben des Hamburgischen Vergabegesetzes (*HmbVgG*) dar. Sie stellt insbesondere sicher, dass alle Vergabestellen ihre Vergabeverfahren rechtmäßig und einheitlich, diskriminierungsfrei, transparent und im Sinne einer wirtschaftlichen und sparsamen Haushaltsführung sowie der vergaberechtlichen Grundlagen entsprechend durchführen.

Die HmbVgRL gilt für die Beschaffung von

• Liefer- und Dienstleistungen

Vor der Durchführung von Vergabeverfahren für Untersuchungs- und Gutachtenaufträge klärt der Bedarfsträger mit der Behörde für Wissenschaft, Forschung, Gleichstellung und Bezirke (BWFG), ob die angestrebten Problemlösungen durch staatliche Hamburger Hochschulen untersucht werden können (Nr. 2.3.2.5 des Bewirtschaftungs-rundschreibens 2024 der Finanzbehörde). In dem Fall ist ein ordnungsgemäßes Vergabeverfahren durchzuführen, bei dem mindestens eine staatliche Hamburger Hochschule zu beteiligen ist.

Stehen Untersuchungs- und Gutachtenaufträge im Zusammenhang mit dem Umweltschutz, stimmt der Bedarfsträger sie vor Beginn des Vergabeverfahrens mit der Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft (BUKEA) ab. Die Möglichkeit von Kooperationen bei Forschungsvorhaben nach § 116 Abs. 1 Nr. 2 GWB bleibt unberührt.

- **sozialen und anderen besonderen Dienstleistungen**

Für die Bestimmung dieser besonderen Dienstleistungen wird über § 130 Abs. 1 GWB auf Anhang XIV der RL 2014/24/EU verwiesen, zu den Einzelheiten siehe die Arbeitshilfe in [Anlage III.3](#). Im Übrigen gelten die Sonderregelungen des § 49 UVgO und der §§ 64-66 VgV. Der höhere EU-Schwellenwert von 750.000 Euro ändert nichts an der Zuständigkeit nach [Ziffer II.4](#).

- **freiberuflichen Leistungen**

Für freiberufliche Leistungen (d.h. Leistungen, die im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit erbracht oder im Wettbewerb mit freiberuflich Tätigen angeboten werden, vgl. § 18 Abs. 1 Nr. 1 EStG) gelten die besonderen Vorgaben dieser HmbVgRL in [Ziffer II.6](#).

Hinweis: Zur Abgrenzung der baunahen Freiberuflerleistungen siehe nachstehend.

Die HmbVgRL gilt **nicht** für die Beschaffung von

- **Bauleistungen und baunahen freiberuflichen Leistungen**

Für Bauleistungen und baunahe Freiberuflerleistungen gilt das „Bauhandbuch VV-Bau“. Zur Abgrenzung siehe § 1 UVgO und § 1 VOB/A:

- *Bauleistungen* sind Arbeiten jeder Art, durch die eine bauliche Anlage hergestellt, instand gehalten, geändert oder beseitigt wird. Darunter fallen auch alle zur Herstellung, Instandhaltung oder Änderung einer baulichen Anlage zu montierenden Teilen, insbesondere die Lieferung und Montage maschineller und elektrotechnischer Einrichtungen.
- *Lieferleistungen* sind Verträge zur Beschaffung von Waren (insbesondere Kauf-, Leasing-, Miet- oder Pachtverhältnisse mit oder ohne Kaufoption). Die selbständige Lieferung von Stoffen und Bauteilen fällt ebenso unter § 1 UVgO wie Einrichtungen, die von der baulichen Anlage ohne Beeinträchtigung der Vollständigkeit oder Benutzbarkeit abgetrennt werden können und einem selbstständigen Nutzungszweck dienen.
- Als *baunahe Freiberuflerleistungen* sind die freiberuflichen Leistungen von Architekten, Ingenieure, Stadtplanern oder Bausachverständigen, die im Zusammenhang mit Baumaßnahmen oder Maßnahmen der Bauleitplanung oder Landschaftsplanung stehen oder von der HOAI erfasst werden, anzusehen.

- **Konzessionen**

Auf Konzessionsvergaben im Oberschwellenbereich ist die KonzVgV anzuwenden.

Im Unterschwellenbereich ist die Konzessionsvergabe nicht gesondert geregelt, aber es sind das Haushaltsrecht und die Vorgaben aus § 3 Abs. 1-4 HmbVgG zu beachten (§ 2a Abs. 2 HmbVgG).

- **Inhouse-Vergaben und öffentlich-öffentlichen Kooperationen**

§ 108 GWB kodifiziert wichtige Ausnahmen vom GWB-Vergaberecht bei öffentlich-öffentlicher Zusammenarbeit und ist über § 1 Abs. 2 UVgO auch im Unterschwellenbereich anwendbar.

Die Norm regelt verschiedene Fallkonstellationen der Inhouse-Vergabe und der interkommunalen Zusammenarbeit. Aufgrund der komplexen Rechtslage und der Besonderheiten im Einzelfall ist eine vertiefte rechtliche Prüfung unbedingt erforderlich, bevor ein Ausnahmetatbestand des § 108 GWB (bzw. § 138 GWB) angenommen werden kann.

Verantwortlich für die Entscheidung, statt eines Vergabeverfahrens die Beschaffung über ein vergabefreies Inhouse-Geschäft vorzunehmen, ist allein der Bedarfsträger bzw. die ausschreibende Stelle. Da es für seine Prüfung aber maßgeblich auf die tatsächlichen Verhältnisse des konkreten Beschaffungsgegenstands und sowie des avisierten Auftragnehmers ankommt (z.B. Marktverhältnisse, Kundenkreis, Binnenrecht der Gesellschaft), ist das Unternehmen einzubinden; das zuständige Rechtsamt des Bedarfsträgers bzw. der ausschreibenden Stelle ist ggf. einzuschalten (ggf. unter Hinzuziehung externen Sachverständs).

3. Rechtsgrundlagen

Das anwendbare Vergaberecht richtet sich danach, ob der voraussichtliche Auftragswert unterhalb oder oberhalb des EU-Schwellenwerts liegt. Seit dem 01.01.2024 gelten folgende Schwellenwerte:

Auftragsart	EU-Schwellenwert (ohne USt.)
Liefer- und Dienstleistungsaufträge	221.000 Euro
Liefer- und Dienstleistungsaufträge von Sektorenauftraggebern	443.000 Euro
Verteidigungs- und sicherheitsrelevante Liefer- und Dienstleistungsaufträge	443.000 Euro
Soziale und andere besondere Dienstleistungen	750.000 Euro
Dienstleistungskonzessionen	5.538.000 Euro
Baufträge	5.538.000 Euro

Für alle Auftragsvergaben von Liefer- und Dienstleistungen, die die EU-Schwellenwerte erreichen oder überschreiten (sog. **Oberschwellenvergaben**), sind die einschlägigen gesetzlichen Regelungen des vierten Teils des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (*GWB*) und die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (*VgV*) anzuwenden.

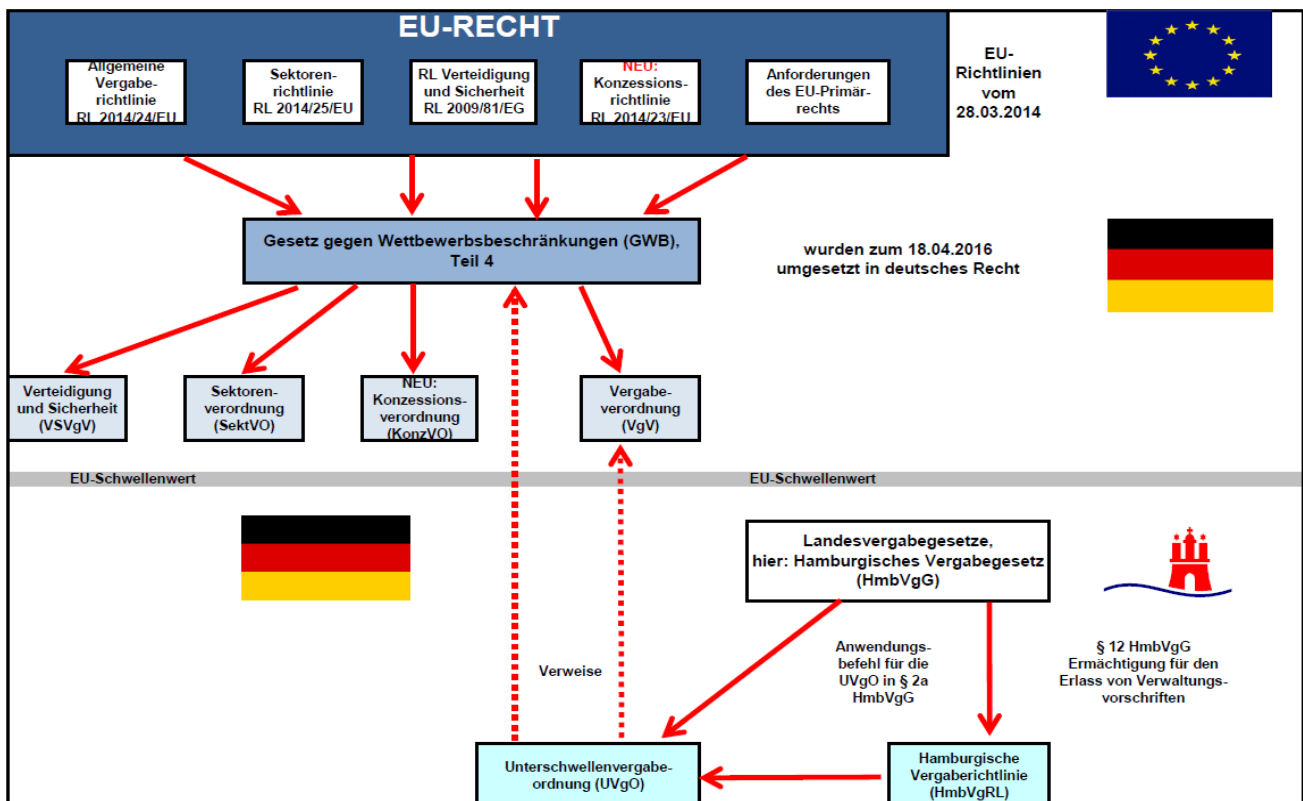
Für Auftragsvergaben von Liefer- und Dienstleistungen, die unterhalb der EU-Schwellenwerte liegen (sog. **Unterschwellenvergaben**), ist gem. § 2a Abs. 1 Nr. 1 HmbVgG ab einem Wert von 100.000 Euro die Unterschwellenvergabeordnung (*UVgO*) anzuwenden.

Unterhalb von 100.000 Euro kommt auf Grundlage von § 2a Abs. 3 Nr. 1 HmbVgG das in *Ziffer I.5* beschriebene **vereinfachte Beschaffungsverfahren (vBv)** zur Anwendung.

Hinweis: Für freiberufliche Leistungen gelten die besonderen Vorgaben dieser HmbVgRL in *Ziffer II.6*.

Zudem sind bei allen **Unter- und Oberschwellenvergaben** stets die Vorgaben des Hamburgischen Landesrechts (insbesondere aus *HmbVgG* und *HmbVgRL*) zu beachten.

Daraus ergibt sich das anwendbare Vergaberecht für Liefer- und Dienstleistungen im Überblick:



4. Grundsätze im Vergabeverfahren

Alle Vergabeverfahren unterliegen den **Vergabegrundsätzen** aus § 2 UVgO bzw. § 97 GWB:

- **Wettbewerb** ist notwendig, um ein korrektes Vergabeverhalten zu sichern, den Bewerbern den Zugang zu öffentlichen Aufträgen zu gleichen Bedingungen zu ermöglichen und angemessene Preise zu erzielen. Bei der Verfahrensvorbereitung und -durchführung ist deshalb alles zu unterlassen, was zu einer Wettbewerbsbeeinträchtigung führen könnte. Etwa sind Vergaben grundsätzlich so zu gestalten, dass einer größtmöglichen Teilnehmerzahl die Möglichkeit eröffnet wird, sich für einen Auftrag zu bewerben. Einschränkungen sind nur in den ausdrücklich geregelten Fällen zulässig, etwa wenn aus objektiven, sachlichen und nachvollziehbaren Gründen kein oder nur geringer Wettbewerb erzeugt werden kann (§ 2 Abs. 1 UVgO; § 97 Abs. 1 GWB).
- **Transparenz** soll allen Teilnehmern zu jedem Zeitpunkt des Vergabeverfahrens möglichst umfangreiche und verständliche Verfahrensregeln und Informationen zur Verfügung stellen, um einen fairen Wettbewerb zu ermöglichen. Daneben sind alle Schritte und Entscheidungen des Vergabeverfahrens nachvollziehbar zu dokumentieren (§ 2 Abs. 1 UVgO; § 97 Abs. 1 GWB).
- Der Zuschlag wird auf das **wirtschaftlichste** Angebot erteilt, das aus dem Verhältnis der angebotenen Leistung zu Preis bzw. (Lebenszyklus-) Kosten ermittelt wird. Nach Maßgabe der wirtschaftlichen Verwendung von Haushaltsmitteln ist der Preis ein wichtiges, aber nicht alleiniges Kriterium; Auch Aspekte der Qualität und der Innovation sowie soziale und umweltbezogene Aspekte können bei der Entscheidung berücksichtigt werden (§ 2 Abs. 1 UVgO; § 97 Abs. 1 GWB).
- Nach dem allgemeinen **Verhältnismäßigkeitsgrundsatz** dürfen Vorgaben und Maßnahmen der öffentlichen Hand nicht über das hinausgehen, was zur Erreichung des vorgegebenen sachlichen Ziels erforderlich ist. Dieses Gebot gilt im Vergabeverfahren insbesondere für die Anforderungen an Teilnehmer und die Verfahrensgestaltung (§ 2 Abs. 1 UVgO; § 97 Abs. 1 GWB).
- Alle am Verfahren beteiligten Unternehmen werden **gleich behandelt**. Eine Ungleichbehandlung muss nach § 2 Abs. 2 UVgO bzw. § 97 Abs. 2 GWB ausdrücklich geboten oder gestattet sein. Das bedeutet, dass alle die gleiche Chance auf ein faires Verfahren haben sollen. Persönliche, unsachliche oder lokale bzw. regionale Bevorzugungen dürfen das Vergabeverfahren oder die Zuschlagsentscheidung nicht beeinflussen.
- Darüber hinaus werden sog. **strategische Aspekte**, nämlich Aspekte der Qualität und der Innovation sowie soziale und umweltbezogene Aspekte, nach der Maßgabe des einschlägigen Vergaberechts berücksichtigt (§ 2 Abs. 3 UVgO; § 97 Abs. 3 GWB).
- Das Vergaberecht dient auch dem **Mittelstandsschutz**, weil mittelständische Interessen bei der Auftragsvergabe vornehmlich zu berücksichtigen sind (§ 2 Abs. 4 UVgO; § 97 Abs. 4 GWB). Diesem Ziel dient etwa der Grundsatz der Losvergabe (§ 22 UVgO; § 97 Abs. 4 GWB, § 30 VgV).

In allen Vergabeverfahren gilt zudem der Grundsatz der **Vertraulichkeit** (§ 3 UVgO; § 5 VgV). Bis zur Öffnung der Angebote sind die Namen der aufgeforderten Unternehmen und Bieter stets (auch gegenüber sachbearbeitend und freiberuflich Tätigen) vertraulich zu behandeln. Im gesamten Vergabeverfahren ist der vertrauliche Umgang mit Teilnehmerdaten und Angeboten sicherzustellen. Wird der Geheimwettbewerb im Vergabeverfahren verletzt, soll das weitere Vorgehen (Bieterausschluss, Verfahrensaufhebung o.ä.) mit dem zuständigen Rechtsamt geklärt werden.

Alle Beschäftigten der Vergabestellen sind zur **Geheimhaltung** über Inhalte aus Vergabeverfahren verpflichtet. Die Teilnehmerdaten und -informationen sind während des gesamten Verfahrens vertraulich zu behandeln und nach Verfahrensende zu löschen, soweit sie nicht für Dokumentationspflichten und Vertragsdurchführung erforderlich sind. Informationen dürfen auch verwaltungsintern nur weitergegeben werden, soweit es zur Verfahrensdurchführung oder aus Rechtsgründen erforderlich ist. Bei Liefer- und Dienstleistungsvergaben erhalten nur die unmittelbar verfahrensbeteiligten Bieter und Bewerber eine Auskunft über das Ergebnis, ansonsten dürfen keine Ergebnisse mitgeteilt werden, auch nicht an Herstellungs- oder Lieferbetriebe. Dritte erhalten nur Informationen, soweit eine gesetzliche Verpflichtung besteht. Dienst- oder Geschäftsgeheimnisse sind zu wahren.

An Vergabeverfahren darf keine Person mit **Interessenskonflikt** mitwirken (§ 4 UVgO; § 6 VgV). Bei der Mitwirkung vorbefasster Personen am Vergabeverfahren sind § 5 UVgO bzw. § 7 VgV zu beachten.

Hinweis zum Datenschutz: Die Vergabestelle muss die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) beachten und die Teilnehmer eines Vergabeverfahrens über die Datenverarbeitung informieren (siehe [DSGVO-Information](#)). Die Vergabekammer verwendet im Nachprüfungsverfahren ein gesondertes Formblatt.

5. Vereinfachtes Beschaffungsverfahren

Gemäß § 2a Abs. 1 Nr. 1 HmbVgG ist die UVgO erst ab einem Auftragswert von 100.000 Euro anzuwenden.

Unterhalb von 100.000 Euro kommt auf Grundlage von § 2a Abs. 3 Nr. 1 HmbVgG das nachfolgend beschriebene **vereinfachte Beschaffungsverfahren (vBv)** zur Anwendung.

Das HmbVgG, insbesondere die sozialen und ökologischen Nachhaltigkeitskriterien sind in vollem Umfang anzuwenden.

Die UVgO ist anzuwenden unter Beachtung folgender Besonderheiten und Abweichungen:

- **Dokumentation, § 6 UVgO:**

Die Dokumentationspflicht des § 6 Abs. 1 UVgO beinhaltet regelmäßig nur folgende Punkte:

- die Namen und Angebote der beteiligten Bewerber oder Bieter,
- die maßgebliche Kommunikation mit den Bewerbern oder Bietern,
- die Beachtung des Rotationsprinzips bei der Auswahl der Bewerber oder Bieter in der Verhandlungsvergabe und in der Beschränkten Ausschreibung,
- das Datum und die Uhrzeit von Angeboten, die nach Angebotsfrist eingehen,
- die Gründe für nicht berücksichtigte Bewerber oder Bieter oder die Gründe für einen etwaigen Ausschluss,
- eine Begründung für die getroffene Auswahlentscheidung, soweit es sich nicht um einen reinen Preiswettbewerb handelt,
- die Gründe, warum der Gegenstand des Auftrags die Vorlage von Eignungsnachweisen erfordert und ggf. warum in diesen Fällen Nachweise verlangt werden müssen, die über die Eigenklärungen hinausgehen.

Hinweis: Bei den aufgeführten Punkten handelt es sich um den Mindeststandard, den die Dokumentation erfüllen muss. In diversen Situationen können sich aber weitere Dokumentationsanforderungen ergeben, die in dieser Richtlinie im jeweiligen Sachzusammenhang beschrieben sind, z.B. bei der Umsetzung der umweltfreundlichen Beschaffung, Zuschlagskriterien etc.).

- **Wahl der Verfahrensart, § 8 UVgO (siehe [Ziffer II.5](#)):**

In Abweichung zu § 8 Abs. 3 und 4 UVgO kann zwischen der Verhandlungsvergabe und der Beschränkten Ausschreibung jeweils mit oder ohne Teilnahmewettbewerb sowie der öffentlichen Ausschreibung frei gewählt werden.

Hinweise:

- Rotation: Auch im vBv fordert der Auftraggeber bei Verfahrensarten ohne Teilnahmewettbewerb mehrere (grundsätzlich drei), wechselnde Unternehmen zur Angebotsabgabe auf, die geeignet sind und bei denen keine Ausschlussgründe vorliegen, vgl. [Ziffer II.5.2](#) und [Ziffer II.5.3](#). Von einem Wechsel kann nur abgesehen werden, wenn eine dokumentierte Markterkundung ergibt, dass ein solcher nicht möglich ist.
- Die Möglichkeit, nach § 12 Abs. 3 UVgO mit nur einem Unternehmen zu verhandeln, bleibt bestehen.

- **Experimentierklausel für Government Technology, § 12 UVgO (siehe [Ziffer II.5.3](#)):**

Bis zum 31. Dezember 2026 kann in Ergänzung zu § 12 Abs. 3 UVgO nur ein Unternehmen zur Abgabe eines Angebotes oder zur Teilnahme an Verhandlungen aufgefordert werden, wenn

- bei der Vertragsanbahnung oder -verhandlung das Projekt [GovTechH](#) der Senatskanzlei beteiligt wird,
- der Auftragsgegenstand den Einsatz oder die Entwicklung neuer Technologien beinhaltet oder die Modernisierung und Digitalisierung der Verwaltung bezweckt **und**
- die Vertragslaufzeit zwei Jahre nicht überschreitet.

- **Losvergabe, § 22 UVgO** (siehe [Ziffer II.7.1](#)):

In Abweichung zu § 22 Abs. 1 und 2 UVgO bedarf es keiner Aufteilung in Lose. Eine Losbildung ist dennoch möglich, wenn dies aus fachlichen oder wirtschaftlichen Gründen sachgerecht erscheint.

- **Prüfungsreihenfolge, § 31 UVgO** (siehe [Ziffer III.5](#)):

In Ergänzung zu § 31 Abs. 4 UVgO kann bei jeder Verfahrensart die Reihenfolge, in der die vier Wertungsstufen durchgeführt werden, frei gewählt werden. Werden zunächst die Auskömmlichkeit und Wirtschaftlichkeit der Angebote geprüft, kann die Prüfung der weiteren Wertungsstufen auf das aussichtsreichste Angebot beschränkt werden.

Hinweis: Die Prüfung und Wertung der Angebote werden in [Ziff. III.5](#) näher dargelegt.

- **Beleg der Eignung, § 35 UVgO** (siehe [Ziffer II.9.2](#)):

Die Vergabestelle kann bei der Beschränkten Ausschreibung und der Verhandlungsvergabe jeweils ohne Teilnahmewettbewerb auf den **Nachweis** einzelner oder aller Eignungskriterien gegenüber einem Unternehmen vorläufig verzichten, wenn sich die Eignung dieses Unternehmens bereits aus

- einem vorangegangenen Vergabeverfahren,
- einer Marktrecherche, frei zugänglichen Firmeninformationen oder Referenzen oder
- aus dem Nachweis eines Präqualifizierungssystems (auch die PQ-Liste des „Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“, <https://www.pq-verein.de>)

ergibt und dort dokumentiert wurde. Es dürfen nur Informationen verwendet werden, die nicht älter als ein Jahr alt sind.

Der vorläufige Verzicht erfolgt gegenüber dem Unternehmen durch ausdrücklichen Hinweis in der Aufforderung zur Angebotsabgabe. Sollte sich nach Angebotsabgabe herausstellen, dass die erforderlichen Informationen wider Erwarten nicht vorliegen, so werden die erforderlichen Eignungsnachweise beim Unternehmen nachträglich angefordert.

Formulierungsbeispiel: „Uns ist [ggf.: durch Ihre Teilnahme am Vergabeverfahren XY] bereits bekannt, dass Sie über die in den Vergabeunterlagen geforderte wirtschaftliche Leistungsfähigkeit verfügen. Wir verzichten daher vorläufig auf einen entsprechenden Nachweis, behalten uns jedoch dessen nachträgliche Anforderung vor.“

Die Pflicht zur Prüfung des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen bleibt bestehen.

- **Überprüfung der Eignung** (siehe [Ziffer III.5.2](#)):

Wurde auf den Nachweis der Eignung nicht von vornherein verzichtet (s.o.) kann die Vergabestelle auf die Überprüfung der Eignung eines Unternehmens anhand der eingereichten Unterlagen verzichten, soweit sich der Beleg der Eignung des Unternehmens bereits aus

- einem vorangegangenen Vergabeverfahren,
- einer Marktrecherche, frei zugänglichen Firmeninformationen oder Referenzen oder
- aus dem Nachweis eines Präqualifizierungssystems (auch die PQ-Liste des „Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V.“, <https://www.pq-verein.de>)

ergibt und dort dokumentiert wurde. Es dürfen nur Informationen verwendet werden, die nicht älter als ein Jahr alt sind.

Die Pflicht zur Prüfung des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen bleibt bestehen.

- **Begrenzung des Teilnahmewettbewerbs, § 36 UVgO** (siehe [Ziffer III.2](#)):

Wird die Höchstzahl der geeigneten Bewerber nach § 36 Abs. 1 UVgO überschritten, so werden die geeigneten Bewerber durch Losen ausgewählt. Beim Losen können software- oder webbasierte Zufallsgeneratoren verwendet werden.

- **Öffnung der Teilnahmeanträge und Angebote, § 40 UVgO** (siehe [Ziffer III.4](#)):

In Abweichung zu § 40 Abs. 2 UVgO bedarf es bei der Öffnung der Angebote lediglich eines Vertreters des Auftraggebers.

- **Auftragsänderung, § 47 UVgO** (siehe [Ziffer IV](#)):

In Ergänzung zu § 47 Abs. 1 und 2 UVgO kann ein öffentlicher Auftrag auch nach dessen Beendigung ohne Durchführung eines neuen Vergabeverfahrens um bis zu 50 Prozent des ursprünglichen Auftragswertes erhöht werden, wenn die Änderung aufgrund von Umständen erforderlich geworden ist, die dem öffentlichen Auftraggeber nicht bekannt waren und sich der Gesamtcharakter des Auftrags nicht ändert. Mehrere aufeinander folgende Erhöhungen sind zusammenzurechnen und dürfen insgesamt 50 Prozent nicht übersteigen.

Hinweis: Vorrangig ist jedoch von der Möglichkeit Gebrauch zu machen, potenzielle Mehrbedarfe durch die Vereinbarung von Optionen abzusichern.

6. Dokumentation / Vergabevermerk

Jedes Vergabeverfahren ist von Anfang an und zeitnah fortlaufend zu dokumentieren (§ 6 UVgO; § 8 VgV). Es genügt nicht, nachträglich einen Vermerk zu erstellen oder sich auf die automatische Dokumentation der e-Vergabe-Plattform „eVa“ zu verlassen. Die zu dokumentierenden Verfahrensschritte müssen jederzeit nachgewiesen und überprüft werden können.

Der Vergabevermerk ist mit besonderer Sorgfalt zu erstellen. Er ist wesentlicher Bestandteil der Vergabeakte und von besonderer Bedeutung für ein mögliches Nachprüfungsverfahren. Ein Dokumentationsmangel wirkt im Nachprüfungsverfahren zum Nachteil der Vergabestelle. Denn das Transparenzgebot setzt für ein ordnungsgemäßes Vergabeverfahren die Dokumentation sämtlicher Verfahrens- und Entscheidungsschritte (aller Stufen des Verfahrens, einzelner Maßnahmen, maßgeblicher Feststellungen der Vergabestelle und Begründung ihrer einzelnen Entscheidungen) in Textform voraus. Die unbedingt einzuhaltenden Mindestanforderungen an die Dokumentation ergeben sich aus § 6 UVgO und § 8 VgV; siehe dazu die Arbeitshilfe in [Anlage III.1](#).

Hinweis auf vereinfachtes Beschaffungsverfahren (unter 100.000 Euro) (vgl. [Ziffer I.5](#)):

Die Dokumentationspflicht des § 6 Abs. 1 UVgO beinhaltet regelmäßig nur folgende Punkte:

- die Namen und Angebote der beteiligten Bewerber oder Bieter,
- die maßgebliche Kommunikation mit den Bewerbern oder Bietern,
- die Beachtung des Rotationsprinzips bei der Auswahl der Bewerber oder Bieter in der Verhandlungsvergabe und in der Beschränkten Ausschreibung,
- das Datum und die Uhrzeit von Angeboten, die nach Angebotsfrist eingehen,
- die Gründe für nicht berücksichtigte Bewerber oder Bieter oder die Gründe für einen etwaigen Ausschluss,
- eine Begründung für die getroffene Auswahlentscheidung, soweit es sich nicht um einen reinen Preiswettbewerb handelt,
- die Gründe, warum der Gegenstand des Auftrags die Vorlage von Eignungsnachweisen erfordert und ggf. warum in diesen Fällen Nachweise verlangt werden müssen, die über die Eigenerklärungen hinausgehen.

Hinweis zu Aufbewahrungsfristen: Das Vergaberecht sieht für die Aufbewahrung der Dokumentation, Angebote, Teilnahmeanträge etc. Fristen von mindestens drei Jahren ab Zuschlag vor (§ 6 Abs. 2 UVgO; § 8 Abs. 4 VgV). Die Aktenordnungen der Behörden können weitergehende Aufbewahrungsfristen vorschreiben (z.B. Muster-Aktenordnung: 10 Jahre für Vergabeakten als Einzelfallakten und 30 Jahre für Vergabeakten als Prozessakten bei Nachprüfungsverfahren, vgl. <https://fhhportal.ondataport.de/websites/1008/SitePages/Aktenf%C3%BChrung.aspx>).

7. Elektronische Kommunikation

In Abweichung von den Vorschriften zur Kommunikation, insbesondere

- § 7 Abs. 1, 3 UVgO, technische Anforderungen an elektronische Mittel,
- § 29 Abs. 1 UVgO, Bereitstellung der Vergabeunterlagen,
- § 38 Abs. 3 UVgO, Übermittlung von Teilnahmeanträgen und Angeboten,
- § 39 S. 1 UVgO, Aufbewahrung ungeöffneter Teilnahmeanträge und Angebote,

gelten folgende Regelungen:

Im **Oberschwellenbereich** sind regelhaft elektronische Vergabeverfahren (e-Vergabe) durchzuführen. Dabei ist seit dem 25.10.2023 für alle europaweiten Bekanntmachungen der neue Datenaustauschstandard eForms-DE zu verwenden. Die Vorgaben für die elektronische Kommunikation (§§ 9 ff. VgV) gelten insbesondere für Bekanntmachung (§ 40 VgV), Vergabeunterlagen (§ 41 VgV) und Angebotsabgabe (§ 53 VgV).

Im **Unterschwellenbereich** sind folgende Regelungen zu beachten:

eVa: Sämtliche elektronische Kommunikation erfolgt grundsätzlich über das E-Vergabesystem der FHH (eVa). Bei allen zu veröffentlichenden Verfahren ist das E-Vergabesystem zwingend zu verwenden. Es bleibt bei einer freiwilligen Verwendung, soweit die UVgO eine Ausnahme von der Verwendung elektronischer Mittel vorsieht, vgl. etwa in § 38 Abs. 4 UVgO.

Webshop: Verhandlungsvergaben ohne Teilnahmewettbewerb mit einem Auftragswert von bis zu **100.000 Euro** können auch über den Webshop durchgeführt werden. Abrufe aus Rahmenvereinbarungen sollen über den Webshop durchgeführt werden. Die Kommunikation mit dem Bieter und die Übersendung der Vergabeunterlagen kann hierbei per E-Mail erfolgen. Teilt ein Unternehmen mit, dass es ihm nicht möglich sei, sein Angebot über den Webshop einzureichen, kann er dies ebenfalls per E-Mail übermitteln.

E-Mail: Beschränkte Ausschreibungen und Verhandlungsvergaben jeweils ohne Teilnahmewettbewerb mit einem Auftragswert von bis zu 100.000 Euro können auch per E-Mail durchgeführt werden. Dies gilt insbesondere für die Bereitstellung der Vergabeunterlagen, die Bieterkommunikation, das Einreichen der Angebote und die Erteilung des Zuschlags.

Hinweis: Selbst wenn die Vergabestelle mit den Unternehmen per E-Mail kommunizieren darf, sollte der Bedarfsträger für den internen Bestellprozess einen Einkaufswagen im Webshop erstellen.

Soweit nach den vorangestellten Vorschriften per E-Mail kommuniziert werden darf, ist im besonderen Maße darauf zu achten, dass Beschränkungen des Wettbewerbs und Manipulationen verhindert werden. Insbesondere dürfen eingehende Angebote bis zum Öffnungstermin nicht geöffnet werden.

Außerhalb der vorangestellten Möglichkeiten ist die Kommunikation per E-Mail, insbesondere die Übermittlung von Angeboten oder Anträgen, rechtlich unzulässig. Dennoch per E-Mail eingereichte Anträge und/oder Angebote sind zwingend auszuschließen.

Hinweis: Mit der Mitteilung über den Zuschlag entsteht ein privatrechtlicher Vertrag. Ab einem Auftragswert von 20.000 Euro **inklusive** Umsatzsteuer bedarf es daher der Unterzeichnung zweier zur Vertretung der Freien und Hansestadt Hamburg befugten Personen, vgl. Abschnitt V der Anordnung über die Befugnis zur Vertretung der Freien und Hansestadt Hamburg vom 19. April 2001, zuletzt geändert am 7. September 2021. Bei Verwendung des E-Vergabesystems bedarf es hingegen keiner gesonderten Unterzeichnung.

Postverkehr und Telefax: Soweit die UVgO Ausnahmen von der Verwendung elektronischer Mittel oder diese Richtlinie die Kommunikation per E-Mail zulässt, kann das Vergabeverfahren ausnahmsweise auch mittels Postverkehrs bzw. per Telefax durchgeführt werden.

Mündliche Kommunikation: Es darf ausnahmsweise mündlich kommuniziert werden, wenn ein Unternehmen Rückfragen stellt, die keinen inhaltlichen Bezug zu einem Vergabeverfahren haben. Beispiele hierfür sind Rückfragen rein technischer Natur oder generelle Informationen zur Verfahrensbeteiligung. Die Regelungen der §§ 9 Abs. 2 VgV, 7 Abs. 2 UVgO bleiben unberührt.

Hinweis: Die Regelungen zur Kommunikation beziehen sich nur auf die Zeit der Durchführung des eigentlichen Vergabeverfahrens. Außerhalb des Vergabeverfahrens, wie etwa im Rahmen der Markterkundung oder bei

der Vertragsdurchführung, darf daher mündlich kommuniziert werden. Es können sich jedoch Pflichten zur Dokumentation oder Veraktung ergeben.

8. Grundsatz der umweltfreundlichen Beschaffung

Nach § 3 b Abs. 1 des Hamburgischen Vergabegesetzes (HmbVgG) haben die Vergabestellen im Rahmen der Beschaffung dafür Sorge zu tragen, dass bei Erstellung, Lieferung, Nutzung und Entsorgung der zu beschaffenden Gegenstände oder Leistungen negative Umweltauswirkungen vermieden werden, soweit dies wirtschaftlich vertretbar ist. Für die Vergabestellen der FHH gilt damit der Grundsatz der umweltfreundlichen Beschaffung, auch im vereinfachten Beschaffungsverfahren (vgl. [Ziffer I.5](#)).

8.1 Die Umsetzung der umweltfreundlichen Beschaffung im Vergabeverfahren

Die **umweltverträgliche Beschaffung** nach § 3 b HmbVgG betrifft **alle Ebenen** der vergaberechtlichen Festlegungen. Dies sind:

- die Bedarfsanalyse
- die Leistungsbeschreibung (incl. Festlegung der technischen Spezifikationen)
- die Vorgaben zur Eignung der Bieter
- die Festlegung der Zuschlagskriterien und
- die Vertrags-/Ausführungsbedingungen

Die Umsetzung erfolgt jeweils im Einzelfall für die konkrete Beschaffung durch Festlegung geeigneter und zweckmäßiger Vergabe- und/oder Vertragsbedingungen unter Zugrundelegung der in dieser Richtlinie enthaltenen Vorgaben und Anforderungen. Es ist im Einzelfall zu prüfen, auf welcher Ebene diese Aspekte berücksichtigt werden sollen, um möglichst große Wirksamkeit zu entfalten. Dabei ist es denkbar, dass die Vorgaben auf mehreren Ebenen eine Rolle spielen.

Umweltbezogene Kriterien müssen andererseits aber auch mit den **allgemeinen Vorgaben** des Vergaberechts in Einklang stehen; diese Vorgaben bilden die Grenze für die Zulässigkeit der umweltfreundlichen Beschaffung (siehe die Grundsätze in [Ziffer I.4](#) der Richtlinie). Das „Wie“ der Festlegung ist für jede Beschaffung im Einzelfall zu prüfen. Vorgaben dazu finden sich im jeweiligen Unterabschnitt. Zudem wird auf den Umweltleitfaden verwiesen, der eine Anwendungshilfe für bestimmte Produktgruppen darstellt und entsprechende Vorgaben für die Berücksichtigung von Umweltaspekten in der Beschaffung macht.

Ein **Absehen von den Vorgaben dieser Richtlinie**, insbesondere der komplette Verzicht auf die Vorgabe von umweltbezogenen Anforderungen bei einer Beschaffung, kommt nur in begründeten **Einzelfällen** in Betracht und ist ausführlich in der Vergabeakte zu begründen.

Von der Zugrundelegung umweltbezogener Anforderungen ist aber regelhaft **abzusehen**, wenn:

- **keine** oder keine geeigneten umweltverträglichen Produkte verfügbar sind;
- keine umweltverträglichen Produkte/Verfahren im Rahmen vertretbarer Mehrkosten in Betracht kommen; als nicht mehr vertretbar ist es anzusehen, wenn im Hinblick auf die Gesamtkosten innerhalb des Lebenszyklus bei dem umweltverträglichen Produkt/Verfahren mehr als **10 % Mehrkosten** im Vergleich zur herkömmlichen Leistungen anfallen.

In der Regel **kann** bei den folgenden Beschaffungsvorgängen von der Zugrundelegung umweltbezogener Anforderungen abgesehen werden:

- bei Ausnahmen von der Anwendung des Vergaberechts wie bei **Inhouse-Vergaben** nach § 108 bzw. § 138 GWB;
- bei Beschaffungen mit einem Auftragswert von bis zu **5.000 Euro** (d.h. beim **Direktauftrag** gemäß § 2a Abs. 3 Nr. 1 HmbVgG i.V.m [Ziffer II.5.4](#)); in diesen Fällen wird die Anwendung allerdings empfohlen.
- es liegt die Vergabe eines Dienstleistungsauftrags **ohne Umweltrelevanz** vor.

Hinweis: Es ist unabdingbar, dass sich die Vergabestelle vor Einleitung des Vergabeverfahrens, mithin während der Vorbereitungsphase, damit auseinandersetzt, welche Umweltaspekte in welcher Form in das Vergabeverfahren einbezogen werden sollen. Dazu gehört es für den jeweiligen Umweltaspekt zu entscheiden, auf welcher Ebene er berücksichtigt werden soll:

- Handelt es sich um ein **KO-Kriterium**, dann ist der Aspekt in der Leistungsbeschreibung zu verorten.
- Soll die Erfüllung der Vorgabe lediglich einen **Vorteil** im Rahmen der Wirtschaftlichkeitsprüfung darstellen, ist dies als Zuschlagskriterium auszugestalten.

Die Zuordnung des Kriteriums zu den verschiedenen Ebenen muss in **den Vergabeunterlagen** festgelegt werden. An die getroffene Festlegung ist die Vergabestelle während des gesamten Vergabeverfahrens gebunden.

8.2 Der Umweltleitfaden als Anwendungshilfe

Als Konkretisierung des § 3b HmbVgG dient der bereits erwähnte **Umweltleitfaden** („Leitfaden für umweltverträgliche Beschaffung der Freien und Hansestadt Hamburg“, <https://www.hamburg.de/contentblob/12418146/2c01ee26be5da2bd4496ad98d263ce3e/data/d-umweltleitfaden-2019.pdf>).

Der Umweltleitfaden ist vorbehaltlich des Vorliegens eines Ausnahmefalles, in welchem die Vergabestelle ausnahmsweise dazu berechtigt ist, auf die Vorgabe umweltbezogener Anforderungen zu verzichten (siehe dazu die Auflistung vorstehend unter **Ziffer I.8.1**), bei allen Beschaffungen von Lieferungen und Leistungen mit einem Auftragswert über **5.000 Euro** verpflichtend zu beachten.

Für Beschaffungen mit einem Auftragswert von bis zu 5.000 Euro (d.h. beim Direktauftrag gemäß § 2a Abs. 3 Nr. 1 HmbVgG i.V.m **Ziffer II.5.4**) wird die Anwendung des Umweltleitfadens allerdings empfohlen.

Der Umweltleitfaden gilt immer nach Maßgabe des geltenden Vergaberechts.

Die Nichtanwendung des Umweltleitfadens ist in der Vergabeakte zu dokumentieren. Für die Evaluation ist ein Excel-Formular der Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft (BUKEA) auszufüllen.

8.3 Berücksichtigung von bevorzugten Bietern im Vergabeverfahren

Bevorzugte Bieter können aufgrund ihrer besonderen Schutzbedürftigkeit und ihrem Beitrag zu einer sozialverträglichen Gesellschaft im Vergabeverfahren gegenüber „normalen“ Bietern in unterschiedlichem Maße zu bevorzugen sein. Sonderregelungen für bevorzugte Bieter ergeben sich aus

- **§ 118 GWB**, wonach das Recht zur Teilnahme an Vergabeverfahren bestimmten Unternehmen vorbehalten werden kann, die sich für die Integration von behinderten Menschen und benachteiligten Personen einsetzen (geschlossener Wettbewerb) und aus
- **§ 3a Abs. 5 HmbVgG**, wonach bevorzugte Bieter regelmäßig zur Angebotsabgabe aufzufordern sind und beim Zuschlag und den Zuschlagskriterien bevorzugt werden können (relative Bevorzugung). Diese Regelung entspricht der Vorschrift des Bundes in § 224 Satz 2 des neunten Sozialgesetzbuches vom 23. Dezember 2016 (BGBl. I S. 3234), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 6. Juni 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 146), welche bisher nicht umgesetzt wurde und auch nur Geltung für die Oberschwelle beanspruchen kann.

8.3.1 Anwendungsbereich und Begriffsbestimmung

Das Verfahren eines geschlossenen Wettbewerbs nach § 118 GWB kann sowohl oberhalb als nach § 1 UVgO auch unterhalb der EU-Schwellenwerte gewählt werden.

Der § 3a Abs. 5 HmbVgG ist ausschließlich **unterhalb** der EU-Schwellenwerte zu beachten.

Mit dem Begriff „Bevorzugte Bieter“ im Sinne des § 3a Abs. 5 HmbVgG sind anerkannte Werkstätten für behinderte Menschen (WfbM) nach § 219 Abs. 1 SBG IX, Inklusionsbetriebe nach § 215 Abs. 1 SBG IX und anerkannte Blindenwerkstätten nach § 226 SBG IX erfasst, wobei letzteren trotz Aufhebung des Blindenwarenvertriebsgesetzes Bestandsschutz zukommt.

Die Regelungen des § 3a Abs. 5 HmbVgG sind gleichermaßen auf Einrichtungen anderer Staaten anzuwenden, die nach den rechtlichen Bestimmungen dieser Staaten mit den vorgenannten deutschen Einrichtungen vergleichbar sind. In Anlehnung an § 118 Abs. 2 GWB ist dabei Voraussetzung, dass mindestens 30 Prozent der in diesen Werkstätten oder Unternehmen Beschäftigten Menschen mit Behinderung oder benachteiligte Personen sind.

8.3.2 Inhalt der Bevorzugungsregelung

Die Sonderregelungen für bevorzugte Bieter sind inhaltlich:

- **Geschlossener Wettbewerb nach § 118 GWB:**

Bei Ausschreibungen kann das Recht zur Teilnahme nach § 118 Abs. 1 GWB ausschließlich den dort genannten Unternehmen vorbehalten werden. Andere Bieter werden damit ausgeschlossen. Gemäß § 1 Abs. 3 UVgO ist diese Regelung auch im Geltungsbereich der UVgO entsprechend anzuwenden.

Der Vorbehalt der Ausschreibung auf Werkstätten für Menschen mit Behinderungen und vergleichbaren Unternehmen bedarf einer Ermessensausübung. Dabei ist zu berücksichtigen, ob der geschlossene Wettbewerb geeignet ist, Menschen mit Behinderungen am Arbeitsmarkt zu fördern und ob diese grundsätzlich erwünschte Förderungsmöglichkeit in einem angemessenen Verhältnis zum damit einhergehenden Ausschluss „normaler Bieter“ steht. Die Ermessensausübung muss wie stets begründet und dokumentiert werden.

Wird der öffentliche Auftrag in dieser Weise beschränkt, kann er ungeachtet der sonstigen Wertgrenze nach § 8 Abs. 4 Nr. 16 UVgO im Wege der Verhandlungsvergabe oder der beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb vergeben werden.

Hinweis: Ein Vorbehalt im Sinne des § 118 GWB ist in der Bekanntmachung oder in der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots anzugeben. Etwaige Bieter müssen gemäß § 118 Abs. 2 GWB nachweisen, dass sie mindestens zu 30 % Menschen mit Behinderungen oder benachteiligte Menschen beschäftigen. Zum Nachweis siehe [Ziffer 1.8.3.4](#).

- **Bevorzugte Aufforderung zur Angebotsabgabe nach § 3a Abs. 5 HmbVgG:**

Unterhalb der EU-Schwellenwerte sind bei beschränkten Ausschreibungen nach §§ 10, 11 UVgO und der Verhandlungsvergabe nach § 12 UVgO regelmäßig auch bevorzugte Bieter zur Angebotsabgabe mit aufzufordern, soweit eine Erfüllung des öffentlichen Auftrags durch diese erfolgen kann.

Ob bevorzugte Bieter in der Lage sind öffentliche Aufträge zu erfüllen, kann durch die unter [Ziffer 1.8.3.3](#) genannten Verzeichnisse sowie die dort gelisteten Leistungsangebot ermittelt werden.

- **Relative Bevorzugung der Angebote nach § 3a Abs. 5 HmbVgG**

Unterhalb der EU-Schwellenwerte ist bei der Beurteilung der Wirtschaftlichkeit der Angebote der von dem bevorzugten Bieter angebotene Preis mit einem Abschlag von 10 % zu berücksichtigen.

Falls das Angebot von einer Bietergemeinschaft abgegeben wird, ist bei der Ermittlung des Abschlags auf den Preis nur derjenige Anteil zugrunde zu legen, den bevorzugte Bieter an dem Gesamtangebot der Bietergemeinschaft haben. Der Anteil am Gesamtangebot, der auf bevorzugte Bieter entfällt, ist mit der Angebotsabgabe anzugeben oder nachzufordern.

Der Zuschlag ist einem Angebot eines bevorzugten Bieters zu erteilen, wenn es mindestens so wirtschaftlich ist, wie das ansonsten wirtschaftlichste Angebot eines anderen Bieters.

Hinweis: Auf die relative Bevorzugung ist in der Bekanntmachung oder in der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots hinzuweisen. Zum Nachweis der Eigenschaft als bevorzugte Bieter siehe [Ziffer 1.8.3.4](#).

8.3.3 Informationen und Verzeichnisse über bevorzugte Bieter

Bestandslisten über bevorzugte Bieter, welche Produkte und Dienstleistungen diese anbieten sowie weitere Informationen finden sich in folgenden Verzeichnissen:

- **Werkstätten** für Menschen mit Behinderung und deren Produkte und Dienstleistungen sowie den anerkannten **Blindenwerkstätten**: Bundesagentur für Arbeit (Link: [hier](#), für Hamburg ab S. 220). Weitere Informationen bietet REHADAT des Instituts der deutschen Wirtschaft Köln e.V. (Link: [hier](#)).
- **Inklusionsbetriebe**: REHADAT (Link: [hier](#), für Hamburg ab S. 206). Eine Recherchefunktion bietet REHADAT unter <https://www.rehadat-adressen.de/inklusionsbetriebe/>.

8.3.4 Nachweise der Eigenschaft als bevorzugter Bieter

Bevorzugte Bieter müssen ihre Eigenschaft als solche durch einen der folgenden **Nachweise** belegen, der nicht älter als ein Jahr ist.

- **Werkstätten für behinderte Menschen**: durch Vorlage der von der Bundesagentur für Arbeit ausgesprochenen Anerkennung nach § 225 SGB IX.
- **Inklusionsbetriebe**: durch Abgabe einer Eigenerklärung, in der das Vorliegen der Voraussetzungen des § 215 SGB IX dargelegt wird.
- **Blindenwerkstätten**: durch Vorlage der Anerkennung im Sinn der §§ 5 und 13 des Blindenwarenvertriebsgesetzes, da für diese Anerkennung auch nach Außerkrafttreten des Blindenwarenvertriebsgesetzes Bestandsschutz besteht.
- **Ausländische bevorzugte Bieter**: durch Vorlage einer den voran genannten Bescheinigungen gleichwertigen Anerkennungsurkunde des Herkunftslandes. Wenn eine solche Urkunde nicht ausgestellt wird, kann der Nachweis durch eine eidesstattliche Erklärung oder eine förmliche Erklärung vor einer zuständigen Gerichts- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder einer dafür qualifizierten Berufsorganisation des Herkunftslands geführt werden.

II. Vorbereitung des Vergabeverfahrens

1. Beschaffungsentscheidung

Zuerst muss der Bedarfsträger seine Beschaffungsentscheidung treffen.

Ein öffentlicher Auftraggeber darf die zu vergebende Leistung und den Auftragsgegenstand selbst bestimmen (sog. Leistungsbestimmungsrecht). Seine Beschaffungsentscheidung ist der Anwendung des Vergaberechts vorgelagert und wird daher von den Nachprüfungsinstanzen auch nur eingeschränkt (z.B. auf unzutreffende, unsachliche oder willkürliche Erwägungen hin) überprüft.

Bei seiner Beschaffungsentscheidung muss der Auftraggeber vor allem haushaltsrechtliche Vorgaben beachten, weil § 7 LHO einen sparsamen und wirtschaftlichen Einsatz der Haushaltsmittel verlangt. Vor diesem Hintergrund sind eine Bedarfsanalyse und eine Wirtschaftlichkeitsbetrachtung durchzuführen, ferner kann auch eine Markterkundung angezeigt sein:

- Vor jeder Beschaffung ist sorgfältig zu prüfen, ob und in welcher Qualität und Menge der Bedarf tatsächlich besteht (**Bedarfsanalyse**).

Nach § 3b Abs. 3 HmbVgG soll im Rahmen der Bedarfsanalyse eine umweltfreundliche und energieeffiziente Gesamtlösung angestrebt werden, gegebenenfalls durch die Zusammenfassung gleichartiger Bedarfe in Rahmenvereinbarungen. Deshalb sind Nachhaltigkeitsaspekte bereits bei der Bedarfsanalyse zu prüfen. Hilfestellungen bieten insoweit der Umweltleitfaden ([Ziffer II.10.3](#)) und die „Kompetenzstelle für nachhaltige Beschaffung“ bei der Finanzbehörde (FB 422).

- Es ist eine **Wirtschaftlichkeitsbetrachtung** vorzunehmen, bei der u.a. zu beachten ist:
 - Bedarf kann nicht aus Ressourcen eigener oder anderer Dienststellen gedeckt werden.
 - Für gleichartige Zwecke sind grundsätzlich gleichartige Waren zu verwenden.
 - Es sollen handelsübliche Erzeugnisse beschafft werden.
 - Einschlägige Normen und Grundsätze (EU-Richtlinien, DIN-Normen, etc.) sind zu beachten.

Hinweis: Für weitere Informationen siehe [Wissensplattform Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen](#) im FHHportal.

Um die Bedarfsdeckung aus vorhandenen Ressourcen zu prüfen, ist insbesondere bei der Auftragsvergabe von **Gutachten** zu beachten: Für Zielformulierung und Kostenermittlung kann es sinnvoll und hilfreich sein, ähnliche Gutachten heranzuziehen. Dazu sollten zunächst die BS bzw. ZVSt kontaktiert werden. Zudem sind Gutachten und Studien nach § 3 Abs. 1 Nr. 8 Hamburgisches Transparenzgesetz (HmbTG) seit dem 1.10.2014 unabhängig von einer Wertgrenze im Transparenzportal ([Ziffer II.7.5](#)) zu veröffentlichen.

Weitere Informationsmöglichkeiten bestehen über die Kommunale Gemeinschaftsstelle (KGSt) (<https://fhhportal.ondataport.de/websites/1008/SitePages/KGSt.aspx>), über Bundesministerien, andere Länder und Großstädte, über den Wissenschaftlichen Dienst des Deutschen Bundestages (www.bundestag.de/dokumente/analysen/index.html), über Publikationen öffentlicher Einrichtungen wie der ÖPP-Deutschland AG (www.ppp-projektdatenbank.de/index.php?id=9), über Fachzeitschriften (u.a. bei www.innovative-verwaltung.de), durch Publikationen des Bundesverbands Deutscher Unternehmensberater, die u.a. auch eine Beraterdatenbank anbieten (www.bdu.de/), und durch Internet-Recherchen (z.B. haben alle Unternehmensberatungen ausagefähiges Material auf ihren Webseiten eingestellt).

- Eine **Markterkundung** kann den konkreten Beschaffungsbedarf und seine wirtschaftlichen und haushaltärerischen Auswirkungen weiter klären. Sie gibt einen Einblick in die Marktsituation, die Produkt-/Leistungs Vielfalt, den möglichen Bieterkreis, sowie Informationen für die Auftragswert-schätzung und die endgültige Bedarfsbestimmung. Außerdem kann sie dazu dienen, nachhaltige Produktalternativen und marktgängige Nachhaltigkeitskriterien zu identifizieren. Damit liefert sie notwendige Informationen für eine adäquate Bedarfsdeckung und ein marktgerechtes Vergabeverfahren. Verschiedene Quellen können der Informationsgewinnung dienen, z.B.:
 - Auswertung des Lieferantenmanagementsystems (eigene Erfahrungswerte)
 - Internetrecherchen
 - Gremienarbeit, Fachzeitschriften, Veröffentlichungen, Messen oder Ausstellungen
 - Auskunft von Verbänden oder Auftragsberatungsstellen

- Auskünfte/Gutachten von Sachverständigen
- Auskünfte anderer öffentlicher Auftraggeber
- Markterkundung Dritter (z.B. Markterkundungsdienstleistungen, Datenbanken)
- Lieferantenworkshops, Interessentenkonferenzen und Lieferantengespräche (Achtung: Die Lieferanten müssen eindeutig erkennen können, dass solche Veranstaltungen völlig unverbindlich sind und dass die Fragen und Antworten zum Teil der Vergabeunterlagen werden, um eine Gleichbehandlung nicht beteiligter Lieferanten sicherzustellen.)

Ein Auftraggeber darf die Markterkundung nur zur Vorbereitung und Information der Marktteilnehmer über geplante Auftragsvergaben durchführen (§ 20 UVgO, § 28 VgV) und muss klarmachen, dass die Markterkundung nicht zum Zwecke der Vertragsanbahnung dient (Merksatz: „*Besprechen ist erlaubt, Versprechen nicht*“). Auch die Durchführung von Vergabeverfahren zur Markterkundung oder Preisermittlung ist unzulässig. Liegt also eine Absicht zur Auftragserteilung vor, ist in jedem Fall ein Vergabeverfahren einzuleiten.

2. Auftragswertschätzung

Der Bedarfsträger schätzt nach § 3 VgV den voraussichtlichen Netto-Gesamtauftragswert vor Einleitung eines Vergabeverfahrens, weil dieser die Verfahrensart maßgeblich bestimmt (Ziffer II.5).

Hinweis: Optionale Leistungspositionen werden im Rahmen des Gesamtauftragswerts berücksichtigt.

Wegen der hohen Bedeutung der Auftragswertschätzung für das Vergaberecht und für die Bereitstellung der Haushaltsmittel gelten strenge Anforderungen: Sie muss umfassend alle zu beschaffenden Lieferungen und Leistungen enthalten und mit hoher Sorgfalt auf Grundlage belastbarer und aktueller Daten erfolgen. Verfügt der Auftraggeber nicht über ausreichenden Sachverstand oder verlässliches Datenmaterial, ist externer Sachverstand hinzuziehen. Die Schätzung des Auftragswerts muss bei Verfahrensbeginn aktuell und im Vergabevermerk hinreichend dokumentiert sein.

3. Klärung der Finanzierung

Vor der Einleitung eines Vergabeverfahrens muss der Bedarfsträger die notwendigen Haushaltsmittel sichern. Dazu sind alle Brutto-Wertermittlungen (inkl. USt) zu betrachten.

In der Regel erfolgt die Abstimmung durch den Bedarfsträger mit den Entscheidungsträgern aus dem Haushaltsbereich, für längerfristige Vorhaben sind die buchhalterischen Rahmenbedingungen (z.B. Verpflichtungsermächtigungen) vorzusehen.

Insbesondere bei der Vergabe von Beratungsleistungen oder Gutachten sollte zunächst geklärt werden, ob es behördenintern eigene, ggf. amtsübergreifende Mittel gibt.

Hinweis: Möglich ist auch eine (anteilige) Finanzierung über den Fonds zur Effizienzsteigerung (sog. Effi-Fonds; <https://fhhportal.ondataport.de/websites/1008/SitePages/Effi-Fonds.aspx>), der zur Vorfinanzierung von Maßnahmen zur Steigerung der Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit der Verwaltung eingerichtet ist. Dies bedarf einer Kontaktaufnahme und Abstimmung mit den jeweiligen Mittel bewirtschaftenden Stellen.

Die beihilferechtliche Zulässigkeit der Finanzierung ist stets gesondert zu prüfen (Ziffer I.1).

Sollten sich die Haushaltsgrundlagen im Laufe des Vergabeverfahrens oder der Vertragsdurchführung ändern, so ist das rechtzeitig mit dem/den Verantwortlichen der Auftraggeberin und ggf. den Verfahrensbeteiligten/Vertragspartnern zu klären. Mögliche erwartete Änderungen sind bereits in die Bekanntmachung bzw. die Vergabeunterlagen aufzunehmen (z.B. „*Die Finanzierung steht unter dem Vorbehalt ...*“) und Änderungen im laufenden Verfahren sind den Bietern mitzuteilen.

4. Zuständigkeiten und Beschaffungsorganisation

Vor der Durchführung eines Vergabeverfahrens ist vorab zu klären, welche Warengruppen und Dienstleistungen wie und von welcher Vergabestelle beschafft werden.

Die Beschaffungen von Lieferungen und Dienstleistungen werden in der FHH regelmäßig von den Beschaffungsstellen (BS) oder den Zentralen Vergabestellen (ZVST) im Rahmen ihrer Zuständigkeit nach den folgenden Maßgaben durchgeführt:

4.1 Zuständigkeiten der BS und ZVST

Die Frage der Zuständigkeit richtet sich nach [Anlage I](#) der HmbVgRL. Alle darin aufgeführten Waren und Dienstleistungen sind Standardbedarf und werden von einer der in der [Anlage I](#) aufgeführten Vergabestellen beschafft. Alle nicht darin aufgeführten Waren und Dienstleistungen sind Spezialbedarf (das gilt auch für freiberufliche Leistungen). Im Überblick:

Standardbedarf (in [Anlage I](#) aufgeführte Waren/Dienstleistungen und ihre Ausnahmen)

bestehende Abrufverpflichtung (z.B. aus Rahmenvereinbarung) in unbegrenzter Höhe	Beschaffung über den Webshop (nicht an den Webshop angeschlossene Stellen rufen direkt bei den Vertragspartnern ab)
Gesamtauftragswert bis 100.000 Euro und fehlende Abrufverpflichtung	Beschaffung durch die zuständige BS
Gesamtauftragswert ab 100.000 Euro	Beschaffung durch die zuständige Stelle gem. Anlage I

Spezialbedarf (in [Anlage I](#) nicht aufgeführte Waren/Dienstleistungen)

Gesamtauftragswert bis 100.000 Euro	Beschaffung durch die zuständige BS
Gesamtauftragswert ab 100.000 Euro	Beschaffung durch die zuständige ZVST (Vergaben der FB, BIS, BSB und JB jeweils durch die eigene ZVST, alle anderen Vergaben durch die ZVST der FB)

4.2 Sonderregelungen

Abweichend von [Ziffer II.4.1](#) gelten folgende Sonderregelungen:

- Einvernehmliche Festlegung der zuständigen ZVST:

Im begründeten Einzelfall können die betroffenen Zentralen Vergabestellen im gegenseitigen Einvernehmen eine zuständige ZVST für eine konkrete Oberschwellenvergabe festlegen.

- Dataport:

Dataport ist als zentraler IT-Dienstleister (§ 3 Dataport-Staatsvertrag) zuständig für die Beschaffung bestimmter in [Anlage I](#) aufgeführten Lieferungen und Leistungen. Die Bedarfsträger dürfen diese Bedarfe ausnahmsweise selbst beschaffen, wenn für die konkrete Lieferung oder Leistung keine Rahmenvereinbarung besteht **und** der Auftragswert unter 1.000 Euro liegt.

Bei allen Beschaffungen von Lieferungen und Leistungen mit einem möglichen Bezug zur IT-Infrastruktur der FHH (insbesondere softwaregesteuerte Produkte, die an das IT-Netzwerk der FHH angeschlossen werden können), die nicht gemäß [Anlage I](#) von Dataport beschafft werden, ist Dataport bei der Vorbereitung der Vergabe zu beteiligen.

- Hochschulen und Staats- und Universitätsbibliothek:

Die Zuständigkeiten nach [Ziffer II.4.1](#) i.V. mit [Anlage I](#) der HmbVgRL gelten nicht für die staatlichen Hochschulen sowie die Staats- und Universitätsbibliothek. Eine Beteiligung von Dataport bei Beschaffungen mit möglichem IT-Bezug nach [Ziffer II.4.2](#) bleibt erforderlich.

- BWI (inkl. Landesbetrieb Großmarkt Obst, Gemüse und Blumen):

Vergabeverfahren für Spezialbedarf bis zur Höhe des EU-Schwellenwertes.
EU-Vergabeverfahren im Ausnahmefall und nach Abstimmung mit der FB.

- BS der BSW:

Vergabeverfahren für Spezialbedarf bis zur Höhe des EU-Schwellenwertes.
EU-Vergabeverfahren im Ausnahmefall und nach Abstimmung mit der FB.

- Institut für Hygiene und Umwelt:

Laborbedarf und medizinischer Spezialbedarf bis zur Höhe des EU-Schwellenwertes.

- Senatskanzlei:

Die Vergabe von Catering-Dienstleistungen und Spezialbedarf für Veranstaltungen verbleibt in alleiniger Verantwortung des Landesbetriebes Rathaus-Service.

Das für Grundsatzangelegenheiten des Vergaberechts zuständige Referat der Finanzbehörde (FB 421) ist berechtigt, für gleichartigen Bedarf verschiedener Stellen eine gemeinsame Beschaffung festzulegen, selbst durchzuführen oder im Einvernehmen mit der beteiligten Behörde eine andere Stelle mit der Beschaffung zu beauftragen, wenn dies wirtschaftlich oder aus anderen dringenden Gründen (insbesondere höhere Gewalt, Naturkatastrophe, Pandemie) geboten ist.

4.3 Beschaffungsorganisation

Die Beschaffung von Lieferungen und Dienstleistungen durch Bedarfsträger und Vergabestellen ist in der FHH grundsätzlich wie folgt organisiert:

- Der **Bedarfsträger** ist grundsätzlich zuständig für

- die Beschaffungsentscheidung nach [Ziffer II.1](#),
- die Ermittlung des Auftragswerts,
- die zur Deckung des Bedarfes erforderlichen Haushaltsmittel,
- die Einhaltung etwaiger beihilferechtlicher Vorgaben,

Die Beachtung der Vorgaben des EU-Beihilferechts wird durch die Vergabestelle mangels Zuständigkeit *nicht* geprüft. Diese Prüfung ist durch den Bedarfsträger – ggf. in Rücksprache mit der BWI (Referat Europäische Union) – eigenverantwortlich sicherzustellen. Dabei ist zu beachten, dass die Durchführung eines formalen Vergabeverfahrens nicht automatisch von den beihilferechtlichen Vorgaben befreit, weil einige der vergaberechtlich möglichen Verfahren den Anforderungen des EU-Beihilfenrechts nicht genügen.

- die Entscheidung über eine Veröffentlichung nach dem HmbTG (siehe [Ziffer II.7.5](#)),
- die Entscheidung über Inhouse-Vergabe der Leistung nach § 108 GWB (ggf. unter Hinzuziehung externen Sachverständigen; siehe [Ziffer I.2](#)),
- die Einbindung weiterer Stellen (siehe unten),
- die Erstellung der Leistungsbeschreibung (unter Berücksichtigung des Umweltleitfadens),
Der Bedarfsträger stellt sicher, dass die Vergabestelle zeitgerecht die notwendigen Informationen und Zulieferungen für die ordnungsgemäße Durchführung des Vergabeverfahrens erhalten.
- die Mitwirkung bei der Angebotswertung (technische und wirtschaftliche Wertung) der Vergabestelle, und
- die Vertragsdurchführung nach Zuschlagserteilung.

- Die **Vergabestellen** (ZVST und BS) sind zuständig für
 - die Wahl des Vergabeverfahrens,
 - die Durchführung des Vergabeverfahrens nach den vergaberechtlichen Vorgaben,
Die Vergabestellen stellen insbesondere sicher, dass die aktuellen Vordrucke aus *Anlage II* der HmbVgRL für die Vergabeunterlagen genutzt werden und das Vergabeverfahren ordnungsgemäß dokumentiert wird.
 - den Vergabevorschlag über die Zuschlagserteilung, und
 - den erforderlichen Informationsaustausch, um die Erkenntnisse und Erfahrungen der Bedarfsträger bei künftigen Beschaffungen berücksichtigen zu können.

Hinweis: Auf Wunsch der BS beraten die ZVST bei der Durchführung von Vergabeverfahren, die in der Zuständigkeit der BS liegen. Eine darüber hinaus gehende Unterstützung kann im Einzelfall vereinbart werden.

- Bei **Rahmenvereinbarungen** über Waren und Dienstleistungen setzen die Vergabestellen den Vertragszeitraum fest und ermitteln vor einer (erneuten) Auftragsvergabe den Bedarf auf geeignete Weise. Dies umfasst die Prüfung, ob die Bedarfsdeckung durch eine andere Dienststelle oder eine Inhouse-Vergabe möglich ist. Sie können neue Waren und Dienstleistungen in die Leistungsbeschreibung aufnehmen oder nicht abgefragte Waren und Dienstleistungen künftig unberücksichtigt lassen.

Nach Abschluss des Verfahrens unterrichten die Vergabestellen die in die Rahmenvereinbarungen einbezogenen Bedarfsträger in geeigneter Weise über Vertragspartner und Vertragsbedingungen. Hierbei handelt es sich um vertrauliche Informationen, die ausschließlich für den internen Gebrauch bestimmt sind und die keinen natürlichen und juristischen Personen zugänglich gemacht werden dürfen, die nicht mit Beschaffungsaufgaben für die FHH betraut sind.

Die Rahmenvereinbarungen werden grundsätzlich **rechtlich bindend** für alle einbezogenen Behörden und Ämter der FHH, einschließlich der Landesbetriebe, geschlossen. Dies gilt auch für staatliche Hochschulen und die Staats- und Universitätsbibliothek, soweit sie Bedarfe angemeldet haben.

Hinweis: Da Direktaufträge nunmehr bis zu einem Auftragswert von 5.000 Euro möglich sind, wird ausdrücklich auf die **Verpflichtung zum Abruf aus bestehenden Rahmenvereinbarungen** in *Ziffer II.7.6.2* hingewiesen.

- Bei vielen Vergabeverfahren muss ein Bedarfsträger regelmäßig noch **weitere Stellen** auf fachlicher und/oder politischer Ebene beteiligen. Er hat die notwendige Beteiligung dieser Stellen bei jedem Vergabeverfahren frühzeitig sicherzustellen, um vor Verfahrensbeginn alle sachlichen Gesichtspunkte umfassend berücksichtigen zu können. Der Kreis der zu beteiligenden Stellen ist abhängig von Art und Umfang der Beschaffung. In der Regel ist eine Einbindung folgender Stellen zu prüfen:
 - BS der eigenen Behörde, die eine ggf. zuständige ZVST einbindet,
 - Behörden-/Amtsleitung,
 - andere Behörden und Bezirksamter,
 - beteiligte Fachbereiche,
Es sollen Führungskräfte und betroffene Mitarbeiter beteiligt werden, um den Sachverstand zu nutzen und ggf. Widerstände (Angst vor Neuerungen, Machtverlust, Sicherheitsbedürfnis, etc.) zu minimieren.
 - Personalrat bei Vorhaben, die sich auf Organisation und/oder Personalkörper auswirken
Der Personalrat ist bei Mitbestimmungstatbeständen der §§ 87f. HmbPersVG zu beteiligen.
 - Fachkraft für Arbeitssicherheit,
 - Beauftragter des Arbeitsschutzes,
 - Arbeitsmedizinischer Dienst,
 - behördlicher Datenschutzbeauftragter, wenn und soweit im weiteren Zuge der Beratung auch mit personenbezogenen Daten umgegangen werden soll.

5. Wahl der Verfahrensart

Im Ober- und Unterschwellenbereich stehen unterschiedliche Vergabeverfahren für Liefer- und Dienstleistungen zur Verfügung.

Hinweis: Die nicht normierte „Interimsvergabe“ wird von der Rechtsprechung nur unter sehr engen Voraussetzungen als vorübergehende Notlösung in existentiellen Eilfällen zugelassen. Sie darf deshalb nur unter Einbindung des zuständigen Rechtsamtes erwogen werden.

- Im **Oberschwellenbereich** können Liefer- und Dienstleistungen über die fünf Verfahrensarten des § 14 VgV beschafft werden:
 - offenes Verfahren (§ 15 VgV),
 - nicht offenes Verfahren (stets mit Teilnahmewettbewerb) (§§ 16 VgV),
 - Verhandlungsverfahren mit oder ohne Teilnahmewettbewerb (§ 17 VgV),
 - Wettbewerblicher Dialog (§ 18 VgV) und
 - Innovationspartnerschaft (§ 19 VgV).

Hier kann die Vergabestelle zwischen offenem und nicht offenem Verfahren mit Teilnahmewettbewerb frei wählen (§ 14 Abs. 2 VgV). Für die anderen Verfahrensarten müssen die Voraussetzungen des § 14 Abs. 2-4 VgV erfüllt sein.

- Im **Unterschwellenbereich** können Liefer- und Dienstleistungen über die drei Verfahrensarten des § 8 UVgO oder über den Direktauftrag nach § 14 UVgO beschafft werden:
 - Öffentliche Ausschreibung (§ 9 UVgO),
 - Beschränkte Ausschreibung mit oder ohne Teilnahmewettbewerb (§§ 10, 11 UVgO),
 - Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb (§ 12 UVgO) und
 - Direktauftrag (§ 14 UVgO).

Hier kann die Vergabestelle zwischen Öffentlicher oder Beschränkter Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb frei wählen (§ 8 Abs. 2 UVgO). Für die übrigen Verfahrensarten müssen

- die Voraussetzungen der § 8 Abs. 3 und 4 UVgO erfüllt sein *oder*

- der Wert des Auftrags **unter 100.000 Euro** liegen, so dass er im Wege des vereinfachten Beschaffungsverfahrens vergeben werden kann (vgl. [Ziffer I.5](#)).

Rotation: Auch im vereinfachten Beschaffungsverfahren fordert der Auftraggeber bei Verfahrensarten ohne Teilnahmewettbewerb mehrere (grundsätzlich drei), wechselnde Unternehmen zur Angebotsabgabe auf, die geeignet sind und bei denen keine Ausschlussgründe vorliegen, vgl. [Ziffer II.5.2](#) und [Ziffer II.5.3](#). Von einem Wechsel kann nur abgesehen werden, wenn eine dokumentierte Markterkundung ergibt, dass ein solcher nicht möglich ist.

Auftragswert	Mögliche Verfahrensarten				
	Öffentliche Ausschreibung	Beschränkte Ausschreibung		Verhandlungs- vergabe	
< 100.000 Euro	✓	✓		✓	
> 100.000 Euro	✓	Mit TN: ✓	Ohne TN: § 8 Abs. 3 UVgO	§ 8 Abs. 4 UVgO	
	Zu verwendende IT-Anwendung				
< 100.000 Euro	eVa	Mit TN: eVa	Ohne TN: eVa, E-Mail	Mit TN: eVa	Ohne TN: eVa, Webshop, E-Mail
> 100.000 Euro	eVa	eVa		eVa	

Auch wenn die Verfahrensarten im Ober- und Unterschwellenbereich unterschiedlich bezeichnet werden, haben sie durchaus inhaltliche Gemeinsamkeiten und können anhand dieser zusammengefasst werden. Es gelten die Vorschriften der §§ 8-14 UVgO bzw. §§ 14-19 VgV:

5.1 Öffentliche Ausschreibung (§ 9 UVgO) und offenes Verfahren (§ 15 VgV)

Bei diesen Vergabeverfahren fordert der Auftraggeber eine unbeschränkte Zahl von Unternehmen öffentlich zur Angebotsabgabe auf, jedes interessierte Unternehmen kann ein Angebot abgeben (§ 9 Abs. 1 UVgO; § 15 Abs. 1 VgV). Diese Verfahren bieten damit ein hohes Maß an Wettbewerb.

Alle Angebote werden vom Auftraggeber geprüft und bewertet. Der Auftraggeber darf von den Bietern Aufklärung über ihre Eignung, Ausschlussgründe und die Angebotsinhalte verlangen, aber Verhandlungen über die Angebotsinhalte oder Preise sind unzulässig (sog. Nachverhandlungsverbot; § 9 Abs. 2 UVgO; § 15 Abs. 5 VgV).

Anders als bei der Öffentlichen Ausschreibung gelten beim offenen Verfahren die verbindlichen Fristen des § 15 Abs. 2-4 VgV ([Ziffer II.7.5](#)).

Nationale Auftragsbekanntmachungen müssen nach § 28 Abs. 1 Satz 1 UVgO auf der zentralen [Veröffentlichungsplattform Hamburg](#) veröffentlicht werden, während EU-Auftragsbekanntmachungen den zwingenden Vorgaben der §§ 37, 40 VgV folgen müssen und bloß zusätzlich auf der zentralen Veröffentlichungsplattform eingestellt werden können (siehe [Ziffer III.1](#)).

Die Vergabeunterlagen für alle (nationalen und EU-) Liefer- und Dienstleistungsvergaben sind nach § 29 UVgO bzw. § 41 VgV elektronisch zum Abruf bereitzustellen.

5.2 Beschränkte Ausschreibung (§§ 10, 11 UVgO) und nicht offenes Verfahren (§ 16 VgV)

Eine Beschränkte Ausschreibung kann mit oder ohne Teilnahmewettbewerb durchgeführt werden, während das nicht offene Verfahren immer einen Teilnahmewettbewerb voraussetzt.

Bei Beschränkter Ausschreibung nach § 10 UVgO bzw. nicht offenem Verfahren nach § 16 VgV findet zunächst ein **Teilnahmewettbewerb** statt: Der Auftraggeber fordert eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen öffentlich zur Abgabe von Teilnahmeanträgen auf. Jedes interessierte Unternehmen kann im Teilnahmewettbewerb seinen Teilnahmeantrag nebst Eignungsnachweisen abgeben (§ 10 Abs. 1 UVgO; § 16 Abs. 1 VgV). Die Vergabestelle prüft die übermittelten Informationen und trifft eine Auswahl der geeigneten Bewerber ohne Ausschlussgründe. Auf diese Weise können die für die Auftragsdurchführung am besten geeigneten Bieter vor der Aufforderung zur Angebots-

abgabe ausgewählt werden; das ist vor allem sinnvoll, wenn besondere Anforderungen an die Bietereignung gestellt werden sollen. Ob und inwieweit der höhere zeitliche und organisatorische Aufwand für den Teilnahmewettbewerb durch einen geringeren Aufwand für die Prüfung und Wertung der Angebote aufgewogen wird, hängt vom konkreten Beschaffungsbedarf ab; die tatsächlichen Vorteile gegenüber der öffentlichen Ausschreibung bzw. dem offenen Verfahren sind zur Ausübung des Wahlrechts nach § 8 Abs. 2 UVgO bzw. § 14 Abs. 2 VgV sorgfältig im Einzelfall zu prüfen.

In einem zweiten Schritt fordert der Auftraggeber die ausgewählten Unternehmen zur Angebotsabgabe auf. Er kann die Zahl der aufzufordernden Bewerber

- im Unterschwellenbereich nach § 36 UVgO auf mindestens drei
- im Oberschwellenbereich nach § 16 Abs. 4 i.V.m. § 51 VgV auf mindestens fünf

begrenzen. Jeder aufgeforderte Bewerber kann ein Angebot abgeben, das der Auftraggeber prüft und bewertet. Auch hier darf von den Bietern Aufklärung verlangt, aber keine Verhandlungen über Angebot oder Preise vorgenommen werden (§ 10 Abs. 3 UVgO; § 16 Abs. 9 VgV).

Anders als bei der Beschränkten Ausschreibung gelten beim nicht offenen Verfahren die verbindlichen Fristen des § 16 Abs. 2-3 und 5-8 VgV ([Ziffer II.7.5](#)).

Nur im Unterschwellenbereich ist eine Beschränkte Ausschreibung **ohne Teilnahmewettbewerb** nach § 11 UVgO ausnahmsweise unter den Voraussetzungen des § 8 Abs. 3 UVgO *oder* bei einem Auftragswert unter 100.000 Euro zulässig. Hierbei fordert der Auftraggeber mehrere (grundsätzlich mindestens drei), wechselnde Unternehmen zur Angebotsabgabe auf, die geeignet sind und bei denen keine Ausschlussgründe vorliegen. Kann er Eignung und Ausschlussgründe nicht im Vorfeld abschließend feststellen, darf er die notwendigen Nachweise und Erklärungen auch mit oder nach Versendung der Aufforderung verlangen.

5.3 Verhandlungsvergabe mit und ohne Teilnahmewettbewerb (§ 8 Abs. 4, § 12 UVgO) und Verhandlungsverfahren mit und ohne Teilnahmewettbewerb (§ 14 Abs. 3-4, §17 VgV)

Eine Verhandlungsvergabe nach § 12 UVgO kann entweder mit oder ohne Teilnahmewettbewerb durchgeführt werden. Diese Verfahrensart ist unter den Voraussetzungen des § 8 Abs. 4 UVgO zulässig.

Im Wege des vereinfachten Beschaffungsverfahrens ist die Verhandlungsvergabe bis zu einem Auftragswert von **100.000 Euro** stets zulässig.

Auch das Verhandlungsverfahren nach § 17 VgV kann entweder mit oder ohne Teilnahmewettbewerb durchgeführt werden. Diese Verfahrensart ist nur unter den Voraussetzungen des § 14 Abs. 3 VgV (mit Teilnahmewettbewerb) oder des § 14 Abs. 4 VgV (ohne Teilnahmewettbewerb) zulässig.

Bei der Verhandlungsvergabe bzw. dem Verhandlungsverfahren **mit Teilnahmewettbewerb** fordert der Auftraggeber eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen öffentlich zur Abgabe von Teilnahmeanträgen auf (§ 12 Abs. 1 UVgO; § 17 Abs. 1 VgV) auf. Jedes interessierte Unternehmen kann seinen Teilnahmeantrag nebst Eignungsnachweisen abgeben. Die Vergabestelle prüft die übermittelten Informationen und trifft eine Auswahl der geeigneten Bewerber ohne Ausschlussgründe.

In einem zweiten Schritt fordert der Auftraggeber die ausgewählten Unternehmen zur Angebotsabgabe auf. Er kann die Zahl der aufzufordernden Bewerber auf mindestens drei begrenzen (§ 36 UVgO; § 17 Abs. 4 i.V.m. § 51 VgV). Jeder aufgeforderte Bewerber kann ein Angebot abgeben, das der Auftraggeber prüft und bewertet.

Bei der Verhandlungsvergabe bzw. dem Verhandlungsverfahren **ohne Teilnahmewettbewerb** wendet sich der Auftraggeber unmittelbar an mehrere (grundsätzlich mindestens drei nach § 12 Abs. 2 UVgO bzw. § 51 VgV), wechselnde und geeignete Unternehmen ohne Ausschlussgründe und fordert sie zur Angebotsabgabe oder zur Verhandlungsteilnahme auf (§ 12 Abs. 2 UVgO; § 17 Abs. 5 VgV). **Dies gilt auch für das vereinfachte Beschaffungsverfahren.** Nur in den besonderen Fällen der (Unterschwellen-)Verhandlungsvergaben nach § 8 Abs. 4 Nrn. 9-14 UVgO darf auch **nur ein Unternehmen** aufgefordert werden (§ 12 Abs. 3 UVgO).

Sofern der Auftragsgegenstand den Einsatz oder die Entwicklung neuer Technologien betrifft oder die Modernisierung und Digitalisierung der Verwaltung bezweckt, bei der Vertragsanbahnung oder -verhandlung das Projekt [GovTechHH](#) der Senatskanzlei beteiligt wird und die Vertragslaufzeit zwei Jahre nicht überschreitet kann bis zum 31. Dezember 2026 in Ergänzung zu § 12 Abs. 3 UVgO nur ein Unternehmen zur Abgabe eines Angebotes oder zur Teilnahme an Verhandlungen aufgefordert werden (**Experimentierklausel für Government Technology**, s. [Ziffer I.5](#)).

Bei Verhandlungsvergaben und Verhandlungsverfahren darf über den gesamten Angebotsinhalt verhandelt werden, nur nicht über die festgelegten Mindestanforderungen und Zuschlagskriterien (§ 12 Abs. 4 UVgO; § 17 Abs. 10 VgV). Bei den Verhandlungen sind alle Bieter gleich zu behandeln (§ 12 Abs. 5 UVgO; § 17 Abs. 13 VgV). Der Auftraggeber verhandelt mit den Bietern über die eingereichten Erstangebote und alle Folgeangebote (§ 17 Abs. 10 VgV). In der Möglichkeit der Verhandlungen über die Angebote liegt der wesentliche Unterschied gegenüber den zuvor dargestellten Verfahren. Die Auswahl des erfolgreichen Bieters erfolgt auf der Grundlage der endgültigen Angebote, über die nicht mehr verhandelt werden darf (§ 17 Abs. 10 VgV). Eine Pflicht zur Verhandlung besteht indes nicht: Der Auftraggeber kann den Zuschlag auch ohne Verhandlung (auf Grundlage der Erstangebote) erteilen, sofern er sich das in Auftragsbekanntmachung, Vergabeunterlagen oder Angebotsaufforderung vorbehalten hat und die Bindefrist nicht abgelaufen ist (§ 12 Abs. 4 UVgO; § 17 Abs. 11 VgV).

Anders als bei der Verhandlungsvergabe (§ 13 UVgO) gelten beim Verhandlungsverfahren die verbindlichen Fristen des § 17 Abs. 2-3, 6-9 VgV und weitere Verfahrensanforderungen des § 17 VgV.

5.4 Direktauftrag (§ 14 UVgO)

Hinweis auf die Rechtsänderung:

Das Vierte Gesetz zur Änderung des Hamburgischen Vergabegesetzes vom 5.10.2023 (HmbGVBl. S. 318 hat die Möglichkeit eröffnet, die Direktauftragsgrenzen in dieser Richtlinie zu regeln (vgl. § 2a Abs. 3 Nr. 1 HmbVgG n. F.). Auf dieser Grundlage wird der Direktauftragswert wie folgt festgesetzt.

Lieferungen und Dienstleistungen mit einem Auftragswert von bis zu **5.000 Euro** können ohne die Durchführung eines Vergabeverfahrens beschafft werden (§ 2a Abs. 3 Nr. 1 HmbVgG i.V.m [Ziffer II.5.4](#)). Das gilt auch für freiberufliche Leistungen.

Der Gesamtauftragswert ist nach § 3 VgV zu schätzen und darf nicht gestückelt werden.

Beim Direktauftrag müssen keine Vergleichsangebote eingeholt werden. Die Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind aber zu beachten und zwischen den beauftragten Unternehmen soll aus Wettbewerbsgründen gewechselt werden. Auch wenn bis zu einem Auftragswert von 5.000 Euro keine Vergleichsangebote eingeholt werden müssen, ist natürlich auch in diesen Fällen ein Wettbewerb möglich; es wird angeregt, auch unterhalb der Wertgrenze in geeigneten Fällen Vergleichsangebote einzuholen.

Die Möglichkeit, Direktaufträge zu vergeben, darf nicht dazu genutzt werden, ggf. verpflichtende Abrufe aus Rahmenvereinbarungen zu umgehen.

Der Auftrag kann formlos erteilt werden; die Verwendung des Vordrucks [Auftragsschein](#) ist möglich, aber nicht zwingend.

Hinweis: Seit dem 1.1.2022 sind alle Vertragspartner öffentlicher Auftraggeber verpflichtet, Rechnungen in dem Standardformat XRechnung elektronisch zu übermitteln. Diese Verpflichtung gilt auch für Direktaufträge ab 1.000 Euro (siehe [Ziffer II.7.10](#)).

5.5 Wettbewerblicher Dialog (§ 18 VgV)

Der wettbewerbliche Dialog ist ein Vergabeverfahren im Oberschwellenbereich mit dem Ziel, die technischen, finanziellen oder rechtlichen Mittel festzulegen, mit denen der Bedarf des Auftraggebers am besten erfüllt werden kann (z.B. für innovative und komplexe IT-Projekte). Das Verfahren

ist – wie das Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb – unter den Voraussetzungen des § 14 Abs. 3 VgV zulässig; der Auftraggeber kann frei zwischen den beiden Verfahrensarten wählen.

Hinweis: Da es eine intensive und strukturierte Vorbereitung des Beschaffungsdesigns voraussetzt, ist die Eignung der Verfahrensart kritisch zu hinterfragen und zu dokumentieren; das Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb kann definierte Beschaffungsziele oft ebenso gut oder besser erreichen.

Der Auftraggeber beschreibt in der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen nur seine Bedürfnisse und Anforderungen an die zu beschaffende Leistung, legt die Zuschlagskriterien fest und führt auf dieser Grundlage einen Teilnahmewettbewerb durch (§ 18 Abs. 2-4 VgV). Im Anschluss eröffnet er mit den ausgewählten Unternehmen einen Dialog, in dem er alle Aspekte der Auftragsvergabe erörtert und festlegt, wie sein Bedarf am besten erfüllt werden kann (§ 18 Abs. 5-7 VgV). An diese Dialogphase schließt sich die Angebotsphase an (§ 18 Abs. 8-9 VgV).

5.6 Innovationspartnerschaft (§ 19 VgV)

Die Innovationspartnerschaft ist ein Vergabeverfahren im Oberschwellenbereich zur Entwicklung einer innovativen, noch nicht auf dem Markt verfügbaren Liefer- oder Dienstleistung und ihrem anschließenden Erwerb (§ 19 Abs. 1 VgV). Ihre Zulässigkeitsvoraussetzungen regeln § 119 Abs. 7 GWB und § 19 Abs. 1 VgV.

Zunächst beschreibt der Auftraggeber seinen Bedarf und die Mindestanforderungen der Leistung, gibt die Eignungskriterien zu den Fähigkeiten auf dem Gebiet der Forschung und Entwicklung sowie zur Ausarbeitung und Umsetzung innovativer Lösungen vor (§ 19 Abs. 1 VgV) und führt auf dieser Grundlage einen Teilnahmewettbewerb durch (§ 19 Abs. 2-3 VgV). Sodann fordert er ausgewählte Bewerber zur Einreichung eines Angebots in Form von Forschungs- oder Innovationsprojekten auf (§ 19 Abs. 4 VgV) und verhandelt mit ihnen in mehreren Phasen über die Erst- und Folgeangebote (§ 19 Abs. 5-6 VgV).

Der Zuschlag auf Angebote eines oder mehrerer Bieter, der nicht allein auf dem Preis/den niedrigsten Kosten beruhen darf, begründet sodann die Innovationspartnerschaft (§ 19 Abs. 7 VgV). Diese wird in zwei Phasen durchgeführt, nämlich der Forschungs- und Entwicklungsphase zur Herstellung von Prototypen oder zur Entwicklung der Dienstleistung sowie der Leistungsphase, in der die hervorgegangene Leistung erbracht wird (§ 19 Abs. 8 VgV). Auf der Grundlage festgelegter Zwischenziele kann der Auftraggeber am Ende jedes Entwicklungsabschnitts die Innovationspartnerschaft beenden bzw. einen Partner kündigen (§ 19 Abs. 9 VgV). Nach Beendigung beider Phasen ist der Auftraggeber zum Erwerb der entwickelten Leistung nur dann verpflichtet, wenn das festgelegte Leistungsniveau und die Kostenobergrenze eingehalten wurden (§ 19 Abs. 10 VgV).

6. Freiberufliche Leistungen

Für freiberufliche Leistungen (d.h. Leistungen, die im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit erbracht oder im Wettbewerb mit freiberuflich Tätigen angeboten werden, vgl. § 18 Abs. 1 Nr. 1 EStG) gelten im Anwendungsbereich dieser HmbVgRL ausschließlich die nachfolgenden Sonderregelungen.

Hinweis: Zur Abgrenzung der baunahen Freiberuflerleistungen siehe [Ziffer I.2.](#)

- Für die Vergabe freiberuflicher Leistungen gilt die **Zuständigkeitsregelung** für Spezialbedarf der [Ziffer II.4.1.](#)
- Im **Oberschwellenbereich** gelten die allgemeinen Regeln für Auftragsvergaben von Liefer- und Dienstleistungen.
- Im **Unterschwellenbereich** werden freiberufliche Tätigkeiten oder solche, die im Wettbewerb mit freiberuflich Tätigkeiten stehen, nach § 50 UVgO im freien Wettbewerb vergeben. Dies ist wie folgt zu verstehen:
 - Bei einem Auftragswert **von bis zu 5.000 Euro** kann ein Direktauftrag entsprechend den allgemeinen Regelungen zum Direktauftrag (s.o) erteilt werden (*siehe Ziffer II.5.4.*)
 - Die Vergabe ist im Wege der Öffentlichen und Beschränkten Ausschreibung sowie der Verhandlungsvergabe jeweils mit oder ohne Teilnahmewettbewerb durchzuführen, wobei zwischen den Verfahrensarten eine Wahlmöglichkeit besteht.

- Es sind mindestens drei Unternehmen zur Angebotsabgabe oder Verhandlungsteilnahme aufzufordern. Diese Mindestzahl kann unterschritten werden, wenn
 - der Auftragswert **50.000 Euro** nicht übersteigt und der Auftraggeber ein berechtigtes Interesse an der Verhandlung mit nur einem Unternehmen hat und sich der Auftraggeber die hierfür erforderliche Marktkenntnis auf zuverlässige Weise beschafft hat,
 - die Leistung aufgrund von Umständen besonders dringlich ist, die der Auftraggeber nicht voraussehen konnte und die ihm nicht zuzurechnen sind,
 - die Leistung nur von einem bestimmten Unternehmen erbracht werden kann, oder
 - die Anzahl geeigneter Bewerber unter der Mindestzahl liegt
- und** das Unterschreiten der Mindestzahl nachvollziehbar begründet und dokumentiert ist.
- Bei freiberuflichen Leistungen werden die Vertragsbedingungen auftragsbezogen individuell vereinbart. Die VOL/B und der Vordruck ZVB sind regelmäßig nicht in den Vertrag einzubeziehen bei der Vergabe freiberuflicher Leistungen und einer Aufgabe, deren Lösung nicht vorab eindeutig und erschöpfend beschrieben werden kann (*Ziffer II.7.7*).

7. Erstellung der Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen sind das Kernstück des Vergabeverfahrens und mit großer Sorgfalt zu erstellen. Sie bestehen gemäß § 21 UVgO bzw. § 29 VgV aus

- dem Anschreiben (insbesondere der Aufforderung zur Teilnahme/Angebotsabgabe),
- den Bewerbungsbedingungen (BWB) und
- den Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung und Vertragsbedingungen).

Für die Erstellung der Vergabeunterlagen sollen die Vergabestellen die Vergabevordrucke aus der *Anlage II* der HmbVgRL verwenden (zur Anwendungspflicht siehe *Ziffer I*).

Hinweis: Bei der Vergabe von Reinigungsleistungen kommen zusätzlich folgende Unterlagen in Betracht:

- technisches Leistungsverzeichnis für Glas- und Gebäudereinigung,
- besondere Vertragsbedingungen bei Reinigung durch Unternehmern (BVB Reinigungsdienstleistungen),
- Qualitätsmanagement-Modell Hamburg (QM-Modell),
- Reinigungsplan, Flächenzusammenstellung, Besichtigungsbestätigung,
- Erklärung des Bieters zur Prüf- und Beratungsstelle für das Gebäudereinigerhandwerk in Hamburg e.V.,
- Formular Reinigungsverfahren.

7.1 Aufteilung nach Losen (§ 22 UVgO, § 30 VgV, § 97 Abs. 4 GWB)

Um mittelständische Interessen angemessen berücksichtigen zu können (vgl. § 97 Abs. 4 GWB), hat eine Auftragsvergabe grundsätzlich in mehreren Losen zu erfolgen. Die Lose können nach der Menge (*Teillose*) oder dem Fachgebiet (*Fachlose*) aufgeteilt werden.

Nur dann, wenn eine einheitliche Vergabe an ein Unternehmen aus wirtschaftlichen oder technischen Gründen erforderlich ist (§ 22 UVgO; § 97 Abs. 4 GWB) darf auf die Losvergabe verzichtet werden. So soll etwa eine unwirtschaftliche Zersplitterung vermieden werden. Allein der höhere Aufwand bei Losvergaben – für Ausschreibung, Angebotsprüfung, Koordinierung, Gewährleistung usw. – rechtfertigt nach der ständigen Rechtsprechung *keinen* Losverzicht.

Der Verzicht auf die Losvergabe ist außerhalb des vereinfachten Beschaffungsverfahrens zu dokumentieren.

Hinweis auf vereinfachtes Beschaffungsverfahren (unter 100.000 Euro) (vgl. *Ziffer I.5*):

In Abweichung zu § 22 Abs. 1 und 2 UVgO bedarf es beim vereinfachten Beschaffungsverfahren keiner Aufteilung in Lose. Eine Losbildung ist dennoch möglich, wenn dies aus fachlichen oder wirtschaftlichen Gründen sachgerecht erscheint.

7.2 Leistungsbeschreibung (§ 23 UVgO; § 31 VgV, § 121 GWB)

In der Leistungsbeschreibung muss die Auftraggeberin den Auftragsgegenstand (Produkt, Leistung) oder die zu lösende Aufgabe so **eindeutig und erschöpfend** wie möglich beschreiben, so dass sie für alle Unternehmen gleich verständlich ist und die Angebote miteinander verglichen werden können (§ 23 UVgO; § 121 GWB).

Bei der Beschaffung von Leistungen, die zur Nutzung durch natürliche Personen vorgesehen sind, ist die **Barrierefreiheit** nach § 23 Abs. 4 UVgO bzw. §§ 121 Abs. 2 GWB, 31 Abs. 5 VgV zu beachten. Eine Abweichung ist in der Dokumentation sorgfältig zu begründen.

Eine Leistung ist grundsätzlich **produktneutral** zu beschreiben. Eine Ausnahme kann nur unter den Voraussetzungen des § 23 Abs. 5 UVgO bzw. § 31 Abs. 6 VgV gerechtfertigt sein und ist sorgfältig zu dokumentieren.

Soll ein Vertrag gegebenenfalls ohne neues Vergabeverfahren während der Laufzeit geändert oder nach Ende der Laufzeit verlängert werden, ist bereits in der Leistungsbeschreibung eine entsprechende **Option** vorzusehen (§ 47 Abs. 1 UVgO, § 132 Abs. 2 Nr. 1 GWB).

Die Leistungsbeschreibung muss grundsätzlich **umweltbezogene Anforderungen** vorsehen (vgl. § 3 b Abs. 4 HmbVgG, „sollen ... genannt werden“, gebundenes Ermessen). Dies setzt aus vergaberechtlicher Sicht – ebenso wie bei anderen strategischen Merkmalen (d.h. qualitativen, sozialen, innovativen Anforderungen an die Leistungserbringung) – voraus, dass die umweltbezogenen Anforderungen in Verbindung mit dem Auftragsgegenstand stehen und verhältnismäßig sind (§ 23 Abs. 2 UVgO; § 31 Abs. 3 VgV). Es ist im Einzelfall sicherzustellen, dass die vergaberechtlichen Anforderungen eingehalten werden.

7.2.1 Vergaberechtliche Anforderungen an Umweltkriterien in der Leistungsbeschreibung

Die notwendige **Verbindung zum Auftragsgegenstand** besteht, wenn es sich um **Eigenschaften** des Beschaffungsgegenstands handelt, wie z.B. die Energieeffizienz des angeschafften Produkts, aber auch dann, wenn sich die Merkmale auf den **Herstellungsprozess** oder ein anderes Stadium im Lebenszyklus des Gegenstandes beziehen, wie z.B. die Energieeffizienz bei der Herstellung des Produkts (vgl. § 23 Abs. 2 Satz 2 UVgO; § 31 Abs. 3 Satz 2 VgV). Festgelegt werden können daher auch Anforderungen an die umweltschonende Herstellung des Beschaffungsgegenstandes. Nicht möglich ist es hingegen, Anforderungen an das allgemeine Verhalten des Bieters bzw. die Eigenschaften der sonstigen (nicht unmittelbar zur Herstellung des Beschaffungsgegenstandes genutzten) Betriebsmittel des Bieters zu stellen (beispielsweise die Energieeffizienz der vom Bieter genutzten allgemeinen IT-Anlagen, Stichwort: allgemeine Unternehmenspolitik).

Die Vorgaben müssen zudem **verhältnismäßig** (vgl. § 23 Abs. 2 Satz 2 UVgO; § 31 Abs. 3 Satz 2 VgV) und nichtdiskriminierend sein. Im Ausgangspunkt gilt hierbei das Beschaffungsermessen der Vergabestelle. Nach der Rechtsprechung ist die Ausübung dieses Beschaffungsermessens nur eingeschränkt überprüfbar, da die Entscheidung über den Beschaffungsgegenstand und dessen Eigenschaften dem Vergaberecht „vorgelagert“ ist. Allerdings müssen auch bei der Ausfüllung dieses Beschaffungsermessens die grundlegenden vergaberechtlichen Schranken beachtet werden. Diese sind nach dem relativ großzügigen Maßstab wiederum gewahrt, sofern eine Festlegung (bspw. ein vorgegebenes Umweltkriterium in der Leistungsbeschreibung) durch den Auftragsgegenstand

- sachlich gerechtfertigt ist,
- vom Auftraggeber dafür nachvollziehbare, objektive und auftragsbezogene Gründe angegeben worden sind und die Bestimmung folglich willkürfrei getroffen worden ist,
- solche Gründe tatsächlich vorhanden (festzustellen und notfalls erwiesen) sind,
- und die Bestimmung andere Wirtschaftsteilnehmer nicht diskriminiert (vgl. OLG Düsseldorf, Beschluss vom 7. Juni 2017 – VII-Verg 53/16).

Auch die in der Leistungsbeschreibung vorgegebenen Umwelteigenschaften müssen daher in einem angemessenen Verhältnis zur Art der zu beschaffenden Leistung (dem Auftragsgegenstand) sowie dem Auftragswert stehen.

Der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit setzt insbesondere dann Grenzen, wenn nur **wenige Anbieter** am Markt vorhanden sind, welche die avisierten umweltbezogenen Anforderungen erfüllen (können), und/oder, wenn die Anforderungen nur eine geringe Verbindung zum Auftragsgegenstand

haben, weil sie (ausschließlich) die Produktion und/oder Lieferkette, nicht jedoch die spezifischen Merkmale der zu beschaffenden Produkte betreffen. Die Vergabestelle muss hierbei eine Abwägung im Einzelfall vornehmen und diese dokumentieren, wobei bspw. auf die konkreten Vorteile der avisierten Umwelteigenschaft abgestellt werden kann.

Auch umweltbezogene Vorgaben dürfen den **Grundsatz der produktneutralen Ausschreibung** nicht verletzen (§ 23 Abs. 6 UVgO; § 31 Abs. 6 VgV) und in der Regel auch nicht dazu führen, dass nur noch ein Unternehmen zur Leistungserbringung in der Lage ist (§ 8 Abs. 4 Nr. 10 UVgO; § 14 Abs. 6 VgV). Der Grundsatz der Produktneutralität verbietet es nicht nur, offen ein bestimmtes Produkt bzw. bei einem bestimmten Hersteller zu beschaffen, sondern auch, die Spezifikationen des Beschaffungsgegenstands so zu fassen, dass sie (in ihrer Gesamtheit) nur von einem einzigen Produkt erfüllt werden können. Eine produktspezifische Ausschreibung ist nur in Ausnahmefällen zulässig (§ 23 Abs. 6 UVgO; § 31 Abs. 6 VgV). Die Begründung muss in der Vergabeakte dokumentiert werden.

Die umweltbezogenen Vorgaben müssen **in der Leistungsbeschreibung** genannt und transparent beschrieben werden. Es sind **konkrete Vorgaben** in die Leistungsbeschreibung aufzunehmen, beispielsweise durch Bezugnahme auf Gütesiegel oder auch technische Vorgaben.

Wenn im Hinblick auf die zu beschaffende Leistung im Umweltleitfaden ein **Gütezeichen** aufgeführt ist, so ist dieses im Vergabeverfahren zusammen mit der Festlegung „*oder gleichwertiges Gütezeichen*“ vorzugeben, denn vergaberechtlich müssen auch andere Gütezeichen akzeptiert werden, wenn diese gleichwertige Anforderungen an die Leistung stellen (vgl. § 24 Abs. 4 UVgO bzw. § 34 Abs. 4 VgV). Dies gilt insbesondere in Bezug auf ausländische Gütezeichen.

Wird eine Leistung (bspw. ein Produkt) angeboten, welches nicht mit dem eigentlich geforderten Gütezeichen, sondern mit einem anderen Gütezeichen versehen ist, so obliegt dem Bieter der **Nachweis der Gleichwertigkeit**. Er hat insoweit zu belegen, dass die Anforderungen für die Erteilung des von ihm vorgelegten Gütezeichens mit denjenigen für die Erteilung des eigentlich geforderten Gütezeichens korrespondieren, mithin gleichwertig sind.

Für den Fall, dass die angebotene Leistung über **gar kein Gütezeichen** verfügt, gilt Folgendes: Der Bieter muss nachweisen, dass er keine Möglichkeit hatte, das angegebene oder ein gleichwertiges Gütezeichen innerhalb einer einschlägigen Frist zu erlangen; zusätzlich muss die Erfüllungen jedes einzelnen Kriteriums des Umweltzeichens durch andere geeignete Belege (z.B. Herstellererklärungen) nachgewiesen werden.

7.2.2 Sonderregelung für sog. „energieverbrauchsrelevante Liefer- und Dienstleistungen“

Für die Beschaffung energieverbrauchsrelevanter Liefer- und Dienstleistungen gilt für **Oberschwellenvergaben** die Sonderregelung des **§ 67 VgV**.

7.2.2.1 Anwendungsbereich: Energierrelevanz einer Beschaffung

Der Anwendungsbereich der Vorschrift ist sehr weit zu verstehen. Erfasst werden nicht nur **Lieferleistungen**, die sich auf Waren mit eigenem Energieverbrauch beziehen (Drucker, Heizungen, PC-Hardware etc.), sondern auch **Dienstleistungen**, wenn mit ihr zwingend der Einsatz von Waren verbunden ist, die energieverbrauchsrelevant sind, oder wenn der Einsatz der energierelevanten Waren eine wesentliche Voraussetzung für die Dienstleistungserbringung ist. Dies gilt beispielsweise für Reinigungsleistungen, wenn der Einsatz von Maschinen (Scheuermaschinen, Staubsauger etc.) vorgegeben ist, oder auch Transportleistungen, wenn in der Leistungsbeschreibung festgelegt ist, dass die Transportleistungen mit einem Kraftfahrzeug durchgeführt werden muss oder dies vorausgesetzt wird.

7.2.2.2 Vorgaben bei einer energieverbrauchsrelevanten Beschaffung

Für die Beschaffung von energieverbrauchsrelevanten Liefer- und Dienstleistungen gelten verschiedene Vorgaben.

In der Leistungsbeschreibung sollen im Hinblick auf die **Energieeffizienz** folgende **Anforderungen** gestellt werden:

- das höchste Leistungsniveau an Energieeffizienz und

- soweit vorhanden, die höchste Energieeffizienzklasse im Sinne der Energieverbrauchskennzeichnungsverordnung (vgl. dazu § 67 Abs. 2 VgV).

In aller Regel sind durch die Vergabestellen der FHH entsprechenden Vorgaben in **die Leistungsbeschreibung** verbindlich aufzunehmen. Hiervon darf nur im begründeten Ausnahmefall abgesehen werden. Ein solcher Ausnahmefall liegt u.a. vor, wenn vorgenannte Festlegungen im Hinblick auf die Beschaffung unverhältnismäßig sind. Dabei können ausnahmsweise auch Aspekte der Wirtschaftlichkeit (beschränkte Haushaltsmittel) und des Wettbewerbs (Anzahl der am Markt vorhandenen Produkte mit der höchsten Energieeffizienzklasse/Anzahl der Anbieter) einen Verzicht bzw. die Vorgabe eines niedrigeren Energieeffizienzniveaus begründen.

Hinweis: Die **EU-Energielabel** wurden im März 2021 neu geordnet. Eine Übersicht der Produktgruppen findet sich auf der Internetseite der Bundesanstalt für Materialforschung und -prüfung – BAM, Berlin (<https://www.bam.de/Navigation/DE/Home/home.html>). Weitere Hinweise zu einzelnen Produktgruppen finden sich im Umweltleitfaden.

Daneben müssen in der Leistungsbeschreibung oder an anderer Stelle weitere Informationen abgefragt und von der Vergabestelle geprüft werden (vgl. § 67 Abs. 3 und 4 VgV). Diese Informationen müssen in angemessenem Umfang in einem Zuschlagkriterium berücksichtigt und gewertet werden (vgl. § 67 Abs. 5 VgV und *Ziffer II.11.2.3* der Richtlinie).

Zu den zu fordernden Informationen gehören **konkrete Angaben zum Energieverbrauch**. Auf die Abfrage darf nur verzichtet werden, wenn sich die am Markt erhältlichen Produkte nur geringfügig im Hinblick auf den Energieverbrauch voneinander unterscheiden. Bei energieintensiven Produkten ist eine Geringfügigkeit nicht mehr anzunehmen, wenn der Abstand zwischen den am Markt erhältlichen Produkten mehr als 5 % beträgt. Bei sonstigen Produkten ist die Grenze in der Regel bei 10 % anzusetzen.

Die **Art der abzufragenden Daten** richtet sich nach dem konkreten Beschaffungsgegenstand. Handelt es sich um Produkte mit lediglich zwei **Betriebszuständen** (an/aus), so genügt die Abfrage des Energieverbrauchs im eingeschalteten Zustand. Beispiele hierfür sind Router und Beleuchtung (weitere Hinweise zu den einzelnen Produktgruppen, insbesondere den Fällen, in denen von einer Abfrage abgesehen werden kann, finden sich im Umweltleitfaden). Gibt es für das Produkt hingegen mehr als zwei Betriebszustände (aus/schwach/mittel/stark, bspw. bei Heizungen/Klimaanlagen, Druckern), so ist der Energieverbrauch im typischerweise anfallende **Nutzungsmix** abzufragen (weitere Hinweise zu den einzelnen Produktgruppen, insbesondere den Fällen, in denen von einer Abfrage abgesehen werden kann, finden sich im Umweltleitfaden). Wegen des Transparenzgrundsatzes ist der vorgenannte Nutzungsmix zwingend von Anfang an durch die Vergabestelle in den Vergabeunterlagen vorzugeben (s. dazu *Ziffer II.11.2.3*).

Neben dem Energieverbrauch müssen in geeigneten Fällen auch Angaben zu Folgendem abgefragt und geprüft werden:

- Analyse minimierter Lebenszykluskosten oder
- die Ergebnisse einer hierzu vergleichbaren Methode zur Überprüfung der Wirtschaftlichkeit.

Hinweis: Die „Kompetenzstelle nachhaltige Beschaffung“ im Referat 422 der Finanzbehörde unterstützt bei der Verwendung von Gütezeichen.

7.3 Nebenangebote (§ 25 UVgO bzw. § 35 VgV)

Der Zuschlag erfolgt stets auf das wirtschaftlichste Angebot (§ 97 Abs. 5 GWB). Nebenangebote dienen dem Zweck, im Wettbewerb das unternehmerische Potential, die nachhaltigen Alternativen oder die Innovationskraft der Bieter zu erschließen.

Nebenangebote müssen mit dem Auftragsgegenstand in Verbindung stehen.

Bei Liefer- und Dienstleistungsvergaben im **Unterschwellenbereich** sind Nebenangebote nur dann zugelassen, wenn dies in den Vergabeunterlagen explizit angegeben wurde (§ 25 UVgO). Die Vorgabe von Mindestanforderungen ist nicht zwingend erforderlich, aber unbedingt ratsam.

Im **Oberschwellenbereich** sind Nebenangebote nur dann zugelassen, wenn dies in der Auftragsbekanntmachung oder der Aufforderung zur Interessensbestätigung angegeben wurde (§ 35 VgV).

Darüber hinaus sind in den Vergabeunterlagen zwingend die Mindestanforderungen an die Nebenangebote festzulegen sowie die Art und Weise ihrer Einreichung anzugeben.

Sind Nebenangebote zugelassen, soll zusätzlich zum Preis (bzw. Kosten) mindestens ein weiteres, nichtpreisliches Zuschlagskriterium über die Angebotsbewertung entscheiden. Dieses Qualitätskriterium ist nach der Rechtsprechung regelmäßig erforderlich, um den Qualitätsunterschied zwischen dem Nebenangebot und dem Hauptangebot/Amtsvorschlag zu bewerten (BGH, Beschluss vom 7.1.2014, X ZB 15/13). Das Qualitätskriterium soll mindestens 10 % der Gesamtwertung ausmachen, um kein bloßes Scheinkriterium zu sein. Es muss die Angebotsanforderungen so bestimmt und transparent formulieren, dass für die Bieter erkennbar ist, auf welche konkreten Einzelmerkmale es der Auftraggeberin bei der Angebotsbewertung ankommt (z.B. Haltbarkeit, Nutzungsdauer, Pflege- und Wartungsbedarf, Ersatzbeschaffungskosten, Lebenszykluskosten, technischer Wert usw.). Ein Wertungskriterium „Gleichwertigkeit“ o.ä. ist zu intransparent und deshalb unzulässig.

7.4 Skonto

Der Begriff *Skonto* bezeichnet einen prozentualen Preisabzug vom Rechnungsbetrag, der für eine Zahlung vor Fälligkeit (d.h. Zahlung sofort oder innerhalb einer bestimmten Frist nach Rechnungseingang) gewährt wird; rechtlich ist das ein aufschiebend bedingter Teilerlass für fristgerechte Zahlung. Nach Haushaltsrecht (Nr. 3.2 der VV zu § 37 LHO) sind vereinbarte oder eingeräumte Skonti zu nutzen.

Ein Skontoabzug setzt eine ausdrückliche Vereinbarung zwischen Auftraggeberin und Auftragnehmer voraus, die bestimmt, von welcher Zahlung in welcher Höhe und innerhalb welcher Fristen ein Skontoabzug erfolgen darf. Dazu muss die Auftraggeberin die Bieter bereits in den Vergabeunterlagen (Vordruck *Aufforderung Angebotsabgabe*) zum Angebot von Skonto auffordern; die fehlende Aufforderung ist nicht nachholbar. Um vergleichbare Angebote zu erhalten, gibt die Auftraggeberin im Vordruck *Angebot* eine angemessene Skontofrist an. Der Bieter bietet den Skontoabzug mit seinem Angebot an, indem er im Vordruck *Angebot* den entsprechenden Prozentsatz angibt.

Für die Wertung der Skontoabzüge ist zu unterscheiden:

- Die Auftraggeberin darf den Skontoabzug bei der Angebotsbewertung (beim Zuschlagskriterium „Preis“) nur berücksichtigen, wenn sie die Bieter in den Vergabeunterlagen zum Angebot von Skonto aufgefordert hat.
- Bietet ein Bieter unaufgefordert Skontoabzüge an, die nicht ausdrücklich in den Vergabeunterlagen ausgeschlossen wurden, werden sie *nicht* in die Angebotsbewertung einbezogen.

Die Skontofrist beginnt mit dem Tage des Rechnungseingangs (z.B. Eingangsstempel) bei der zuständigen Empfangsstelle, aber nicht vor der Leistungserfüllung (bei Aufbauleistungen nicht vor der Abnahme). Für die Fristwahrung kommt es auf den Geldeingang (z.B. Kontogutschrift) beim Auftragnehmer an. Es soll die kürzeste Zahlungsfrist mit dem für die FHH günstigsten Skonto angestrebt werden.

7.5 Zeitplanung und Fristen

Bei der zeitlichen Planung eines Vergabeverfahrens sind neben den normierten Fristen (dazu unten) auch die folgenden praktische Überlegungen zu bedenken:

Bei den **Fristen im Vergabeverfahren** ist zu unterscheiden zwischen

- der Bewerbungs- bzw. Teilnahmefrist für den Eingang der Teilnahmeanträge,
- der Angebotsfrist für den Eingang von Angeboten und
- der Bindefrist für die Bindung der Bieter an ihre Angebote.

Es gelten im Unter- und Oberschwellenbereich abweichende Fristenregelungen, zudem sind gegebenenfalls weitere Vorgaben zum Hamburgischen Transparenzgesetz zu beachten:

- Bei **Unterschwellenvergaben** legt die Vergabestelle angemessene Fristen fest (§ 13 UVgO), die sie kalendarisch bestimmt (§ 54 Abs. 1 UVgO) und in der Bekanntmachung transparent angibt (§ 28 Abs. 2 Nr. 10 UVgO). Die Angemessenheit der Frist hängt vom jeweiligen Auftragsgegenstand ab (z.B. erforderliche Ortsbesichtigung berücksichtigen). Bei den Zeitplänen und Fristsetzungen gelten die Grundsätze der Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung.

Die Vergabestelle hat die Fristen angemessen zu verlängern, wenn sie während der Angebotsfrist zusätzliche wesentliche Informationen zur Verfügung stellt, die Angebotserstellung und/oder Kalkulation berühren. Auch bei wesentlicher Änderung der Vergabeunterlagen sollen die Fristen angemessen verlängert werden (§ 13 Abs. 4 UVgO).

Die Fristenberechnung bestimmt sich gemäß § 54 Abs. 2 UVgO nach den §§ 186-193 BGB.

- Für **Oberschwellenvergaben** gelten für Teilnahme- und Angebotsfristen die gesetzlichen Mindestfristen der §§ 15-19 VgV. Da diese Fristen bloße Mindestfristen (keine Regelfristen!) sind, muss die Vergabestelle nach § 20 VgV immer eine im Einzelfall angemessene Frist festsetzen, die die Komplexität des Auftrags und die benötigte Bearbeitungszeit berücksichtigt. Die Begründung der Angemessenheit ist im Vergabevermerk zu dokumentieren. Die Teilnahme- und Angebotsfrist werden mit Datum und Uhrzeit bestimmt.

Hinweis: Eine Fristenübersicht ist als unverbindliche Arbeitshilfe in den **Anlagen III** enthalten.

Die Fristenberechnung bestimmt sich gemäß § 82 VgV nach der Verordnung (EWG, Euratom) Nr. 1182/71 des Rates vom 3.6.1971 zur Festlegung der Regeln für die Fristen, Daten und Termine (ABl. L 124 v. 8.6.1971, S. 1).

Soll eine Teilnahme- oder Angebotsfrist wegen Dringlichkeit verkürzt werden (sog. beschleunigtes Verfahren) dürfen die Dringlichkeitsgründe nicht in den Verantwortungsbereich der Auftraggeberin fallen; sie sind im Vergabevermerk zu dokumentieren. Es gelten die §§ 15-20 VgV.

Die sog. **Bindefristen** sind im Bereich der Liefer- und Dienstleistungen nicht gesetzlich geregelt. Die Bindefrist beginnt mit dem Ablauf der Angebotsfrist und bemisst sich nach der Zeitspanne für die Prüfung und Wertung der eingegangenen Angebote. Als Richtwert können die Fristen aus dem Baubereich dienen: danach bemisst die Bindefrist regelmäßig 30 Kalendertage im Unterschwellenbereich (§ 10 Abs. 4 Satz 3 VOB/A) und 60 Kalendertage im Oberschwellenbereich (§§ 10a EU Abs. 8, 10b EU Abs. 8, 10c EU Abs. 2 Satz 3, 10d EU S. 2 VOB/A). Bei ihrer Bemessung kann die Beteiligung interner Gremien (z.B. Vergabeausschuss) und ggf. externer Stellen (z.B. im Bereich der Bundesauftragsverwaltung) angemessen einbezogen werden; ihre Dauer ist im Vergabevermerk zu begründen. Die Verlängerung einer festgesetzten Bindefrist ist nur in begründeten Fällen möglich und setzt die Zustimmung der Bieter auf dem Vordruck **Einverständnis Bindefristverlängerung** voraus: Dazu sind jedem Bieter in einem Schreiben das neue Fristende sowie der Grund für die Bindefristverlängerung mitzuteilen, der Vordruck als Anlage zu übermitteln sowie eine Frist für die Rücksendung des Vordrucks zu setzen. Der Bieter muss den Vordruck ausfüllen, unterschreiben und per Post bzw. elektronisch über das e-Vergabesystem an die Vergabestelle zurücksenden. Sendet ein Bieter den Vordruck nicht zurück, darf sein Angebot nicht automatisch ausgeschlossen werden, da es noch immer gelten kann. Beabsichtigt die Vergabestelle, den Zuschlag auf das Angebot eines Bieters zu erteilen, dessen Zustimmung zur Fristverlängerung nicht vorliegt, muss sie mit ihm gesondert klären, ob er noch an sein Angebot gebunden sein will.

Hinweis: Im Fall eines Nachprüfungsverfahrens reicht die festgesetzte Bindefrist selten aus, da die Entscheidung der Vergabekammer gemäß § 167 GWB grundsätzlich binnen fünf Wochen (im Ausnahmefall sieben Wochen) ab Antragseingang ergeht. Nach Antragszustellung darf die Vergabestelle den Zuschlag nicht vor dem Beschluss der Vergabekammer und dem Ablauf der Beschwerdefrist nach § 172 Abs. 1 GWB erteilen (§ 169 GWB). Daher muss die Vergabestelle die Bindefrist um die voraussichtliche Dauer des Nachprüfungsverfahrens einschließlich der Beschwerdefrist verlängern und dafür das Einverständnis jedes Bieters auf dem Vordruck **Einverständnis Bindefristverlängerung** einholen.

- **Sonderfall: Hamburgisches Transparenzregister**

Vor jeder Ausschreibung entscheidet der Bedarfsträger eigenverantwortlich, ob der zu schließende Vertrag voraussichtlich einer Veröffentlichungspflicht nach dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG) unterliegt (vgl. Auslegungshilfen im FHHportal „Hamburgisches Transparenzgesetz“ <https://fhhportal.ondataport.de/websites/1021/SitePages/Home.aspx>). Die Einstellung in das Portal erfolgt in der Regel durch den Bedarfsträger (**Ziffer II.4.3**).

Hinweis: Gutachten und Studien gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 8 HmbTG sind nach den §§ 9 f. HmbTG im Informationsregister zu veröffentlichen. Eine Wertuntergrenze für die Veröffentlichungspflicht gibt es nicht. Der zugrunde liegende Werk-/Dienstvertrag ist nur ausnahmsweise nach § 3 Abs. 2 Nr. 1 HmbTG und auch nur bei Erreichen oder Überschreiten der 100.000 Euro-Grenze der § 9 Abs. 2 Nr. 1, § 10 HmbTG zu veröffentlichen.

Die Vergabestelle muss die voraussichtliche Veröffentlichung bei ihrer Verfahrensplanung berücksichtigen: Im Unter- und Oberschwellenbereich ist die Monatsfrist des § 10 Abs. 2 HmbTG, und im Oberschwellenbereich ist die Wartefrist von 15 Kalendertagen aus § 134 Abs. 1 GWB (die im Unterschwellenbereich nicht gilt) zu beachten. Um spätere Rückfragen der Bieter zu vermeiden, soll die Vergabestelle bereits in den Vergabeunterlagen auf ihre Entscheidung zur künftigen Veröffentlichung des Vertrages im Informationsregister hinweisen. Dabei ist klarzustellen, dass es sich um eine vorläufige Einschätzung der Vergabestelle handelt, die sich im Laufe des Vergabeverfahrens noch ändern kann. Die FB hat dazu ein Musterformular entwickelt, das zum Bestandteil der Vergabeunterlagen zu machen ist. Das Musterformular sowie eine Checkliste als Arbeitshilfe steht im FHHportal zur Verfügung (<https://fhhportal.ondataport.de/websites/1012/SitePages/Vordrucke.aspx>).

7.6 Vertragsarten

Die Vergabe von Liefer- oder Dienstleistungen kann auf verschiedene Weise erfolgen:

7.6.1 Werk- und Dienstleistungsverträge

Im Regelfall werden Liefer- oder Dienstleistungen auf Grundlage eines Werk- oder Dienstleistungsvertrags erbracht (siehe Vertragsmuster als unverbindliche Arbeitshilfen als *Anlagen III.8* und *III.9*).

Bei der Vorbereitung eines Vergabeverfahrens sind die Vertragsart und die Vergütung abhängig vom entsprechenden Auftragsgegenstand festzulegen:

- Bei einem *Werkvertrag* bemisst sich die Vergütung nach dem erbrachten Leistungserfolg, z.B. als Einheitspreis oder als Pauschalpreis.
- Bei einem *Dienstvertrag* bemisst sich die Vergütung nach der erbrachten Dienstleistung, z.B. als Stundenlohn. Die Einhaltung von Tariftreue und Mindestlohn nach den Vorgaben des § 3 HmbVgG ist sicherzustellen.

Üblicherweise wird ein *Angebotsverfahren* durchgeführt, bei dem der Bieter die Preise für seine angebotenen Leistungen benennt. Das Angebotsverfahren ist immer durchzuführen, wenn der Umfang oder die Menge der Leistungen detailliert vorgegeben werden kann.

Darüber hinaus stehen aber noch weitere Vergabeinstrumente zur Verfügung, etwa das dynamische Beschaffungssystem (§ 17 UVgO, §§ 22-24 VgV), die elektronische Auktion (§ 18 UVgO, §§ 25-26 VgV) und der elektronische Katalog (§ 19 UVgO, § 27 VgV).

7.6.2 Rahmenvereinbarungen (§ 15 UVgO, § 21 VgV)

Sehr üblich ist die Vergabe von Rahmenvereinbarungen. Das sind Verträge, die einen oder mehrere Auftragnehmer verpflichten, konkret definierte Leistungen zu den festgelegten Bedingungen auf Abruf (sog. Einzelauftrag) auszuführen.

Der Auftragswert der Rahmenvereinbarung berechnet sich nach dem geschätzten Gesamtwert aller Einzelaufträge, die während der Vertragslaufzeit geplant sind (§ 3 Abs. 4 VgV).

Rahmenvereinbarungen ermöglichen eine vereinfachte Auftragsvergabe im zweistufigen Verfahren:

- **Abschluss der Rahmenvereinbarung (erste Stufe)**

Auf der ersten Stufe wird der rechtliche Rahmen für die späteren Einzelaufträge festgeschrieben. Das voraussichtliche Auftragsvolumen ist so genau wie möglich zu ermitteln, aber nicht abschließend festzulegen (§ 15 Abs. 2 UVgO; § 21 Abs. 1 VgV).

Eine Rahmenvereinbarung darf den Wettbewerb nicht behindern, einschränken oder verfälschen (§ 15 Abs. 2 UVgO; § 21 Abs. 1 VgV) und kann für eine Laufzeit von längstens 6 Jahren im Unterschwellenbereich (§ 15 Abs. 4 UVgO) bzw. 4 Jahren im Oberschwellenbereich (§ 21 Abs. 6 VgV) erfolgen, um die Bedingungen – insbesondere die Preise – für Einzelaufträge in diesem Zeitraum festzulegen. Diese Laufzeiten dürfen nur überschritten werden, wenn ein im Leistungsgegenstand begründeter Sonderfall vorliegt (z.B. für die Vertragsdurchführung erforderliche Investitionen amortisieren sich nicht binnen vier bzw. sechs Jahren).

Die Vertragspartner der Rahmenvereinbarung auf Seiten der FHH sind von vornherein als Abrufberechtigte festzulegen.

Hinweis: Sollen über die Kernverwaltung der FHH hinaus weitere Abrufberechtigte (z.B. Unternehmen der FHH) in die Rahmenvereinbarung einbezogen werden, können dem vergabe-, wettbewerbs-, beihilfe- und haushaltsrechtliche Bedenken entgegenstehen. Die Zulässigkeit des Vorgehens ist sorgfältig vorab zu prüfen!

Hinweis: Die Rahmenvereinbarungen stehen für den berechtigten Personenkreis im FHHportal (<https://fhh-portal.ondataport.de/websites/1012-RV/SitePages/Home.aspx>) zur Verfügung.

Es darf pro Leistung nur *eine* Rahmenvereinbarung geschlossen werden. Die Rahmenvereinbarungen der Vergabestellen über Standardbedarfe sind für alle einbezogenen Behörden, Ämter und Landesbetriebe der FHH **rechtlich bindend**. Gleiches gilt für staatliche Hochschulen und die Staats- und Universitätsbibliothek, soweit sie Bedarfe angemeldet haben und in die Rahmenvereinbarung einbezogen wurden.

• Vergabe des Einzelauftrags (zweite Stufe)

Auf der zweiten Stufe werden die Einzelaufträge auf Grundlage der laufenden Rahmenvereinbarung erteilt. Hierfür ist stets der Vordruck **Auftragsschein** zu verwenden, sofern der Einzelabruf nicht über den Webshop erfolgt.

Nur die Vertragspartner der Rahmenvereinbarung (d.h. die in den Rahmenvereinbarung einbezogenen Abrufberechtigten) dürfen Einzelaufträge erteilen (§ 15 Abs. 3 UVgO bzw. § 21 Abs. 2-5 VgV).

Ein unmittelbarer Einzelabruf aus einer Rahmenvereinbarung darf nur erfolgen, *sofern* diese

- mit nur einem Auftragnehmer geschlossen wurde oder
- mit mehreren Auftragnehmern geschlossen wurde, aber sowohl die objektiven Bedingungen für die Unternehmensauswahl (z.B. Zuständigkeit für eine bestimmte Region oder die Vergabe von Aufträgen reihum) als auch alle Bedingungen für die Leistungserbringung festlegt.

Ansonsten sind im Unterschwellenbereich die Voraussetzungen des § 15 Abs. 3 UVgO zu beachten und im Oberschwellenbereich ist ein sog. „Miniwettbewerb“ zwischen den Auftragnehmern der Rahmenvereinbarung erforderlich, um den Einzelauftrag zu vergeben (§ 21 Abs. 4-5 VgV).

Hinweis: Eine Übersicht zur Einzelauftragsvergabe im Oberschwellenbereich ist als unverbindliche Arbeitshilfe in den **Anlagen III** enthalten.

7.7 Vertragsbedingungen (§ 21 UVgO bzw. § 29 VgV)

Grundsätzlich werden als Allgemeine Vertragsbedingungen

- die **VOL/B** („Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen, Teil B“) und
- die **ZVB** („Zusätzliche Vertragsbedingungen“: Vordruck **ZVB**)

in der jeweils aktuellen Fassung zum Vertragsbestandteil gemacht. Es handelt sich um Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) im Sinne der §§ 305 ff. BGB. Ihre erforderliche Einbeziehung in den Vertrag erfolgt durch die Zuschlagserteilung mit den Vordrucken **Zuschlag** oder **Auftragsschein**.

Ausnahmen hiervon sind erlaubt, wenn die Natur des Vertrages eine Abweichung erforderlich macht (§ 21 Abs. 2 UVgO; § 29 Abs. 2 VgV) und in den folgenden Fällen:

- Die o.g. Regelungen über Vertragsbedingungen gelten nicht für Aufträge an Dataport.
- Bei der Beschaffung von IT-Leistungen sind neben der VOL/B die „Besonderen Vertragsbedingungen für die Beschaffung von DV-Leistungen“ (BVB) oder die „Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen“ (EVB-IT) zum Vertragsbestandteil zu machen.
- Ist bei Verhandlungsvergaben mit einem Gesamtauftragswert **unter 100.000 Euro** eine Abweichung erforderlich (z.B. Kauf in einem Onlineshop), dürfen die AGB des Vertragspartners akzeptiert werden, *soweit* keine haushalts- und kassenrechtlichen Grundsätze entgegenstehen.
- Da die Vertragsbedingungen bei freiberuflichen Leistungen regelmäßig individuell vereinbart werden, sind VOL/B und **ZVB** nicht in den Vertrag einzubeziehen (siehe **Ziffer II.6**).

7.8 Vertragsstrafen (§ 11 HmbVgG)

Vertragsstrafen können z.B. für ein Fristversäumnis nach § 11 VOL/B vereinbart werden.

Bei Unterschwellenvergaben ist allerdings § 21 Abs. 3 UVgO zu beachten.

Darüber hinaus verlangt § 11 Abs. 1 HmbVgG die Vereinbarung einer Vertragsstrafe für schuldhaft Verstöße gegen folgende Verpflichtungen:

- § 3 HmbVgG: ordnungsgemäße Beschäftigung von Arbeitskräften, (Tariftreue und Mindestlohn z.B. nach SchwarzArbG, StGB, AÜG, SGB III, AEntG)
- § 3a HmbVgG: Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen,
- § 5 HmbVgG: Beachtung der Regeln zur Unterauftragsvergabe (Nachunternehmereinsatz)
- § 10 HmbVgG: Bereithaltung vollständiger, prüffähiger Nachweise und Unterlagen

Der Vordruck **ZVB** setzt § 11 HmbVgG um, wonach die Auftraggeberin für jeden schuldhaften Verstoß eine Vertragsstrafe in Höhe von bis zu 1 % der Abrechnungssumme je Verstoß, höchstens jedoch 5 % der Abrechnungssumme verlangen kann. Es steht also im pflichtgemäßen Ermessen der Vergabestelle, ob sie überhaupt und in welcher Höhe (zwischen 0-1 % der Abrechnungssumme) eine Vertragsstrafe verhängt; dabei hat sie die Schwere des Verstoßes, das Ausmaß des Verschuldens u. ä. zu berücksichtigen. In Zweifelsfällen ist das zuständige Rechtsamt einzuschalten.

Hinweis: Der Begriff der „Abrechnungssumme“ bezeichnet die nach der Schlussabrechnung geschuldete Vergütung inklusive Zusatzleistungen und Preisgleitung, aber ohne Skonti, Sicherheits- und Gewährleistungseinbehalte, Schadensersatzansprüche oder Umsatzsteuer.

Die Vertragsstrafe setzt immer einen schuldhaften Verstoß voraus. Sie ist auch vom Auftragnehmer zu fordern, wenn sein Unterauftragnehmer (Erfüllungsgehilfe) gegen die genannten Vorschriften verstößt; es sei denn, der Auftragnehmer weist sein fehlendes Verschulden nach (d.h. ihm waren die Verstöße weder bekannt noch schuldhaft unbekannt und können ihm auch nicht über § 278 BGB zugerechnet werden).

Im Übrigen ist ein Fehlverhalten des Bieters bzw. Auftragnehmers *nicht* mit einer Vertragsstrafe zu sanktionieren, sondern im Rahmen der Eignungsprüfung (z.B. Unzuverlässigkeit) zu berücksichtigen. Der Vordruck **Eignung** enthält Beispiele für Fehlverhalten, das zur Annahme der fehlenden Eignung bzw. zum Ausschluss vom Vergabeverfahren führen kann.

7.9 Sicherheitsleistung

Für die Vereinbarung von Sicherheitsleistungen gilt § 18 VOL/B i.V.m. Ziffer 13 **ZVB**. Bei Unterschwellenvergaben ist § 21 UVgO Abs. 5 zu beachten.

7.10 Rechnungslegung

Mit der Beauftragung (Vordrucke **Zuschlag** oder **Auftragschein**) macht die Vergabestelle dem Bieter die erforderlichen Vorgaben zu seiner Rechnungsstellung: Da die Kasse.Hamburg bei allen Rechnungen die Angaben von PSP-Element, Sachkonto und Mittelbindungsnummer verlangt, sind diese dem Bieter im Vordruck mitzuteilen.

Die Kasse.Hamburg verarbeitet aktuell sowohl PDF-Rechnungen per E-Mail als auch Rechnungen nach den Standards ZUGFeRD und XRechnung. Seit dem 1.1.2022 sind alle Vertragspartner öffentlicher Auftraggeber verpflichtet, Rechnungen in dem Standardformat XRechnung elektronisch zu übermitteln. Diese Verpflichtung gilt nicht für Direktaufträge bis 1.000 Euro, allerdings sehr wohl für Direktaufträge zwischen 1.000 und bis zu 5.000 Euro. Informationen zum elektronischen Rechnungsversand stehen unter <https://www.hamburg.de/kasse/13082768/e-rechnung/> zur Verfügung.

Hinweis: In der Abrechnung ist der zum Zeitpunkt der Leistungserbringung geltende Steuersatz auszuweisen.

8. Teilnehmer

Die Teilnehmer an einem Vergabeverfahren sind Bewerber (in der Phase des Teilnahmewettbewerbs) und Bieter (ab dem Zeitpunkt der Angebotsabgabe).

Sie können als Einzelbewerber/-bieter oder als Bewerber-/Bietergemeinschaft (*Ziffer II.8.1*) auftreten.

Bei seiner Auftragsausführung kann der Auftragnehmer auch weitere Unternehmen als Erfüllungsgehilfen einsetzen (*Ziffer II.8.2*).

8.1 Bietergemeinschaften (§ 32 UVgO bzw. § 43 VgV)

Mehrere Unternehmen können sich zu einer Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft zusammenschließen, die als rechtsfähige Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) ein gemeinschaftliches Angebot ausarbeitet und abgibt. Eine Bewerber-/Bietergemeinschaft ist grundsätzlich wie ein Einzelbewerber/-bieter zu behandeln (§ 32 Abs. 2 UVgO; § 43 Abs. 2 VgV).

Der Zusammenschluss zur Bietergemeinschaft verstößt nicht gegen das gesetzliche Kartellverbot des § 1 GWB (bzw. Art. 101 Abs. 1 AEUV), wenn ein Unternehmen den ausgeschriebenen Auftrag allein nicht erfüllen kann und erst der Zusammenschluss die Möglichkeit zur erfolgreichen Wettbewerbsbeteiligung eröffnet. Dies ist regelmäßig der Fall bei sog. „vertikalen Bietergemeinschaften“ von Unternehmen verschiedener Branchen oder Gewerke (diese stehen üblicherweise nicht im Wettbewerb zueinander). Dies kann aber auch der Fall sein bei sog. „horizontalen Bietergemeinschaften“ kleiner Unternehmen derselben Branche, die wegen ihrer betrieblichen oder geschäftlichen Verhältnisse (z.B. Kapazitäten, technische Einrichtungen, fachliche Kenntnisse) allein kein aussichtsreiches Angebot abgeben könnten.

Könnten die Mitglieder einer Bietergemeinschaft den Auftrag indes auch allein ausführen, kann der Zusammenschluss eine wettbewerbswidrige Abrede im Sinne des § 1 GWB darstellen, wenn er eine spürbare Beschränkung des Wettbewerbs bewirkt. Das zuständige Rechtsamt ist einzuschalten.

Angebote von Bietergemeinschaften, die sich nach einem durchgeführten Teilnahmewettbewerb erst *nach* der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus den aufgeforderten Unternehmen gebildet haben, sind nicht zuzulassen bzw. auszuschließen.

Die Prüfung der Eignung bezieht sich auf die Bietergemeinschaft in ihrer Gesamtheit, nicht auf die einzelnen Mitgliedsunternehmen; d.h. die Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung sowie die wirtschaftliche, finanzielle, technische und berufliche Leistungsfähigkeit werden für die gesamte Bietergemeinschaft festgestellt (z.B. werden Einzelumsätze zusammengezählt).

Das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach § 31 Abs. 1 UVgO, § 42 Abs. 1 VgV, §§ 123, 124 GWB wird aber für jedes einzelne Mitglied der Bietergemeinschaft gesondert festgestellt. Gleiches gilt für die Abfrage beim Wettbewerbsregister (§ 5 Abs. 1 Satz 2 Wettbewerbsregisterverordnung - WRegV). Beruft sich – was häufig der Fall ist – eine Bietergemeinschaft im Wege der Eignungslieferung auf die Eignung ihres Mitglieds, sind zusätzlich die Eignungsanforderungen bei dem Mitgliedsunternehmen zu prüfen.

§ 38 Abs. 12 UVgO bzw. § 53 Abs. 9 VgV enthalten besondere Formvorschriften für Angebote von Bietergemeinschaften, die z.B. ihre Mitglieder nennen, ein Mitglied als bevollmächtigten Vertreter bezeichnen sowie ihre gesamtschuldnerische Haftung erklären müssen. Alle erforderlichen Erklärungen der Bewerber-/Bietergemeinschaft sind im Vordruck *Bietergemeinschaft* enthalten, der vollständig ausgefüllt und von allen Mitgliedern rechtsverbindlich unterschrieben zusammen mit dem Teilnahmeantrag bzw. Angebot abzugeben bzw. in die eVergabe hochzuladen ist.

8.2 Unterauftragnehmer (§ 26 UVgO bzw. § 36 VgV)

Bei Liefer- und Dienstleistungsvergaben haben Bieter grundsätzlich die Möglichkeit, andere Unternehmen im Wege der Unterauftragsvergabe in die Leistungserbringung einzubeziehen.

Im Unterschwellenbereich kann die Auftraggeberin die Leistungserbringung durch den Auftragnehmer selbst vorschreiben (Selbstausschreibungsgebot nach § 26 Abs. 6 UVgO). Im Oberschwellenbereich ist das Verlangen der Selbstausschreibung durch den Auftragnehmer nur zulässig, wenn die Voraussetzungen des § 47 Abs. 5 VgV vorliegen.

Ist eine Unterauftragsvergabe grundsätzlich zugelassen, kann die Auftraggeberin in der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen verlangen, dass der Bewerber/Bieter die vorgesehenen Unterauftragnehmer benennen und vor der Zuschlagserteilung (z.B. durch Vorlage von Verpflichtungserklärungen) nachweisen muss, dass sie die erforderlichen Mittel zur Erfüllung des Auftrags tatsächlich zur Verfügung stellen werden. Der Einsatz und/oder Wechsel eines Unterauftragnehmers bei der Leistungsausführung bedarf stets der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers (§ 4 Nr. 4 VOL/B i.V.m. Nr. 6 ZVB). Die §§ 5, 7 und 10 HmbVgG enthalten weitere Pflichten des Auftragnehmers beim Einsatz von Unterauftragnehmern. Die Unterauftragsvergabe durch den Auftragnehmer ohne die Zustimmung der Auftraggeberin stellt einen erheblichen und dauerhaften Mangel der Leistungsausführung im Sinne des § 124 Abs. 1 Nr. 7 GWB dar.

Verantwortlichkeit und Haftung des Auftragnehmers gegenüber der Auftraggeberin bleiben vom Einsatz des Unterauftragnehmers unberührt (§ 26 Abs. 2 UVgO; § 36 Abs. 2 VgV). Der Unterauftragnehmer ist Erfüllungsgehilfe des Auftragnehmers nach § 278 BGB; es wird kein Vertragsverhältnis zwischen Auftraggeber und Unterauftragnehmer begründet. Ein Unterauftragnehmer muss bei der Auftragsausführung alle für ihn geltenden Rechtspflichten und etwaige Ausführungsbedingungen nach § 128 GWB beachten.

Spätestens vor Zuschlagserteilung hat die Auftraggeberin auch bei Unterauftragnehmern das Vorliegen von Ausschlussgründen zu prüfen und muss ggf. von der Ersetzungsbefugnis Gebrauch machen (§ 26 Abs. 5 UVgO; § 36 Abs. 5 VgV). Eine Abfrage beim Wettbewerbsregister für Unterauftragnehmer ist jedoch gesetzlich nicht vorgesehen. Beruft sich ein Bieter zum Nachweis seiner Leistungsfähigkeit auf die Kapazitäten eines Unterauftragnehmers, müssen neben den vorstehenden Anforderungen an Unteraufträge auch die Anforderungen an die Eignungsleihe (§ 34 UVgO; § 47 VgV) erfüllt sein.

9. Eignungsanforderungen (§§ 31 ff. UVgO bzw. §§ 122 ff. GWB, §§ 42 ff. VgV)

Öffentliche Aufträge sind an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Unternehmen zu vergeben, die nicht nach den §§ 123, 124 GWB ausgeschlossen worden sind (§ 31 UVgO; § 122 GWB).

Hinweis: Die „Zuverlässigkeit“ ist seit der Vergaberechtsreform 2016 kein eigenes Eignungskriterium mehr, sondern als „Nichtvorliegen von Ausschlussgründen“ gemäß den §§ 123, 124 GWB zu prüfen.

Zur Eignungsprüfung siehe [Ziffer III.5.2.](#)

9.1 Eignungskriterien (§ 33 UVgO bzw. § 122 GWB)

Ein Unternehmen ist geeignet, wenn es die Eignungskriterien erfüllt, die der Auftraggeber im Einzelnen zur ordnungsgemäßen Auftragsausführung festgelegt hat. Sie dürfen ausschließlich betreffen

- die Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung,
- die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit oder
- die technische und berufliche Leistungsfähigkeit.

Eignungskriterien müssen stets in Verbindung mit und in angemessenem Verhältnis zum Auftragsgegenstand stehen (§ 33 UVgO; § 122 Abs. 4 GWB).

Hinweis: Insbesondere im Rahmen der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit können auch umweltbezogene Anforderungen an die Eignung gestellt werden, *sofern* ein Bezug zum Auftragsgegenstand besteht. Für den Oberschwellenbereich legt § 46 Abs. 3 VgV allerdings abschließend fest, welche Belege als Eignungsnachweise zulässig sind, etwa Referenzen (Nr. 1) oder Umweltmanagementmaßnahmen (Nr. 7). Wegen dieses *numerus clausus* der zulässigen Eignungsnachweise werden die Nachhaltigkeitsanforderungen in Unter- und Oberschwelle einheitlich als Ausführungsbedingungen formuliert (siehe [Ziffer II.10](#)).

9.2 Eignungsnachweise (§ 35 UVgO bzw. §§ 44 ff. VgV)

Der Auftraggeber bestimmt die Eignungsanforderungen nach den Vorgaben der §§ 33 ff. UVgO bzw. §§ 44 ff. VgV und legt die erforderlichen Nachweise sowie ihren Vorlagezeitpunkt fest. Der Vordruck [Eignung](#) sieht entsprechende Eintragungsmöglichkeiten für die geforderten Eignungsnachweise vor.

Grundsätzlich sind Eigenerklärungen als Nachweise für Eignung und fehlende Ausschlussgründe zu verlangen (§ 35 Abs. 2 UVgO; § 48 Abs. 2 VgV).

Als vorläufiger Eignungsnachweis kann auch die Einheitliche Europäischen Eigenerklärung (*EEE*) nach § 50 VgV verlangt werden (§ 35 Abs. 3 UVgO; § 48 Abs. 3 VgV); Die Auftraggeberin kann den Bewerber oder Bieter jederzeit auffordern, alle oder einen Teil der geforderten Unterlagen beizubringen, wenn dies zur angemessenen Verfahrensdurchführung erforderlich ist.

Weist ein Bewerber/Bieter seine Eignung durch einen Eintrag in einem amtlichen Verzeichnis oder über ein Zertifizierungssystem nach (§ 35 Abs. 6 UVgO; § 48 Abs. 8 VgV), kann der Auftraggeber die enthaltenen Angaben nur noch in begründeten Fällen in Zweifel ziehen (Eignungsvermutung).

Hinweis auf vereinfachtes Beschaffungsverfahren (unter 100.000 Euro) (vgl. *Ziffer I.5*):

Die Vergabestelle kann bei der Beschränkten Ausschreibung und der Verhandlungsvergabe jeweils ohne Teilnahmewettbewerb auf den Nachweis einzelner oder aller Eignungskriterien gegenüber einem Unternehmen vorläufig verzichten, wenn sich die Eignung dieses Unternehmens bereits aus

- einem vorangegangenen Vergabeverfahren,
- einer Marktrecherche, frei zugänglichen Firmeninformationen oder Referenzen oder
- aus dem Nachweis **eines** Präqualifizierungssystems (auch die PQ-Liste des „Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V“, <https://www.pq-verein.de>)

ergibt und dort dokumentiert wurde. Es dürfen nur Informationen verwendet werden, die nicht älter als ein Jahr alt sind.

Der vorläufige Verzicht erfolgt gegenüber dem Unternehmen durch ausdrücklichen Hinweis in der Aufforderung zur Angebotsabgabe. Sollte sich nach Angebotsabgabe herausstellen, dass die erforderlichen Informationen wider Erwarten nicht vorliegen, so werden die erforderlichen Eignungsnachweise beim Unternehmen nachträglich angefordert.

(Formulierungsbeispiel: siehe *Ziffer I.5*)

Die Pflicht zur Prüfung des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen bleibt bestehen.

Hinweis zur Präqualifizierung: Der Deutsche Industrie- und Handelskammertag betreibt für den Liefer- und Dienstleistungsbereich das amtliche Verzeichnis präqualifizierter Unternehmen (AVPQ). Die Eintragung ist dezentral nach Bundesländern organisiert (für Hamburg ist das die PQ-Nord-Servicestelle mit seiner gemeinsamen Eintragungsstelle in Mecklenburg-Vorpommern), nähere Informationen dazu: <https://amtliches-verzeichnis.ihk.de/Start1.aspx>. Die Unternehmen reichen die erforderlichen Pflichtnachweise (und weitere Nachweise z.B. zur Qualifikation) grundsätzlich einmal im Jahr bei ihrer zuständigen PQ-Stelle ein. Nach der erfolgreichen Prüfung durch die PQ-Stelle wird das Unternehmen gegen Entgelt im AVPQ eingetragen. Dann muss das Unternehmen bei jeder Angebotsabgabe nur noch seinen individuellen Zugangscode angeben (mit dem der Auftraggeber die hinterlegten Unterlagen einsehen kann) oder das Zertifikat als Kopie beifügen (siehe Hinweis im Vordruck *Eignung*).

9.3 Eignungslleihe (§ 34 UVgO bzw. § 47 VgV)

Bei der Eignungslleihe nimmt ein Bewerber/Bieter zur Erfüllung der geforderten Leistungsfähigkeit die Kapazitäten und/oder Fähigkeiten anderer Unternehmen in Anspruch.

Beispiele: Überlassung von bestimmter Technik oder qualifiziertem Personal durch ein Drittunternehmen zum Nachweis der technischen oder beruflichen Leistungsfähigkeit; Berufung auf die Konzernmutter zum Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit.

Wer auf eine Eignungslleihe zurückgreift, muss nachweisen, dass ihm die zugesagten Kapazitäten des Drittunternehmens für die Auftragsausführung tatsächlich zur Verfügung stehen, z.B. durch Vorlage einer Verpflichtungserklärung des Drittunternehmens (§ 34 Abs. 1 UVgO; § 47 Abs. 1 VgV).

Die Auftraggeberin muss prüfen, ob das Drittunternehmen die geltenden Eignungsanforderungen erfüllt. Liegt ein zwingender Ausschlussgrund nach § 123 GWB vor, muss sie die Ersetzung des Drittunternehmens verlangen (sog. Ersetzungsbefugnis); Liegt ein fakultativer Ausschlussgrund nach § 124 GWB vor, kann sie die Ersetzung verlangen (§ 34 Abs. 2 UVgO; § 47 Abs. 2 VgV).

Greift ein Bewerber/Bieter zum Nachweis seiner wirtschaftlichen oder finanziellen Leistungsfähigkeit auf die Kapazitäten anderer Unternehmen zurück, kann der Auftraggeber die gemeinsame Haftung für die Auftragsausführung verlangen (§ 34 Abs. 3 UVgO; § 47 Abs. 3 VgV).

Die vorgenannten Vorgaben zur Eignungsleihe gelten für Bewerber- und Bietergemeinschaften entsprechend (§ 34 Abs. 4 UVgO; § 47 Abs. 4 VgV).

Es besteht keine generelle Pflicht des Bieters, einen Eigenleistungsanteil zu erbringen. Der Auftraggeber kann aber die Eignungsleihe im Unterschwellenbereich dadurch ausschließen, dass er für alle oder bestimmte Leistungen eine Selbstausführung durch den Bieter bzw. ein Mitglied der Bietergemeinschaft verlangt (§ 26 Abs. 6 UVgO). Im Oberschwellenbereich ist ein Ausschluss der Eignungsleihe hingegen nur bei bestimmten kritischen Aufgaben (d.h. Aufgaben von herausragender Bedeutung für die erfolgreiche Umsetzung des Gesamtauftrags) zulässig (§ 47 Abs. 5 VgV).

9.4 umweltspezifische Eignungsanforderungen

9.4.1 Umweltmanagementsystem

§ 3 b Abs. 6 HmbVgG verlangt bei Ober- und Unterschwellenvergaben, dass die Vergabestelle „in nach Art und Umfang geeigneten Fällen“ als Eignungskriterium den „Nachweis über das Bestehen eines zertifizierten **Umweltmanagementsystems** i.S.d. § 49 Abs. 2 VgV“ aufstellt. Eine solche Vorgabe ist zulässig, wenn das Kriterium auftragsgegenstandsbezogen, nichtdiskriminierend und verhältnismäßig ist. In § 3b Abs. 6 Satz 1 HmbVgG wird dies ausgedrückt als „in nach Art und Umfang geeigneten Fällen“.

Der **Auftragsgegenstandsbezug** ist nicht bei jedem Beschaffungsgegenstand gegeben, sondern nur dann, wenn die Leistungserbringung durch eine **umweltrelevante Tätigkeit** geprägt wird (z.B. Entsorgungsleistungen) oder das zu liefernde Produkt aufgrund seiner Beschaffenheit eine erhöhte Gefährdung für die Umwelt darstellen kann. Darüber hinaus muss die Vorgabe im Hinblick auf den Auftragsgegenstand und den Auftragswert verhältnismäßig sein und den allgemeinen vergaberechtlichen Grundsätze entsprechen (vgl. [Ziffer I.4](#)). Insbesondere bei Unterschwellenvergaben ist sorgfältig zu prüfen, ob die Vorgabe verhältnismäßig ist und die Interessen von kleinen und mittelständischen Unternehmen ausreichend berücksichtigt, weil viele und gerade kleinere und mittlere Unternehmen nicht über zertifizierte Umweltmanagementsysteme verfügen.

Wenn sich die Vergabestelle dazu entschieden hat, die Vorlage eines Umweltmanagementsystems zu fordern, so kann sie **nicht frei festlegen, welches Umweltmanagementsystem** vorgegeben wird. Nach den vergaberechtlichen Vorgaben muss sich der Auftraggeber entweder auf das Gemeinschaftssystem für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung der Europäischen Union (EMAS) beziehen oder auf andere nach Art. 45 der Verordnung (EG) 1221/2009 anerkannte Umweltsysteme bzw. auf andere Normen für das Umweltmanagement, die auf den einschlägigen europäischen oder internationalen Normen beruhen und von akkreditierten Stellen zertifiziert werden (vgl. dazu § 49 Abs. 2 Satz 1 VgV). In der Regel sollen die Vergabestellen der FHH festlegen, dass die Bieter das Bestehen eines Umweltmanagementsystems nach **EMAS** oder eines Umweltmanagementsystems nach **ISO 14001** nachzuweisen haben.

Für die Bewertung von eingereichten Unterlagen gilt: **Gleichwertige Bescheinigungen**, insbesondere solche, die von Stellen in anderen Staaten ausgestellt worden sind, sind anzuerkennen (vgl. § 49 Abs. 2 Satz 2 VgV). Für den Fall, dass es einem Bewerber oder Bieter aus ihm nicht zuzurechnenden Gründen nicht möglich ist, eine entsprechende Zertifizierung vorzulegen, kann er auch im Einzelfall die Gleichwertigkeit der bei ihm vorhandenen Umweltmanagementmaßnahmen nachweisen.

9.4.2 Sonstige umweltbezogene Eignungskriterien

Neben dem Bestehen eines zertifizierten Umweltmanagementsystems können **weitere umweltbezogene Eignungskriterien** festgelegt werden. Diese müssen die allgemeinen vergaberechtlichen Vorgaben für die Festlegung von Eignungskriterien erfüllen (§ 122 GWB, § 35 UVgO, § 46 Abs. 3 VgV).

In Betracht kommen prinzipiell:

- die Vorlage von Angaben zu besonders ausgebildetem **Personal** (§ 46 Abs. 3 Nr. 2 VgV) bzw. besonderer technischer **Ressourcen** (§ 46 Abs. 3 Nrn. 3 und 9 VgV),
- Angaben zu (sonstigen) Umweltmanagementmaßnahmen (§ 46 Abs. 3 Nr. 7 VgV).

Umweltspezifische **Eignungsanforderungen** sind von umweltspezifischen **Ausführungsbedingungen** zu unterscheiden. Die Vergabestellen der FHH haben im Einzelfall zu prüfen, ob es zweckmäßig ist, einen Umweltaspekt als Eignungskriterium festzulegen oder als Ausführungsbedingung zu formulieren. In der Praxis kann die Festlegung eines umweltbezogenen Aspekts als Eignungskriterium wegen des für Eignungskriterien/-nachweise geltenden „*numerus clausus*“ zu Rechtsunsicherheit führen. Angesichts dessen soll im Zweifelsfall eine Festlegung der umweltbezogenen Anforderung als Ausführungsbedingung erfolgen (siehe dazu [Ziffer II.10.3](#)).

10. Ausführungsbedingungen (§ 45 UVgO bzw. §§ 128, 128 GWB)

Die Auftragsausführung kann an sachliche Anforderungen (sog. Ausführungsbedingungen) geknüpft werden, die entweder vom Gesetzgeber für sämtliche Vergabeverfahren oder von der Auftraggeberin für ein konkretes Vergabeverfahren vorgegeben werden:

- Zunächst kann der Gesetzgeber zwingende Ausführungsbedingungen nach § 129 GWB aufgrund Gesetzes verbindlich festlegen. Von dieser Möglichkeit hat die FHH in den **§§ 3, 3a, 3b HmbVgG** Gebrauch gemacht (siehe unten [Ziffern II.10.1 – II.10.3](#) und im Vordruck [Eignung](#)).

Diese Ausführungsbedingungen sind zwingende Mindestanforderungen für *jede* Vergabe. Ihr Vorliegen ist im Rahmen der Eignungsprüfung positiv oder negativ festzustellen, d.h. bei Nichtvorliegen einer Ausführungsbedingung darf das Angebot nicht bezuschlagt werden.

Hinweis: Eine Ausnahme von den Anforderungen der §§ 3 ff. HmbVgG ist im Gesetz *nicht* vorgesehen.

- Darüber hinaus darf die Auftraggeberin unter bestimmten Voraussetzungen weitere Ausführungsbedingungen nach § 45 Abs. 2 UVgO bzw. § 128 Abs. 2 GWB an den Auftragnehmer stellen. Der Vordruck [Eignung](#) sieht entsprechende Eintragungsmöglichkeiten vor.

Weil für Eignungskriterien bestimmte rechtliche Einschränkungen gelten (vgl. § 46 Abs. 3 VgV), sind **Nachhaltigkeitsaspekte** am besten als Ausführungsbedingungen zu berücksichtigen. Allerdings muss immer – wie bei Eignungs- und Zuschlagskriterien im Übrigen auch – eine Verbindung zum Auftragsgegenstand gegeben sein (sog. **Sachbezug**; § 45 Abs. 2 UVgO; § 128 Abs. 2 i.V.m. § 127 Abs. 3 GWB). Als soziale Ausführungsbedingungen können z.B. Vorgaben zu den Herstellungsbedingungen gemacht werden, als umweltbezogene Ausführungsbedingungen kommen z.B. Vorgaben zur Lieferung oder Rücknahme von Produkten sowie der umweltfreundlichen Entsorgung von Altprodukten oder Verpackungen in Betracht (zum Umweltleitfaden siehe [Ziffer II.10.3](#)).

10.1 Tariftreueerklärung und Mindestlohn (§ 3 HmbVgG)

Die §§ 3, 10 HmbVgG formulieren unabhängig vom EU-Schwellenwert bestimmte Anforderungen im Hinblick auf Tariftreue und Mindestlohn, deren Einzelheiten im Vordruck [Eignung](#) geregelt sind:

§ 3 HmbVgG enthält für die Dienstleistungen im Sinne des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) vom 20.04.2009 (BGBl. I S. 799) die folgenden Pflichten:

- Nach § 3 Abs. 1 HmbVgG dürfen bestimmte Dienstleistungen nur an Bieter vergeben werden, die sich bei Abgabe von Angebot bzw. Teilnahmeantrag schriftlich verpflichten, ihren Arbeitnehmern bei der Leistungsausführung ein Entgelt zu zahlen, das in Höhe und Modalitäten mindestens den Vorgaben des Tarifvertrags entspricht, an den das Unternehmen (aufgrund AEntG oder anderer

gesetzlicher Bestimmungen über Mindestentgelte, z.B. Tarifvertragsgesetz, Arbeitnehmer-Überlassungsgesetz u.a.) gebunden ist. Zu den vom AEntG erfassten Dienstleistungen (§ 4 AEntG) zählen z.B. Gebäudereinigungsleistungen, Briefdienstleistungen, Sicherheitsdienstleistungen, Wäschereidienstleistungen im Objektkundengeschäft, Abfallwirtschaft einschließlich Straßenreinigung und Winterdienst.

- Nach § 3 Abs. 2 HmbVgG muss sich ein Bieter bei Abgabe des Angebots bzw. Teilnahmeantrags schriftlich verpflichten, seinen Beschäftigten (ohne Auszubildende) bei der Leistungsausführung mindestens den Mindestlohn gemäß § 1 Abs. 2 des Mindestlohngesetzes vom 11.08.2014 (Min-LohnG) in der jeweils geltenden Fassung zu zahlen.
- Bestehen höhere tarifliche Bindungen (z.B. allgemeinverbindlicher Mindestlohntarifvertrag nach AEntG) sind diese nach § 3 Abs. 1 HmbVgG maßgeblich. Bei niedrigeren tariflichen Bindungen ist der Auftragnehmer nach § 3 Abs. 2 HmbVgG zur Zahlung des Mindestlohns verpflichtet.
- Beabsichtigt ein Bieter, Leistungen an Unterauftragnehmer zu vergeben, muss er eigenverantwortlich dafür Sorge tragen, dass seine Unterauftragnehmer auf Grundlage der einschlägigen Mindestentgeltregelungen tätig werden.
- Ein Bieter muss sich bei Angebotsabgabe schriftlich verpflichten, im Falle einer Arbeitnehmerüberlassung im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) dafür zu sorgen, dass der Verleiher den Leiharbeitnehmern bei der Leistungsausführung das gleiche Arbeitsentgelt gewährt wie den vergleichbaren Arbeitnehmern des Auftragnehmers (§ 3 Abs. 3 HmbVgG).

§ 10 HmbVgG berechtigt die Auftraggeberin, Kontrollen durchzuführen, um die Einhaltung dieser Vergabevoraussetzungen (insbes. zu Tariftreue, Mindestlohn, Nachunternehmern/Unterauftragnehmern) zu überprüfen. Dazu ist jeder Auftragnehmer nach § 10 HmbVgG verpflichtet:

- vollständige und prüffähige Entgeltabrechnungen über jeden eingesetzten Beschäftigten bereitzuhalten,
- der Auftraggeberin auf Verlangen die Entgeltabrechnungen vorzulegen,
- der Auftraggeberin auf Verlangen Einblick in die Unterlagen über die Abführung von Steuern und Beiträgen zu gewähren,
- der Auftraggeberin auf Verlangen Einblick in die mit seinen Nachunternehmern (Unterauftragnehmern) geschlossenen Werkverträge zu gewähren,
- die Beschäftigten auf die Möglichkeit von Kontrollen hinzuweisen.

Diese Pflichten gelten nach § 10 HmbVgG gleichermaßen auch für eingesetzte Unterauftragnehmer, die der Auftragnehmer entsprechend verpflichten muss (vgl. den Hinweis im Vordruck *Eignung*).

10.2 Sozialverträgliche Beschaffung (§ 3a HmbVgG)

Nach § 3 a HmbVgG soll die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen keine Waren zum Leistungsgegenstand haben, die unter Missachtung der Mindeststandards der ILO-Kernarbeitsnormen (<https://www.ilo.org/berlin/arbeits-und-standards/kernarbeitsnormen/lang--de/index.htm>) gewonnen oder hergestellt wurden.

Der Vordruck *Eignung* benennt die sog. kritischen Produkte, bei deren Herstellung oder Verarbeitung aktuell eine Verletzung der ILO-Kernarbeitsnormen zu befürchten ist, und enthält die für diese kritischen Produkte erforderlichen Verpflichtungserklärungen des Bieters.

Zur sozialverträglichen Beschaffung von Lieferleistungen sollen außerdem vorrangig fair gehandelte Produkte beschafft werden, *sofern* ein entsprechender Markt vorhanden und es wirtschaftlich vertretbar ist (§ 3a Abs. 4 Satz 1 HmbVgG; siehe Vordruck *Eignung*).

10.3 Ausführungsbedingungen betreffend die umweltfreundliche Beschaffung (§ 3b HmbVgG)

Nach § 3b HmbVgG muss die Auftraggeberin dafür Sorge tragen, dass im Rahmen des wirtschaftlich Vertretbaren negative Umweltauswirkungen bei der Erstellung, Lieferung, Nutzung und Entsorgung der zu beschaffenden Gegenstände oder Leistungen vermieden werden.

Dieses Ziel ist nicht allein durch die Vorgabe von Ausführungsbedingungen, sondern auch auf anderem Wege durch auftragsbezogene (insbesondere lebenszyklusbezogene) Anforderungen an die Umweltverträglichkeit und Energieeffizienz der Leistungen zu erreichen, z.B.

- Anforderungen der Leistungsbeschreibung (inkl. Benennung technischer Spezifikationen)
- Benennung entsprechender Zuschlagkriterien,
- Vorgaben zur Auftragsausführung (Ausführungsbedingungen).

Umweltbezogene Ausführungsbedingungen stellen Vertragspflichten des Auftragnehmers dar und müssen dementsprechend zum Vertragsinhalt gemacht werden, indem sie zum Gegenstand der Vergabeunterlagen gemacht werden.

Umweltbezogene Kriterien dürfen nur festgelegt werden, wenn sie mit dem Auftragsgegenstand in Verbindung stehen. Der Bezug ist gegeben, wenn sich die Vorgabe auf eine Spezifikation der zu erbringenden Leistung oder auf den Herstellungsprozess, die Bereitstellung der Leistung oder auch die Entsorgung bezieht (siehe schon [Ziffer II.7.2](#) der Richtlinie). **Unzulässig** sind dagegen Vorgaben, die sich auf das **Unternehmen als Ganzes** und nicht die konkret zu erbringenden Leistungen beziehen, wie z.B. eine Vorgabe, dass das Unternehmen insgesamt ausschließlich emissionsfreie Fahrzeuge in seinem Unternehmen einsetzen darf. Darüber hinaus sind nur Vorgaben zulässig, die europarechtskonform sind, insbesondere keinen diskriminierenden Charakter haben, die transparent in der Bekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen angegeben werden und keine versteckten technischen Spezifikationen, Auswahl- oder Zuschlagskriterien darstellen (§ 3b Abs. 8 HmbVgG).

Als **Vorgaben für die Auftragsdurchführung** können u.a. festgelegt werden:

- Vorgaben für die Rücknahme von Produktverpackungen, beispielsweise auch im Hinblick auf das Recyclen und die Wiederverwendung,
- die Verwendung wiederverwendbarer Behälter für den Transport,
- die Anwendung spezifischer Umweltmanagementmaßnahmen im Zusammenhang mit der Auftragsdurchführung.

Die vorstehende Auflistung ist nicht abschließend. Im Umweltleitfaden werden, geordnet nach Produkten, weitere Festlegungen getroffen. Diese sind bei den Beschaffungen umzusetzen, es sei denn die Besonderheiten der konkreten Beschaffung erfordern ein Abweichen.

Hinweis: Wichtig ist, dass jeweils im Einzelfall, insbesondere anhand des Auftragsgegenstandes und dessen Bezug zu Umweltbelangen, die Verhältnismäßigkeit und Zweckmäßigkeit der Ausführungsbedingungen geprüft wird.

Die Vertragsklauseln sind zum Gegenstand der Vergabeunterlagen zu machen. Insoweit erfordert es der Transparenzgrundsatz, dass die Vertragsklauseln den Bietern gegenüber bereits im Vergabeverfahren von Anfang an offengelegt stehen.

- **Sonderfall der Holzzertifizierung**

Die Anforderung des Umweltleitfadens an Holzprodukte ist nach folgender Maßgabe anzuwenden:

Wird bei der Leistungsausführung der Rohstoff Holz verwendet, verlangt der Vordruck **Eignung** eine Eigenerklärung des Bieters, dass der Rohstoff (nicht das Endprodukt!)

- aus deutscher oder europäischer Forstwirtschaft stammt oder
- nach FSC, PEFC oder gleichwertig zertifiziert ist oder
- die im Herkunftsland geltenden Kriterien des FSC oder PEFC erfüllt.

Diese Regelung stellt die Verwendung von umweltverträglichen Rohstoffen (hier: Holz aus verantwortungsvoll bewirtschafteten Wäldern) sicher. Sie verlangt nicht, dass das holzverarbeitende Unternehmen bzw. das hergestellte Endprodukt seinerseits zertifiziert sein müssen.

Ist ausnahmsweise ein zertifiziertes Endprodukt erforderlich, muss die Vergabestelle die Zertifizierung des Betriebs des Auftragnehmers als gesonderte Ausführungsbedingung (§ 128 Abs. 2 GWB) vorgeben.

Hinweis: Zur Information über die Standards von FSC (Forest Stewardship Council) und PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification Schemes) siehe „www.fsc-deutschland.de“ und „www.pefc.de“.

11. Zuschlagskriterien (§ 43 UVgO bzw. § 127 GWB, § 58 VgV)

11.1 Allgemeine Anforderungen

Jede Beschaffung steht unter dem Gebot der „Wirtschaftlichkeit“ (*Ziffer I.4*), wonach der Zuschlag auf das Angebot mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis zu erteilen ist.

Alle Zuschlagskriterien müssen rechtlich zulässig, sachlich gerechtfertigt, diskriminierungs- und willkürfrei sein. Insbesondere müssen sie stets und zwingend einen **Bezug zum Auftragsgegenstand** aufweisen (sog. Sachbezug; § 43 Abs. 3 UVgO; § 127 Abs. 3 GWB, § 58 Abs. 1 VgV).

Die Zuschlagskriterien sind entweder in der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen **transparent anzugeben**. Dort ist auch die Gewichtung der einzelnen Zuschlagskriterien (ggf. mittels einer angemessenen Spanne) anzugeben, andernfalls ist das Fehlen der Gewichtung in der Dokumentation zu begründen (§ 43 Abs. 6 UVgO; § 127 Abs. 5 GWB, § 58 Abs. 3 VgV).

- Zunächst ist regelmäßig ein **preisliches Zuschlagskriterium** angegeben, das ein Angebot nach seinem Preis oder nach den (Lebenszyklus-) Kosten bewertet. Sind keine weiteren Zuschlagskriterien angegeben, sind der niedrigste Preis bzw. die niedrigsten Kosten ausschlaggebend.
- Daneben können auch qualitative, soziale oder umweltbezogene Zuschlagskriterien gewählt werden. Solche **strategischen Kriterien** bieten sich vor allem an, wenn noch keine Nachhaltigkeitsstandards auf dem Markt etabliert sind.

Als qualitatives Zuschlagskriterium kommt die Organisation, Qualifikation und Erfahrung des mit der Auftragsausführung betrauten Personals in Betracht, wenn dessen Qualität erheblichen Einfluss auf das Niveau der Auftragsausführung haben kann. Der maßgebende Einfluss ist in der Dokumentation zu begründen.

Bei nationalen und EU-weiten Vergabeverfahren besteht sogar die Möglichkeit, einen Festpreis vorzugeben und die Angebote allein nach strategischen Kriterien zu werten (§ 43 Abs. 2 UVgO, § 58 Abs. 2 VgV).

Hinweis: Der Umweltleitfaden sieht für bestimmte Produktgruppen besondere Zuschlagskriterien vor, die bei der Ausschreibung von Rahmenvereinbarungen für diese Produktgruppen anzuwenden sind.

11.2 Grundlagen und Grenzen der umweltfreundlichen Beschaffung

Nach den allgemeinen vergaberechtlichen Regelungen können im Rahmen der Zuschlagskriterien auch Umweltaspekte, beispielsweise Umwelteigenschaften des jeweils zu beschaffenden Produkts, Berücksichtigung finden (vgl. § 43 Abs. 2 Satz 2 UVgO; § 58 Abs. 2 Satz 2 VgV). Gemäß § 3b Abs. 7 HmbVgG sollen bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots Kriterien des **Umweltschutzes und der Energieeffizienz** berücksichtigt werden. Die Umsetzung bei den umweltrelevanten Beschaffungsvorgängen erfolgt u.a. durch die grundsätzliche Festlegung **produktspezifischer Umweltkriterien** sowie die Zugrundelegung der **Lebenszykluskostenanalyse** bei der kostenmäßigen Bewertung von Angeboten.

Von einer Festlegung umweltspezifischer Zuschlagskriterien kann nur in begründeten Einzelfällen abgesehen werden, z.B.:

- wenn die Beschaffung **keine Umweltrelevanz** aufweist (zum Beispiel bei klassischen Beratungsleistungen),
- dem betroffenen Umweltaspekt bereits durch die Festlegung eines **Mindestkriteriums** in der Leistungsbeschreibung genüge getan wird, mithin die Überschreitung des festgelegten Mindestniveaus keinen oder keinen messbaren Mehrwert bietet oder
- die Festlegung von umwelt-/energiespezifischen Zuschlagskriterien insbesondere vor dem Hintergrund der nachfolgend aufgeführten Vorgaben rechtlich **nicht zulässig** ist.

11.2.1 Vergaberechtliche Anforderungen an umweltbezogene Zuschlagskriterien

Der notwendige **Zusammenhang mit dem Auftragsgegenstand** ist bei einem Umweltkriterium zum einen dann gegeben, wenn sich der umweltbezogene Aspekt in den **Eigenschaften** des jeweils zu beschaffenden Produkts widerspiegelt. Dies ist beispielsweise der Fall, wenn es um die physischen Merkmale des Produkts (z.B. die Freiheit von bestimmten Schadstoffen) oder dessen Energieverbrauch handelt.

Aber auch ein **mittelbarer Bezug** genügt. Es kann daher auch auf die **Methode der Produktion** des jeweiligen Produkts, dessen Lebenszykluskosten oder auch externe Kosten abgestellt werden (Bsp.: Strom aus erneuerbaren Energien – „grüner“ Strom – wird besser bewertet als Strom aus konventionellen Energiequellen). Wichtig ist hierbei die Bezugnahme auf den *konkreten* Herstellungsprozess (z.B. durch Bewertung von Zertifizierungen); das bloße Abstellen auf das Herstellungsland (z.B. die Bewertung, ob in dem Produktionsland allgemein oder gesetzlich ein bestimmtes Mindestniveau an Umweltschutz sichergestellt ist) ist unzulässig.

Nicht den hinreichenden Bezug zum Auftragsgegenstand haben solche Zuschlagskriterien, die sich auf die **allgemeine Einkaufspolitik**, das allgemeine Umweltverhalten (z.B. die allgemeine Produktpalette – „Anteil an umweltfreundlichen Produkten“) des Bieters oder die allgemeinen Betriebsmittel des Bieters (z.B. die Frage der Verwendung von Recyclingpapier in den Büros des Bieters) beziehen.

Die umweltbezogenen Zuschlagskriterien müssen zudem **nichtdiskriminierend** sein. Als Grundregel gilt dabei: Je weniger Unternehmen das jeweilige Zuschlagskriterium erfüllen, desto höher sind die Anforderungen an die Begründung der Wahl dieses umweltbezogenen Zuschlagskriteriums. Die Vergabestelle muss also nicht zwingend auf die Festlegung spezieller Umweltkriterien, d.h. Umweltkriterien, die möglicherweise nur von den Produkten weniger Anbieter erfüllt werden, verzichten. Allerdings ist sie verpflichtet, die Auswirkungen auf den Wettbewerb zu ermitteln und abzuwägen. Der Begründungsaufwand steigt, je weniger Anbieter das Umweltkriterium mit ihren Produkten erfüllen können. Um eine sachgerechte Abwägung durchführen zu können, bedarf es – soweit entsprechende Erkenntnisse noch nicht vorliegen – einer **Markterkundung und -analyse**. Die dafür geltenden Vorgaben sowie praktische Tipps finden sich im Umweltleitfaden.

Vorstehende Problematik stellt sich insbesondere dann, wenn durch das umweltbezogene Zuschlagskriterium regionale Anbieter bevorzugt werden (sollen). Die vergaberechtlichen Grundsätze der Nichtdiskriminierung sowie des Wettbewerbs **verbieten eine regionale Beschaffung**. Dies erfasst nicht nur die Festlegung, dass regionale Produkte erworben werden sollen, sondern auch mittelbare Diskriminierungen auswärtiger Produkte, z.B. wenn das Zuschlagskriterium „kurzer Transportweg“ bei einer Leistung festgelegt wird, die nicht wesentlich durch den Transport des jeweiligen Gutes geprägt ist. Wenn Anhaltspunkte dafür bestehen, dass ein umweltbezogenes Zuschlagskriterium regionale Anbieter bevorzugt, ist eine eingehende Prüfung und Abwägung vorzunehmen.

Es ist nicht ausgeschlossen, einen Umweltaspekt, der bereits auf einer der vorangegangenen Stufen (Leistungsbeschreibung oder Eignungskriterien) Berücksichtigung gefunden hat, nochmals auf der Ebene der Zuschlagskriterien zu prüfen und zu bewerten. Dies setzt allerdings voraus, dass eine sachlogische Verschiedenheit vorliegt, sodass eine **einfache „Doppelbewertung“ ausscheidet**. Auf der Ebene der Leistungsbeschreibung würde in diesem Fall die Einhaltung eines **Mindest-Niveaus** geprüft, während bei den Zuschlagskriterien das Maß der **„Übererfüllung“** des Kriteriums bewertet werden würde. Denkbar ist z.B. die Festlegung einer zwingenden Höchstgrenze für Schadstoffemissionen in der Leistungsbeschreibung und die Bewertung der darüber hinausgehenden besonderen Schadstoffarmut im Rahmen der Zuschlagskriterien.

Umweltbezogene Zuschlagskriterien und deren Gewichtung müssen **transparent** in den Vergabeunterlagen aufgeführt werden (§ 127 Abs. 5 GWB bzw. § 43 Abs. 6 UVgO). Hierbei ist auch festzulegen, welche Angaben der Bieter bewertet werden sollen. Die Vergabestellen der FHH haben hierbei vorrangig auf **produktbezogene Umweltgütezeichen** Bezug zu nehmen. Allerdings muss eine „offene“ Formulierung gewählt werden, um auch vergleichbare Gütezeichen/-siegel oder – wenn der Bieter nachweist, dass er unverschuldet keine Möglichkeit hatte, das Gütezeichen/-siegel zu erlangen – den konkreten Nachweis, dass die technischen Spezifikationen des jeweiligen Gütezeichens durch das Produkt erfüllt werden, zuzulassen (§ 43 Abs. 7 i.V.m. § 24 UVgO bzw. § 58 Abs. 4 i.V.m. §§ 33, 34 VgV). Hinweise zu den Gütezeichen/-siegel einzelner Produktgruppen finden sich im Umweltleitfaden.

11.2.2 Die Umsetzung in den Vergabeunterlagen

Auch bei den umweltbezogenen Zuschlagskriterien ist wichtig, dass diese präzise formuliert und transparent in die Vergabeunterlagen aufgenommen werden. Zur Konkretisierung der Vorgaben sind **im Umweltleitfaden** für einzelne Produktgruppen ein oder mehrere Umweltkriterien aufgeführt. Diese sind für die Beschaffungen der Vergabestellen der FHH verbindlich.

Im Hinblick auf die Kosten ist eine **Lebenszykluskostenanalyse** nach Maßgabe der konkretisierenden Festlegungen unter **Ziffer II.11.3** zu Grunde zu legen. Ein Abweichen von den vorgenannten konkretisierenden Festlegungen ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich, beispielsweise wenn die Vorgabe des Umweltkriteriums angesichts des konkreten Auftragswertes unverhältnismäßig wäre oder aber die Lebenszykluskostenanalyse ungeeignet ist, weil bei der Nutzung/Entsorgung des Beschaffungsgegenstands keine weiteren Kosten anfallen (z.B. bei einfachem Büromaterial, wie Stiften etc.).

Beispiele für umweltbezogene Zuschlagskriterien bei **komplexen Produkten/Leistungen** sind:

- die Bewertung eines vom Bieter einzureichenden **Konzepts** zur konkreten umweltfreundlichen Leistungserbringung: Erforderlich in den Vergabeunterlagen ist hier die Angabe des Erwartungshorizonts; in der Regel durch Definition von Erfüllungsgraden und Angabe der zu behandelnden Themen (weitere Hinweise finden sich im Umweltleitfaden).
- die Festlegung einer **Bewertungsmatrix**: Erforderlich in den Vergabeunterlagen sind hier Angaben zu den einzelnen Unterkriterien, die jeweils zu erreichenden Punkte (zzgl. des jeweiligen Gewichtungsfaktors) sowie zu den Zielerfüllungsgraden; die Bieter haben bei einer solchen Bewertungsmatrix die jeweiligen Produktmerkmale (ggf. mit Erläuterungen) als Eigenerklärung einzutragen (ein Beispiel dafür findet sich im Umweltleitfaden).

Hinweis: Die Vergabestellen der FHH haben zwingend mindestens diejenigen Umweltkriterien zum Gegenstand der **Auftragsausführungsbestimmungen** (Vertragsklauseln) zu machen, die im Rahmen der Auftragserteilung (d.h. im Vergabeverfahren) als **Zuschlagskriterien** bewertet worden sind. Dies betrifft neben der Einhaltung der Anforderungen an die Beschaffenheit/Eigenschaften der zu liefernden Produkte beispielsweise auch die Umsetzung der vom Auftragnehmer im Rahmen seines Angebots eingereichte Konzepte, wenn und soweit diese sich auf die umweltfreundliche Leistungserbringung oder die sonstige Berücksichtigung von Umweltaspekten beziehen. Auch der **dauerhafte Nachweis** von Umwelt-Zertifizierungen betreffend den Herstellungsprozess des beschafften Produktes sowie die Aufrechterhaltung von Gütesiegeln zum angebotenen Produkt als solchem sind zum verbindlichen Leistungs-Soll des Auftragnehmers zu machen.

11.2.3 Sonderregelung für sog. „energieverbrauchsrelevante Liefer- und Dienstleistungen“

Für die **Beschaffung energieverbrauchsrelevanter Liefer- oder Dienstleistungen** sieht das Vergaberecht im **Oberschwellenvergaben** (VgV-Verfahren) eine verpflichtende Berücksichtigung des Energieverbrauchs im Rahmen der Zuschlagskriterien vor (§ 67 VgV).

Wie bereits im Abschnitt zur Leistungsbeschreibung dargestellt, sind die von den Bietern eingereichten Informationen zum Energieverbrauch sowie, soweit abgefragt, zu den Lebenszykluskosten bzw. einer vergleichbaren Methode zur Überprüfung der Wirtschaftlichkeit zu überprüfen und angemessen im Rahmen der Angebotswertung anhand der Zuschlagskriterien zu berücksichtigen (vgl. § 67 Abs. 5 VgV). Handelt es sich bei der Beschaffung um eine energieverbrauchsrelevante Liefer- oder Dienstleistung, so hat **zwingend eine Berücksichtigung** des Energieverbrauchs bei der Zuschlagsentscheidung zu erfolgen, es ist mithin (abgesehen von Ausnahmefällen) verpflichtend, ein Zuschlagskriterium „**Energieverbrauch/Energieeffizienz**“ festzulegen.

Ein **Absehen** von der Festlegung dieses Zuschlagskriteriums ist ausnahmsweise dann möglich, wenn zwischen den am Markt verfügbaren Produkten hinsichtlich des Energieverbrauchs lediglich geringfügige Unterschiede bestehen. Ein Ermessen der Vergabestelle besteht nicht. Die Vergabestelle muss auf Grundlage eines hinreichend ermittelten Sachverhalts entscheiden, ob eine solche bloße Geringfügigkeit vorliegt. Dies wird nur selten anzunehmen sein. Bei energieintensiven Produkten ist eine **Geringfügigkeit** bereits bei einem Unterschied von mehr als 5 % zwischen den am Markt erhältlichen Produkten zu verneinen. Bei sonstigen Produkten ist die Grenze in der Regel bei 10 % anzusetzen. Ist die jeweilige Schwelle überschritten, so muss die Vergabestelle „**Energieverbrauch/Energieeffizienz**“ **zwingend** als Zuschlagskriterium festlegen.

Dem Zuschlagskriterium „Energieverbrauch/Energieeffizienz“ ist substantiell Raum zu verschaffen, d.h. es muss in der Gewichtung nicht von völlig untergeordneter Bedeutung sein.

Maßgeblich für die Festlegung sind die Umstände des Einzelfalls, insbesondere:

- die Art des zu beschaffenden Gegenstands und die Unterschiede der am Markt erhältlichen Produkte in Hinblick auf die Energieeffizienz/Energieverbrauch,
- das Verhältnis zwischen Anschaffungspreis und Kosten für die Energie,
- das Verhältnis zwischen Kosten für die Energie und sonstigen Betriebskosten.

Sind strenge Mindestanforderungen an die Energieeffizienz festgelegt, so spricht dies für eine geringe Gewichtung des Zuschlagskriteriums (es sei denn, es bestehen auch oberhalb der Mindestanforderungen große Unterschiede zwischen den am Markt erhältlichen Produkten).

Die Festlegung einer Gewichtung von **weniger als 5 % ist nur in Ausnahmefällen** zulässig. In den meisten Fällen ist eine Gewichtung zwischen 5 und 10 % vorzunehmen (vgl. Zeiss, in: Heiermann/Zeiss/Summa, jurisPK-Vergaberecht, 5. Aufl., § 67 VgV Rn. 89). Eine höhere Gewichtung ist dann möglich, wenn zwischen den am Markt erhältlichen Produkten nicht nur unerhebliche Unterschiede betreffend den Energieverbrauch / die Energieeffizienz bestehen und der Energieverbrauch eine herausragende Rolle spielt (bspw. bei Monitoren und Beleuchtungsanlagen; vgl. dazu Zeiss, in: Heiermann/Zeiss/Summa, jurisPK-Vergaberecht, 5. Aufl., § 67 VgV Rn. 91). Auch in diesen Fällen darf die Gewichtung aber **nicht mehr als 20 %** betragen. Die Gründe für die Festlegung der Gewichtung sind in der Vergabeakte zu dokumentieren. Eine besondere Dokumentationspflicht besteht, wenn die Gewichtung den allgemeinen Rahmen von 5 % bis 10 % unter- oder überschreitet.

Wenn das konkrete Produkt mehr als zwei Betriebszustände hat, ist der Bewertung ein festzulegender **Nutzungsmix** zugrunde zu legen. Hierbei ist erwartender Anteil der Betriebszustände auf Grundlage einer realitätsnahen Betrachtung zu prognostizieren. Die Basis der Prognose (Erfahrungswerte, Marktrecherchen etc.) ist zu dokumentieren. Das Mengengerüst ist transparent in den Vergabeunterlagen offenzulegen, da es wertungsrelevant ist.

Beispiel für ein Mengengerüst:

Betriebsart	Nutzungsmix: Prognostizierter Anteil der Betriebsart während der Nutzungsphase	Watt/Stunde	Energieverbrauch der Betriebsart (Energieverbrauch * Anteil Nutzungsmix)
Aus	70%		
Standby	10%		
Betrieb: Normal	15%		
Betrieb: Volllast	5%		
<u>Gesamt</u>			

(angelehnt an Zeiss, in: Heiermann/Zeiss/Summa, jurisPK-Vergaberecht, 5. Aufl. 2016, § 67 VgV Rn. 65).

11.3 Lebenszykluskosten (§ 43 Abs. 4 UVgO, § 59 VgV)

Die Vergabestellen haben hinsichtlich der kostenmäßigen Bewertung der Angebote eine **Lebenszykluskostenanalyse** zu Grunde zu legen, es sei denn, dass diese wegen des konkreten Beschaffungsgegenstands ungeeignet und/oder unzweckmäßig ist. Die Zweckmäßigkeit liegt vor, wenn bei der Nutzung des Beschaffungsgegenstands (ggf. neben den energierelevanten Kosten, wie Energieverbrauchskosten etc.) nutzungsbezogene Kosten (Wartungskosten; Kosten für Verbrauchsmaterial; Entsorgungskosten) im nicht lediglich unerheblichen Maße anfallen. Dies betrifft Geräte, bei denen die **Nutzungsphase kostenrelevant** ist, beispielsweise Multifunktionsgeräte, Beleuchtung, Drucker etc.). Wird anstelle der Lebenszykluskosten der Preis als Zuschlagskriterium festgelegt, so ist dieser mit **mindestens 30 %** zu gewichten.

Bei einer Lebenszykluskostenanalyse werden neben dem Anschaffungspreis auch weitere monetäre Aufwendungen während der Nutzungsphase (z.B. Wartungs- und Entsorgungskosten sowie

Kosten für den Energieverbrauch) im Rahmen der Ermittlung der Wirtschaftlichkeit berücksichtigt (Tools für die Berechnung der Lebenszykluskosten finden sich u.a. unter <https://www.umweltbundesamt.de/dokument/berechnungswerkzeug-fuer-lebenszykluskosten>).

Gemäß § 3b Abs. 2 HmbVgG sollen im Hinblick auf die Lebenszykluskosten Berücksichtigung finden:

- die Anschaffungskosten (Angebotspreis),
- die Betriebskosten über die Nutzungsdauer (z.B. für Wartung und Verbrauchsmaterialien etc.),
- die Kosten für den Energieverbrauch (beispielsweise die Kosten für den Strombedarf während der gesamten Lebensdauer des Produkts unter Zugrundelegung eines festzulegenden Nutzungsmix),
- die Entsorgungskosten.

Auch für das Zuschlagskriterium der Lebenszykluskosten gilt das **Transparenzerfordernis**. In den Vergabeunterlagen müssen die einzelnen Faktoren, die zugrundeliegenden Berechnungen (Formeln) sowie die vorgegebenen und durch die Bieter auszufüllenden Felder offengelegt werden. Dies kann durch Beifügung des „**Excel-Tool**“ erfolgen. Ein Beispiel für eine Lebenszykluskostenberechnung findet sich im Umweltsleitfaden.

In der Regel sind vorzugeben:

- die Nutzungsdauer des Gegenstandes,
- der Energiepreis (Strom-, Wärme-, Treibstoff- oder Wasser-/Abwasserpreis etc.)
- die für die Berechnung zu Grunde gelegte jährliche Steigerung des Energiepreises,
- die Wartungsintervalle,
- die verbrauchsmaterialbezogenen Angaben (Bsp.: bei Druckern die Anzahl der Druckseiten in Farbe sowie Schwarz/Weiß)
- Vorgaben für die Entsorgung,
- der Diskontsatz.

Bei den Bietern abzufragen sind:

- die Anschaffungskosten,
- die Faktoren, die die Betriebskosten beeinflussen, wie Strom-, Wärme-, Treibstoff- oder Wasserverbrauch.,
- weitere Kosten, wie Wartungs- und Entsorgungskosten, Kosten für Verbrauchsmaterial etc.

Im Hinblick auf die Berechnung der fiktiven Kosten während der Nutzungsdauer ist ein Mengengerüst festzulegen (z.B. Betriebszeit in Stunden; Anzahl der auszudruckenden Seiten bei Druckern etc.). Dieses muss aufgrund einer sachgerechten und realitätsnahen Prognose erfolgen. Hierbei kann auf Erfahrungswerte, die Auskunft von Fachstellen oder aber auch eine Markterkundung zurückgegriffen werden. Die Grundlagen für das Mengengerüst sowie die entsprechenden Recherchetätigkeiten sind in der Vergabeakte zu dokumentieren.

Bei der Lebenszykluskostenberechnung sind, soweit dies rechtlich möglich ist und **transparent** durch eine Berechnung abgebildet werden kann, zusätzlich die externen Kosten der Umweltauswirkungen (Kosten der **Emission von Treibhausgasen** und anderen Schadstoffen sowie sonstige Kosten für die **Eindämmung des Klimawandels**) zu berücksichtigen und in die Berechnung der Lebenszykluskosten einzubeziehen. Dies setzt voraus, dass eine geeignete und den rechtlichen Vorgaben des § 59 Abs. 3 VgV entsprechende Methode zur Bestimmung dieser externen Kosten existiert. Weitere Vorgaben und Hilfestellungen dazu finden sich im Umweltsleitfaden; im Zweifel sind die Fachstellen der FHH zu kontaktieren.

11.4 Zusammenstellung von Zuschlagskriterien bei umweltrelevanten Beschaffung

Für die umweltrelevanten Beschaffungsvorgänge gelten folgende Vorgaben:

11.4.1 Monetäre Bewertung

Im Hinblick auf die monetäre Bewertung gilt ein strenges **Regel-Ausnahme-Prinzip**. Nach diesem sind die Vergabestellen der FHH dazu verpflichtet, bei der kostenmäßigen Bewertung der Angebote auf die **Lebenszykluskostenanalyse** abzustellen. Hierdurch soll sichergestellt werden, dass nicht nur die einmaligen Kosten der Anschaffung monetär bewertet werden, sondern auch die bei der Nutzung sowie der Entsorgung anfallenden Kosten (bspw. Energie-/Wartungskosten). Die bloße Berücksichtigung des **Anschaffungspreises** ist nur **ausnahmsweise** zulässig, bspw. wenn die Lebenszykluskostenanalyse mangels laufender Nutzungs-/Energiekosten ungeeignet ist.

Für die Umsetzung in den Vergabeunterlagen gilt:

Für die **Lebenszykluskostenanalyse** gelten die unter **Ziffer II.11.3** enthaltenen Vorgaben. Die Lebenszykluskosten sind mit **mindestens 30 %** zu gewichten. Diese Gewichtung orientiert sich an der vergaberechtlichen Rechtsprechung, die für den Preis ein Mindestgewicht von 30 % vorgibt (vgl. zur Mindestgewichtung des Preises: OLG Dresden, Beschluss vom 05.01.2001 – WVerG 11/00).

Im Rahmen der Lebenszykluskostenanalyse hat eine Berücksichtigung der Kosten der externen Effekte der Umweltbelastungen zu erfolgen, sofern eine anerkannte Methode verfügbar ist. Weitere Informationen und Festlegungen dazu, insbesondere den Rahmenbedingungen und den jeweils zu zugrunde zu legenden Annahmen, finden sich im Umweltsleitfaden.

Sollte **ausnahmsweise** anstatt der Lebenszykluskostenanalyse ausschließlich der **Anschaffungspreis** als Zuschlagskriterium festgelegt werden (beispielsweise, weil die Lebenszykluskostenanalyse mangels laufender Nutzungs-/Energiekosten ungeeignet ist), so ist dieser mit mindestens 30 % zu gewichten (vgl. dazu OLG Dresden, Beschluss vom 05.01.2001 – WVerG 11/00).

11.4.2 Bewertung „Energieverbrauch/Energieeffizienz“ bei energieverbrauchsrelevanten Liefer- und Dienstleistungen

Für die Gewichtung des Zuschlagskriteriums „**Energieverbrauch/Energieeffizienz**“ im Rahmen der Beschaffung **energieverbrauchsrelevanter Liefer- und Dienstleistungen** gelten die Festlegungen unter **Ziffer II.11.2.3**.

Dieses Zuschlagskriterium ist bei energieverbrauchsrelevanten Liefer- und Dienstleistungen in der Regel mit einer Gewichtung zwischen 5 % und 10 % zu versehen (vgl. Zeiss, in: Heiermann/Zeiss/Summa, jurisPK-Vergaberecht, 5. Aufl., § 67 VgV Rn. 89). Ausnahmen sind in der Vergabeakte zu begründen.

Eine Gewichtung mit mehr als 10 % setzt voraus, dass es sich um einen Beschaffungsgegenstand handelt, bei dem Energieverbrauch eine herausragende Rolle spielt, bspw. Beleuchtungsanlagen (vgl. Zeiss, in: Heiermann/Zeiss/Summa, jurisPK-Vergaberecht, 5. Aufl., § 67 VgV Rn. 91). Auch in diesen Fällen darf die Gewichtung nicht mehr als 20 % betragen. Weitere Festlegungen finden sich im Umweltsleitfaden.

11.4.3 Bewertung anhand weiterer Umweltkriterien

Es ist im Rahmen der Formulierung der Vergabeunterlagen zu prüfen, ob (d.h. vorbehaltlich der Vergaberechtskonformität) **zusätzlich mindestens ein weiteres Umweltkriterium** festgelegt werden kann (bspw. die Bewertung, ob das angebotene Produkt mit einem Umweltgütezeichen versehen ist); die im Umweltsleitfaden aufgeführten Umweltkriterien sind dabei verbindlich.

Jedes **weitere umweltbezogene Zuschlagskriterium** ist in der Regel mindestens mit einer Gewichtung von 10 % zu versehen. Insoweit darf es sich aber nicht lediglich um ein reines „Alibi“-Kriterium („Scheinkriterium“) handeln. Bei der Bestimmung der Gewichtung des jeweiligen Umweltkriteriums ist im Einzelfall zu berücksichtigen, wie sich dieses auf die Gesamtbewertung der Angebote auswirkt. Ist zu erwarten, dass die Angebotspreise (sehr) dicht beieinanderliegen, so können bereits gering gewichtete Umweltkriterien einen maßgeblichen Einfluss auf das Gesamt-Wertungsergebnis haben. Andererseits scheiden Merkmale, die **bei sämtlichen am Markt erhältlichen Pro-**

dukten vorhanden sind oder die eine sinnvolle Differenzierung nicht ermöglichen, **als Zuschlagskriterien aus**. So kann das Fehlen bestimmter, gesetzlich verbotener, umweltschädlicher Stoffe in Reinigungsmitteln nicht im Rahmen der Zuschlagskriterien berücksichtigt werden, vielmehr handelt es sich um eine Mindestanforderung in der Leistungsbeschreibung. Die Vergabestellen müssen hier jeweils im Einzelfall die Angemessenheit des Zuschlagskriteriums und dessen Gewichtung prüfen und dokumentieren. Weitere Vorgaben zu den einzelnen Produktgruppen finden sich im Umweltleitfaden.

11.4.4 Notwendigkeit der Einzelfallprüfung durch die zuständige Vergabestelle der FHH

Ein ausnahmsweises **Abweichen** von den vorstehenden Vorgaben ist anhand der konkreten Umstände (Beschaffungsgegenstand, am Markt erhältliche Produkte, Niveau der umweltspezifischen Mindestanforderungen in der Leistungsbeschreibung etc.) im Einzelfall in der Vergabeakte zu begründen.

Die Vergabestellen bleiben dafür verantwortlich, dass die in der konkreten Beschaffung festgelegten Zuschlagskriterien den vergaberechtlichen Anforderungen entsprechen. Zudem hat die Vergabestelle in eigener Verantwortung zu prüfen, ob weitere Zuschlagskriterien (bspw. hinsichtlich der Qualität) zweckmäßig sind und diese entsprechend transparent festzulegen.

III. Durchführung des Vergabeverfahrens

1. Auftragsbekanntmachung

Eine Auftragsbekanntmachung informiert die Marktteilnehmer über den zu vergebenden Auftrag und die Vergabeunterlagen und fordert sie zur Abgabe eines Angebots bzw. Teilnahmeantrags auf.

Dem entsprechend kommt die Auftragsbekanntmachung bei Öffentlichen Ausschreibungen, Offenen Verfahren und allen zweistufigen Verfahren (mit Teilnahmewettbewerb) vor. Bei Verfahren ohne Teilnahmewettbewerb entfällt hingegen die Auftragsbekanntmachung, denn die ausgewählten Unternehmen werden direkt zur Angebotsabgabe aufgefordert.

- **Unterschwellenbereich (§§ 27, 28 UVgO)**

Auftragsbekanntmachungen über nationale Liefer- und Dienstleistungsaufträge sind auf dem Vordruck *Auftragsbekanntmachung national* zu machen. Sie müssen nach § 28 Abs. 1 Satz 1 UVgO auf den Internetseiten der Auftraggeberin oder auf Internetportalen veröffentlicht werden; hierzu nutzen die Vergabestellen der FHH die **zentrale Veröffentlichungsplattform Hamburg** (<https://www.hamburg.de/oeffentliche-auftraege/>).

Die Auftragsbekanntmachung muss alle Informationen enthalten, die für die Entscheidung des Bieters über die Teilnahme relevant sind (zu den Mindestanforderungen siehe § 28 Abs. 2 UVgO). Die Auftraggeberin legt darin u.a. fest, in welcher Form die Angebote bzw. Teilnahmeanträge einzureichen sind (§ 28 Abs. 2 Nr. 3 UVgO) und gibt eine elektronische Adresse an, unter der die Vergabeunterlagen unentgeltlich, uneingeschränkt, vollständig und direkt abgerufen werden können (§ 28 Abs. 2 Nr. 9, § 29 UVgO). Auch für eine etwaige Begrenzung der geeigneten Bewerber nach Teilnahmewettbewerb muss die Auftragsbekanntmachung die Angaben nach § 36 UVgO enthalten. Der Vordruck *Auftragsbekanntmachung national* sieht Felder für diese Angaben vor.

- **Oberschwellenbereich (§§ 37, 40 VgV)**

Wird ein Auftrag im Oberschwellenbereich ohne eine vorherige EU-weite Bekanntmachung vergeben, ohne dass das GWB dies ausdrücklich gestattet, kann dieser Vergabeverstoß in einem Nachprüfungsverfahren festgestellt werden. Dann ist die Beauftragung als unzulässige Direktvergabe bzw. „De facto-Vergabe“ von Anfang an unwirksam (§ 135 GWB) und kann gravierende Folgen haben (Nichtigkeit geschlossener Verträge, Rückforderung öffentlicher Mittel, u.a.).

Hinweis: Bestehen Unsicherheiten darüber, ob eine Leistung förmlich vergeben werden muss oder direkt beauftragt werden kann, ist eine sog. „ex ante“-Transparenzbekanntmachung im EU-Amtsblatt zu erwägen.

Auftrags- und andere Bekanntmachungen über europaweite Liefer- und Dienstleistungsaufträge müssen seit dem 25.10.2023 im Datenaustauschstandard eForms-DE veröffentlicht werden und werden gemäß §10a Abs. 5 VgV nur noch zentral über den sog. Datenservice Öffentlicher Einkauf an das Amt für Veröffentlichungen der EU übermittelt. Die Auftragsbekanntmachung muss alle vorgeschriebenen Inhalte umfassen (z.B. die Eignungskriterien nach § 122 Abs. 4 GWB, eine etwaige Bewerberbegrenzung nach § 51 VgV, die Vorschriften zur e-Vergabe nach den §§ 9-13 VgV, u.v.m.).

Hinweis: In der EU-Auftragsbekanntmachung sind alle Lieferungen und Leistungen (inkl. Bauleistungen) einer standardisierten sog. „CPV-Nummer“ zuzuordnen. Der Leistungskatalog des Common Procurement Vocabulary (CPV) dient einer in allen EU-Staaten einheitlichen und verständlichen Beschreibung der zu vergebenden Leistungen.

Die Auftragsbekanntmachungen dürfen zusätzlich auch auf nationaler Ebene (z.B. www.bund.de; zentrale Veröffentlichungsplattform Hamburg) veröffentlicht werden (§ 40 Abs. 3 VgV), wobei dann aber die Fristen und Inhaltsvorgaben des § 40 Abs. 3 VgV zu beachten sind.

Hinweis: Für die nationale Veröffentlichung eines EU-Verfahrens ist nicht der Vergabevordruck *Auftragsbekanntmachung national* zu verwenden.

- **Sonderfall: Vorinformation im Oberschwellenbereich (§ 38 VgV)**

Im Oberschwellenbereich *kann* die Auftraggeberin eine Vorinformation über die geplante Auftragsvergabe nach § 38 VgV veröffentlichen. Dazu übersendet sie dem Amt für Veröffentlichungen der EU über den Datenservice Öffentlicher Einkauf entweder die Vorinformation selbst oder eine Mitteilung über die Veröffentlichung im Beschafferprofil.

Unter den Voraussetzungen des § 38 Abs. 3 VgV erlaubt die Veröffentlichung der Vorinformation eine Verkürzung der Angebotsfristen auf 15 bzw. 10 Kalendertage.

Unter den Voraussetzungen des § 38 Abs. 4 VgV kann sogar auf die Auftragsbekanntmachung verzichtet werden. In diesem Fall fordert die Auftraggeberin alle Unternehmen, die nach der Vorinformation eine Interessensbekundung übermittelt haben, zur weiteren Interessensbestätigung nach § 38 Abs. 5 VgV auf und leitet so den Teilnahmewettbewerb ein. Die Aufforderung muss die Mindestangaben des § 52 Abs. 3 VgV enthalten (z.B. Internetadresse nach Nr. 4, unter der die Vergabeunterlagen unentgeltlich, uneingeschränkt und vollständig direkt verfügbar sind, oder alternativ die Angaben nach Nr. 5, die Eignungskriterien nach § 122 Abs. 4 GWB, etwaige Bieterbegrenzungen nach § 51 VgV (s.o.), zuständige Vergabekammer für eine Nachprüfung u.v.m.).

2. Teilnahmewettbewerb

Bei Verfahren mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb sind die jeweils angemessenen Fristen für die Einreichung der Teilnahmeanträge zu beachten (§ 13 UVgO; §§ 15-20 VgV).

Die Prüfung der Teilnahmeanträge bzw. Interessensbestätigungen folgt den ersten zwei Wertungsstufen der Angebotsprüfung (vgl. [Ziffer III.5](#)): Zunächst werden die eingereichten Unterlagen auf ihre Vollständigkeit und fachliche Richtigkeit geprüft, wobei die Auftraggeberin fehlende Unterlagen ggf. nachfordern kann. Sodann werden die Eignung der Bewerber und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen geprüft und die geeigneten Bewerber werden zur Abgabe eines Angebots aufgefordert (ggf. unter Begrenzung der Bewerberzahl nach § 36 UVgO bzw. § 51 VgV).

Hinweis auf vereinfachtes Beschaffungsverfahren (unter 100.000 Euro) (vgl. [Ziffer I.5](#)):

Wird die Höchstzahl der geeigneten Bewerber nach § 36 Abs. 1 UVgO überschritten, so werden die geeigneten Bewerber durch Losen ausgewählt. Beim Losen können software- oder webbasierte Zufallsgeneratoren verwendet werden.

3. Angebotsabgabe

Bei sämtlichen Vergabeverfahren sind die jeweils angemessenen Fristen für die Einreichung der Angebote zu beachten (§ 13 UVgO; §§ 15-20 VgV). Zu den vier Wertungsstufen für die Prüfung der eingereichten Angebote siehe [Ziffer III.5](#).

- **Bieterkommunikation**

Bis zur Angebotsabgabe können die Teilnehmer ihre Bieterfragen zu den Vergabeunterlagen und insbesondere zur Leistungsbeschreibung stellen. Die Vergabestelle soll einen Zeitpunkt festlegen, bis zu dem Bieterfragen spätestens zu stellen sind (Vordruck [Aufforderung Angebotsabgabe](#)). Die Bieterfragen müssen möglichst umgehend und präzise beantwortet und allen Teilnehmern in anonymisierter Form zusammen mit den Antworten zur Verfügung gestellt werden.

Hinweis: Obwohl die UVgO keine verbindlichen Antwortfristen für die Auftraggeberin vorgibt, kann sich die Vergabestelle für ihre Beantwortung an der 6-Tage-Frist nach § 20 Abs. 3 Satz 1 VgV orientieren.

Auch bei erheblichen Zusatzinformationen oder Änderungen der Vergabeunterlagen muss die Auftraggeberin allen potentiellen Bietern die entsprechende Kenntnisnahme ermöglichen und ihnen – ggf. über eine angemessene Verlängerung der Angebotsfrist – genügend Zeit zur Anpassung ihrer Angebote einräumen (§ 13 Abs. 4 UVgO; § 20 Abs. 3 VgV).

Aufgrund des uneingeschränkten elektronischen Zugangs zu den Vergabeunterlagen besitzt die Auftraggeberin üblicherweise keine Informationen über die potentiellen Bieter. Deshalb werden zu-

sätzliche Informationen und etwaige Änderungen der Fristen oder Vergabeunterlagen auf der zentralen Veröffentlichungsplattform Hamburg ([Ziffer III.1](#)) zur Verfügung gestellt. Dort müssen sich alle interessierten Unternehmen selbständig informieren.

Hinweis: Nur wenn die Auftraggeberin eine Zusage an eine freiwillige Bieterregistrierung geknüpft hat, die registrierten Bieter über etwaige Ergänzungen oder Änderungen von Fristen oder Vergabeunterlagen zu informieren, muss sie die entsprechenden Informationen direkt an die registrierten Unternehmen übermitteln.

Erfährt eine Vergabestelle von technischen Problemen beim Hochladen elektronischer Angebote in das e-Vergabesystem, muss sie aufklären, ob sie selbst das Upload-Problem zu verantworten hat oder nicht. Ist dies der Fall, ist die Angebotsfrist zu verlängern. Die verlängerte Angebotsfrist ist allen Bietern transparent und diskriminierungsfrei über das Bieterportal mitzuteilen.

4. Öffnungstermin

Die Öffnung von Teilnahmeanträgen (bzw. Interessensbestätigungen) und Angeboten richtet sich grundsätzlich nach § 40 UVgO bzw. § 55 VgV. Danach darf die Vergabestelle erst nach Ablauf der entsprechenden Fristen Kenntnis vom Inhalt nehmen; die Angebotsöffnung wird unverzüglich nach Ablauf der Angebotsfrist gemeinsam von mindestens zwei Vertretern der Auftraggeberin an einem Termin durchgeführt, zu dem keine Bieter zugelassen sind.

Hinweis auf vereinfachtes Beschaffungsverfahren (unter 100.000 Euro) (vgl. [Ziffer I.5](#)):

Im vereinfachten Beschaffungsverfahren bis 100.000 Euro bedarf es bei der Öffnung der Angebote lediglich eines Vertreters des Auftraggebers.

Hinweis: Falls organisatorisch möglich, soll die Angebotsöffnung von Personen durchgeführt werden, die nicht an der Erstellung der Vergabeunterlagen, dem Vergabeverfahren oder der Vertragsdurchführung beteiligt sind.

Der Verhandlungsleiter muss sich vor der Öffnung des ersten Angebots vergewissern, dass alle Angebote vor Ablauf der Angebotsfrist eingegangen und ungeöffnet (schriftliche Angebote sowie Angebote per E-Mail) bzw. verschlüsselt (elektronische Angebote) sind. Über die Angebotsöffnung wird eine Niederschrift gefertigt; bei elektronischen Vergabeverfahren wird die elektronische Niederschrift des e-Vergabemanagementsystems verwendet.

Verspätete Angebote werden in der Niederschrift als solche bezeichnet und ihre Eingangszeiten und die Verspätungsgründe vermerkt. Im elektronischen Vergabeverfahren können verspätete Angebote nicht berücksichtigt werden, weil ihr Hochladen in das e-Vergabesystem technisch verhindert wird (Zeitstempel).

5. Angebotswertung

Die Prüfung und Wertung der Angebote erfolgt in **vier Wertungsstufen**:

- erste Wertungsstufe: formale Angebotsprüfung
- zweite Wertungsstufe: Eignungsprüfung
- dritte Wertungsstufe: angemessener Preis
- vierte Wertungsstufe: wirtschaftlichstes Angebot (Angebotswertung i.e.S.)

Hinweis auf vereinfachtes Beschaffungsverfahren (unter 100.000 Euro) (vgl. [Ziffer I.5](#)):

Im vereinfachten Beschaffungsverfahren (unter 100.000 Euro) kann die Prüfungsreihenfolge frei gewählt werden (vgl. weitere Einzelheiten in [Ziffer I.5](#)).

Werden zunächst die Auskömmllichkeit und Wirtschaftlichkeit der Angebote geprüft, kann die Prüfung der weiteren Wertungsstufen auf das aussichtsreichste Angebot beschränkt werden.

5.1 Formale Prüfung (§ 41 Abs. 1 UVgO bzw. § 56 Abs. 1 VgV)

Schon im Öffnungstermin erfolgt eine erste Durchsicht der Angebote, um Auffälligkeiten festzustellen und aktenkundig zu machen (*Ziffer III.4*).

Im Rahmen der formalen Prüfung werden die Angebote auf Vollständigkeit sowie auf fachliche und rechnerische Richtigkeit überprüft (§ 41 Abs. 1 i.V.m. § 38 UVgO bzw. § 56 Abs. 1 i.V.m. 53 VgV). Anhand der Anforderungen in den Vergabeunterlagen ist insbesondere festzustellen, ob

- die Angebote vollständig sind (Erklärungen, Unterschriften, geforderte Unterlagen, usw.),
- die Angebote die Vergabeunterlagen ändern (d.h. inhaltlich von ihnen abweichen),
- ein Bieter eigene Allgemeine Geschäftsbedingungen zum Inhalt seines Angebots gemacht hat,
- etwaige Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen zweifelsfrei sind,
- nicht zugelassene Nebenangebote eingereicht wurden,
- zugelassene Nebenangebote die formellen Einreichungsvoraussetzungen erfüllen (u.a. Anzahl im Angebot eingetragen, auf besonderer Anlage gemacht und deutlich gekennzeichnet),
- alle geforderten Erklärungen bei Bietergemeinschaften vollständig vorhanden und mit Stempel und Unterschrift des bevollmächtigten Vertreters versehen sind,
- kein Angebot eines nicht aufgeforderten Unternehmens vorliegt,
- alle erforderlichen Nachunternehmererklärungen abgegeben wurden.

Formal oder inhaltlich mangelhafte Angebote sind auszuschließen (s.u.).

Damit vielversprechende Bieter aber nicht wegen nur geringfügiger formaler Fehler ausgeschlossen werden müssen, kann die Vergabestelle bestimmte Unterlagen nach § 41 Abs. 2 UVgO bzw. § 56 Abs. 2 VgV nachfordern:

• Nachforderung von Unterlagen (§ 41 Abs. 2 UVgO bzw. § 56 Abs. 2 VgV)

Die Vergabestelle kann einen Bieter unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und Gleichbehandlung auffordern, innerhalb einer angemessenen Frist

- fehlende, unvollständige oder fehlerhafte **unternehmensbezogene Unterlagen** nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren, oder

Hinweis: Unternehmensbezogene Unterlagen sind insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise zur Eignung.

- fehlende oder unvollständige **leistungsbezogene Unterlagen** nachzureichen oder zu vervollständigen.

Hinweis: Grundsätzlich dürfen *keine* leistungsbezogenen Unterlagen nachgefordert werden, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen (mit Ausnahme von Preisangaben für unwesentliche Einzelpositionen, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen).

Eine Nachforderung vorliegender, jedoch inhaltlich unzureichender Unterlagen ist nicht zulässig. Das Nachforderungsrecht darf also nicht zum Austausch von Unterlagen genutzt werden.

Die Vergabestelle entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, ob sie überhaupt Unterlagen nachfordert, welche Unterlagen sie nachfordert und in welcher Frist diese vorzulegen sind. Ein Bieter hat daher *keinen* Anspruch auf Nachforderung, sondern nur auf fehlerfreie Ermessensausübung. Dabei ist insbesondere der Gleichbehandlungsgrundsatz zu beachten: Wird nachgefordert, sind die relevanten Unterlagen von allen Bietern der engeren Wahl nachzufordern.

Die Auftraggeberin kann in der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen festlegen, dass sie keine Unterlagen nachfordern wird (§ 41 Abs. 2 Satz 2 UVgO bzw. § 56 Abs. 2 Satz 2 VgV). Dann muss sie alle Angebote direkt ausschließen, die nicht die geforderten Unterlagen enthalten (§ 42 Abs. 1 Nr. 2 UVgO bzw. § 57 Abs. 1 Nr. 2 VgV). Von dieser Vorabfestlegung ist im Regelfall abzuraten, da die Möglichkeit, formale Mängel durch Nachforderung zu heilen, zu einer größeren Anzahl wertbarer Angebote führt.

- **Angebotsausschluss wegen Formfehlern (§ 42 UVgO bzw. § 57 Abs. 1 VgV)**

Von der Wertung sind folgende Angebote (bzw. Teilnahmeanträge oder Interessenbekundungen/-bestätigungen) zwingend auszuschließen:

- die nicht form- oder fristgerecht eingegangen sind (außer, der Bieter hat dies nicht zu vertreten)
- die nicht die geforderten oder nachgeforderten Unterlagen enthalten
- in denen Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen nicht zweifelsfrei sind
- bei denen Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen vorgenommen worden sind (d.h. die inhaltlich von den Vergabeunterlagen abweichen),
- die nicht die erforderlichen Preisangaben enthalten (außer, es handelt sich um unwesentliche Einzelpositionen, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen),
- nicht zugelassene Nebenangebote,
- zugelassene Nebenangebote, die die Mindestanforderungen nicht erfüllen.

5.2 Eignungsprüfung und Bieterausschluss (§§ 31 ff. UVgO bzw. 42 ff. VgV)

Das Angebot eines ungeeigneten Teilnehmers darf bei der Wertung nicht berücksichtigt werden (§ 42 Abs. 1 Satz 1 UVgO; § 57 Abs. 1 VgV; zu den Eignungsanforderungen siehe [Ziffer II.9](#)). Deshalb prüft die Vergabestelle im Rahmen der Eignungsprüfung, ob und inwieweit ein Teilnehmer fachkundig und leistungsfähig ist und ob ein Ausschlussgrund nach den §§ 123, 124 GWB vorliegt.

Die Ausschlussgründe des § 123 GWB sind zwingend (ohne Ermessensspielraum des Auftraggebers) und die des § 124 GWB sind fakultativ (mit Ermessensspielraum), wobei stets die Regelungen zur Selbstreinigung (§§ 125, 126 GWB) zu beachten sind.

Hinweis: Die „Zuverlässigkeit“ ist seit der Vergaberechtsreform 2016 kein eigenes Eignungskriterium mehr, sondern als „Nichtvorliegen von Ausschlussgründen“ gemäß den §§ 123, 124 GWB zu prüfen.

Die Eignungsprüfung ist in Bezug auf alle Teilnehmer (Einzelunternehmen und Bietergemeinschaften sowie etwaige Eignungsleiher) vorzunehmen, die für eine Beauftragung in Betracht kommen. Die Vergabestelle muss die Eignung des Bieters bzw. Bewerbers im Einzelfall beurteilen. Die Eignungsprüfung ist eine Prognoseentscheidung, ob ein Bieter in der Lage ist, die ausgeschriebene Leistung vertragsgemäß zu erbringen. Dabei berücksichtigt die Vergabestelle alle eignungsrelevanten Umstände bis zum Abschluss des Vergabeverfahrens durch rechtswirksamen Zuschlag. Sie darf ihre eigenen Erfahrungen mit dem Bieter berücksichtigen, sofern sie den Sachverhalt umfassend ermittelt hat und den Einwänden des Bieters mit der angebrachten Sorgfalt nachgegangen ist (vgl. den Ausschlussgrund in § 124 Abs. 1 Nr. 7 GWB). Auch eine frühere schwere Verfehlung kann zum Ausschluss des Bieters führen (vgl. § 124 Abs. 1 Nr. 3 GWB). Die Eignungsprüfung obliegt allein der Vergabestelle; die Nachprüfungsinstanzen (Vergabekammer, Vergabesenat des OLG) dürfen ihre Entscheidung nicht ersetzen, sondern lediglich auf Beurteilungsfehler überprüfen.

Die Vergabestelle legt in der Auftragsbekanntmachung oder der Aufforderung zur Angebotsabgabe fest, mit welchen Unterlagen (Eigenerklärungen oder Nachweise) der Bieter seine Eignung zu belegen hat und zu welchem Zeitpunkt (schon mit dem Angebot oder erst auf gesondertes Verlangen) die geforderten Eignungsnachweise vorzulegen sind (vgl. § 35 Abs. 1 UVgO; § 48 Abs. 1 VgV).

Im vereinfachten Beschaffungsverfahren kann die Vergabestelle auf die Vorlage von Eignungsnachweisen verzichten (vgl. [Ziffer II.9.2](#)).

Im Regelfall gibt der Bieter mit seinem Angebot (bzw. Teilnahmeantrag) zunächst die im Vordruck [Eignung](#) enthaltenen Eigenerklärungen ab und legt die geforderten Nachweise zum relevanten Zeitpunkt vor. Zur Überprüfung der Eigenerklärungen hat die Vergabestelle die Abfrage beim Wettbewerbsregister durchzuführen (siehe unten). Bei unzutreffender Erklärung ist der Ausschluss des Teilnehmers vom Vergabeverfahren zu prüfen (vgl. § 124 Abs. 1 Nrn. 8-9 GWB).

Die Eignungsprüfung ist sorgfältig nach § 6 UVgO bzw. § 8 VgV zu dokumentieren.

Hinweis auf vereinfachtes Beschaffungsverfahren (unter 100.000 Euro) (vgl. Ziffer I.5):

Wurde auf den Nachweis der Eignung (nicht Bieterausschluss) nicht von vornherein verzichtet (s. Ziffer II.9.2), kann die Vergabestelle auf die Überprüfung der Eignung eines Unternehmens anhand der eingereichten Unterlagen verzichten, soweit sich der Beleg der Eignung des Unternehmens bereits aus

- einem vorangegangenen Vergabeverfahren,
- einer Marktrecherche, frei zugänglichen Firmeninformationen oder Referenzen oder
- aus dem Nachweis eines Präqualifizierungssystems (auch die PQ-Liste des „Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V“, <https://www.pq-verein.de>)

ergibt und dort dokumentiert wurde. Es dürfen nur Informationen verwendet werden, die nicht älter als ein Jahr alt sind.

Die Pflicht zur Prüfung des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen bleibt bestehen.

• Wettbewerbsregister

Das bundesweite Wettbewerbsregister stellt öffentlichen Auftraggebern, Sektorenauftraggebern und Konzessionsgebern für Vergabeverfahren Informationen zur Verfügung, die es den Auftraggebern ermöglichen, zu prüfen, ob ein Unternehmen wegen bestimmter Wirtschaftsdelikte von dem Vergabeverfahren auszuschließen ist oder ausgeschlossen werden kann. Das Register wird beim Bundeskartellamt als elektronische Datenbank geführt.

Die Registerabfrage erfolgt grundsätzlich über das Webportal des Wettbewerbsregisters und setzt eine vorherige Registrierung sowie die Nutzung eines Software-Zertifikats voraus. Informationen zum Register und zum Registrierungsprozess stehen unter https://www.bundeskartellamt.de/DE/Wettbewerbsregister/WettbewReg_node.html zur Verfügung.

Rechtliche Grundlage für die Einrichtung und den Betrieb des Wettbewerbsregisters sind das Wettbewerbsregistergesetz (WRegG) sowie die Wettbewerbsregisterverordnung (WRegV), die insbesondere die Einzelheiten der elektronischen Datenübermittlung regelt.

Abfragepflicht gem. § 6 WRegG:

Ein öffentlicher Auftraggeber ist verpflichtet, vor der Erteilung des Zuschlags in einem Vergabeverfahren mit einem geschätzten Auftragswert **ab 30.000 Euro** (ohne USt.) bei der Registerbehörde abzufragen, ob im Wettbewerbsregister Eintragungen zu demjenigen Bieter, an den der öffentliche Auftraggeber den Auftrag zu vergeben beabsichtigt, gespeichert sind. **Diese Abfragepflicht gilt auch in Fällen des vereinfachten Beschaffungsverfahrens.** Für Sektorenauftraggeber sowie für Konzessionsgeber gilt die Abfragepflicht erst **ab Erreichen des EU-Schwellenwertes**. Bezieht sich die Abfrage auf eine Bietergemeinschaft, ist die Abfrage für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft gesondert zu stellen (§ 5 WRegV).

Gem. § 6 Abs. 2 WRegG kann der Auftraggeber im Rahmen eines Teilnahmewettbewerbs die Bewerber, die er zur Abgabe eines Angebots auffordern will, durch eine Abfrage im Wettbewerbsregister überprüfen; außerdem ist es möglich, eine Abfrage auch unterhalb der in Abs. 1 genannten Wertgrenze durchzuführen.

Der Vordruck **Eignung** fragt die zur Abfrage erforderlichen Angaben ab (Name bzw. Firma, Rechtsform, Handelsregisternummer, USt-Identifikationsnummer).

• Gewerbezentralregister (GZR)

Mit der zum 1.6.2022 eingeführten Abfragepflicht im Wettbewerbsregister entfällt die Pflicht zu Abfragen aus den Korruptionsregistern der Länder und dem Gewerbezentralregister. Aus diesen Registern werden keine Daten in das Wettbewerbsregister überführt.

Um eine Informationslücke für Auftraggeber zu verhindern, können Auftraggeber noch drei Jahre nach Einführung der Pflicht zur Abfrage des Wettbewerbsregisters das Gewerbezentralregister auf freiwilliger Basis abfragen (bis zum 1.6.2025).

5.3 Angemessenheit des Preises

Bei der Prüfung der Angemessenheit des Preises geht es insbesondere um den richtigen Umgang mit ungewöhnlich niedrigen Angeboten. Erscheint Preis oder Kosten eines Angebotes im Verhältnis zur Leistung ungewöhnlich niedrig, besteht kein automatischer Ausschlussgrund, sondern die Auftraggeberin muss vom Bieter zunächst Aufklärung verlangen (Grundsatz „Aufklärung vor Ausschluss“; § 44 Abs. 1 UVgO bzw. § 60 Abs. 1 VgV).

Den Anlass zur Preisaufklärung gibt ein Angebot bei auffälliger Preisdifferenz zu den Konkurrenzangeboten, wobei grundsätzlich der Gesamtpreis der Angebote maßgeblich ist. Das HmbVgG legt für den Liefer- und Dienstleistungsbereich *keine* Aufgreifschwelle fest (die Aufgreifschwelle nach § 6 Satz 1 HmbVgG von 10 % Preisabstand zum nächsten Angebot gilt nur für Bauleistungen), allerdings sollte die Vergabestelle ab einem Preisabstand von 20 % eine Preisaufklärung erwägen.

5.4 Das wirtschaftlichste Angebot (§ 43 UVgO bzw. § 127 Abs. 1 GWB, § 58 VgV)

Der Zuschlag ist auf das wirtschaftlichste Angebot, d.h. das Angebot mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis, zu erteilen (§ 43 UVgO bzw. § 127 Abs. 1 GWB, § 58 VgV). Auf der vierten Wertungsstufe wird aus den verbliebenen Angeboten nunmehr das wirtschaftlichste Angebot anhand der vorab bekanntgemachten und gewichteten Zuschlagskriterien ermittelt (sog. Angebotswertung im engeren Sinne).

Bei allen Vergaben ist der Bewertungsmaßstab für jedes einzelne Zuschlagskriterium in der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen transparent vorzugeben (vgl. § 43 Abs. 5-6 UVgO bzw. § 127 Abs. 4 GWB, § 58 Abs. 3 VgV). Das erfolgt in der Regel über Unterkriterien, die (nichtpreisliche) Zuschlagskriterien weiter aufgliedern (siehe [Ziffer II.7.7](#)). Dabei ist zu beachten:

- Die konkreten Anforderungen an die einzelnen Bewertungsstufen sind textlich zu erläutern: Bei einer Schulnoten-/Punkteskala ist zu erläutern, wovon die Erreichung einer Wertungsstufe/Punktzahl genau abhängt (sog. Erfüllungsgrad). Bei der Bewertung von Konzepten sind zumindest die konkreten Anforderungen an die Konzeptdarstellung zu erläutern. Im Zweifelsfall ist zur rechtssicheren Formulierung des Bewertungsmaßstabs das zuständige Rechtsamt einzuschalten.
- Die Gewichtung der Kriterien und Unterkriterien ist jeweils als gesonderter Prozentsatz (aus Praktikabilitätsgründen regelmäßig in mindestens 5%-Schritten) festzulegen.
- Aus Transparenzgründen soll in den Vergabeunterlagen auch die Wertungsmatrix (d.h. die genaue Bewertungsmethodik zur Umrechnung von Zuschlagskriterien, Unterkriterien und Gewichtung in Bewertungspunkte) mitgeteilt werden.

Hinweis: Es sind unterschiedliche Bewertungsmethoden anerkannt (z.B. die einfache Richtwertmethode; vgl. zu Methoden bei IT-Leistungen auch [UfAB](#)), die im Einzelfall vorab festzulegen und mitzuteilen sind.

Eine nachträgliche Änderung oder Ergänzung der Zuschlagskriterien, der Unterkriterien oder der Bewertungsmethodik ist unzulässig.

Die Entscheidung über das wirtschaftlichste Angebot (insbesondere die Leistungsbewertung nach der Wertungsmatrix) ist mit nachvollziehbarer Begründung im Vergabevermerk zu dokumentieren, dies gilt besonders für Wertungskriterien mit Beurteilungsspielraum der Vergabestelle.

Im vereinfachten Beschaffungsverfahren ist eine Begründung für die getroffene Auswahlentscheidung nur dann zu dokumentieren, soweit es sich nicht um einen reinen Preiswettbewerb handelt.

An der Entscheidung wirken mindestens zwei Vertreter der Auftraggeberin mit (sog. Vier-Augen-Prinzip). Die Zuschlagsentscheidung ist vom Auftraggeber selbst zu treffen und darf nicht auf Dritte delegiert werden; Stützt sie sich ausnahmsweise auf den Vorschlag eines Dritten (z.B. eines beauftragten Beratungsunternehmens), ist die kritische Prüfung des Vorschlags und ihr Zueigenmachen durch die Vergabestelle zu dokumentieren. Zur Zuschlagserteilung siehe [Ziffer III.7.1](#).

6. Vorabinformation nach § 134 GWB

Im Oberschwellenbereich sind *vor dem Zuschlag* diejenigen Bieter des Vergabeverfahrens, deren Angebot nicht für den Zuschlag vorgesehen ist, unverzüglich und in Textform zu informieren über den Namen des Bestbieters, die Gründe für die Nichtberücksichtigung ihres Angebots und den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses (§ 134 Abs. 1 GWB).

Hinweis: Im elektronischen Vergabesystem „eVa“ der FHH ist dafür eine HTML-Vorlage enthalten.

Die Information soll so abgesendet werden, dass der früheste Zeitpunkt zum Vertragsschluss nicht auf einen Sams-, Sonn- oder bundesgesetzlichen Feiertag fällt und der Fristlauf nicht durch Sams-, Sonn- und Feiertage derart verkürzt wird, dass die Einholung von anwaltlichem Rechtsrat und die Stellung eines Antrags auf Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens unzumutbar erschwert wird.

Der Vertragsschluss darf frühestens 15 Kalendertage (bei postalischer Übermittlung) bzw. 10 Kalendertage (bei elektronischer Übermittlung oder per Fax) *nach Absendung* der Vorabinformation erfolgen (Frist beginnt am Tag nach der Absendung), sog. Wartepflicht aus § 134 Abs. 2 GWB.

Die Informationspflicht aus § 134 Abs. 1 GWB entfällt, sofern ein Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb wegen besonderer Dringlichkeit gerechtfertigt ist (§ 134 Abs. 3 GWB).

Wird ein Verstoß der Auftraggeberin gegen die Informations- und Wartepflicht in einem Nachprüfungsverfahren festgestellt, ist die Beauftragung von Anfang an unwirksam gemäß § 135 GWB.

7. Verfahrensbeendigung

Jedes Vergabeverfahren endet entweder mit dem Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot (§ 43 Abs. 1 UVgO; § 58 Abs. 1 VgV) oder mit Verfahrensaufhebung (§ 48 Abs. 1 UVgO; § 63 Abs. 1 VgV).

7.1 Zuschlag (§ 43 UVgO bzw. § 58 VgV)

Der Zuschlag bewirkt den Vertragsschluss (Annahme des Angebots nach den §§ 147 ff. BGB: Der Zuschlag ist eine empfangsbedürftige Willenserklärung und wird nach § 130 Abs. 1 BGB mit dem Zugang des Vordrucks *Zuschlag* beim Bieter innerhalb der Bindefrist wirksam). Zur Entscheidung über das wirtschaftlichste Angebot siehe *Ziffer III.5.4*.

Direktaufträge gem. § 2a Abs. 3 Nr. 1 HmbVgG i.V.m Ziffer II.5.4 (Leistungen mit einem Auftragswert von **bis zu 5.000 Euro**) können formlos und ohne Durchführung eines Vergabeverfahrens beschafft werden (siehe *Ziffer II.5.4*).

Im Übrigen erfolgt eine Zuschlagsmitteilung an den Bestbieter in Schriftform, per Telefax oder in Textform mithilfe elektronischer Mittel wie folgt:

- Bei Verhandlungsvergaben **bis 100.000 Euro** Gesamtauftragswert im elektronischen Bestellwesen der FHH oder anderen elektronischen Bestellanwendungen kann eine Zuschlagsmitteilung durch einfache E-Mail ergehen, aus der die Auftraggeberin (Absenderin) eindeutig hervorgeht (d.h. mindestens Textform nach § 126b BGB). Die haushalts- und kassenrechtlichen Vorgaben bleiben unberührt. Die Teilnahme an elektronischen Versteigerungen ist nur gestattet, soweit besondere Umstände sie erforderlich machen.
- Elektronische Abrufe aus einer Rahmenvereinbarung sind zulässig. Die jeweils zuständige Vergabestelle stellt in Abstimmung mit dem Vertragspartner sicher, dass ein Bedarfsträger erkennen kann, welche Produkte aus der Rahmenvereinbarung elektronisch abgerufen werden können.
- Bei Oberschwellenvergaben darf der Zuschlag am Tag nach Fristablauf ab 10.00 Uhr erfolgen.

• Verwaltungs-, Kassen- und Haushaltsrecht

Neben den vergaberechtlichen Vorgaben muss eine Vergabestelle stets auch die geltenden verwaltungs-, kassen- und haushaltsrechtlichen Vorgaben beachten. Im Rahmen dieser Richtlinie wird nur auf zwei für Vergabeverfahren besonders relevante Vorgaben hingewiesen:

Zeichnungsberechtigungen und etwaige Schriftform:

Mit der Mitteilung über den Zuschlag entsteht ein privatrechtlicher Vertrag. Ab einem Auftragswert von 20.000 Euro **inklusive Umsatzsteuer** bedarf es daher der Unterzeichnung zweier zur Vertretung der Freien und Hansestadt Hamburg befugten Personen, vgl. Abschnitt V der Anordnung über die Befugnis zur Vertretung der Freien und Hansestadt Hamburg vom 19. April 2001, zuletzt geändert am 7. September 2021. Bei Verwendung des E-Vergabesystems bedarf es hingegen keiner gesonderten Unterzeichnung (vgl. Hinweise in den Vordrucken *Zuschlag* und *Auftragsschein*).

Verpflichtungserklärung bei bestimmten Leistungen:

Bei Dienstleistungsvergaben über Gutachten und externe Beratungsleistungen, die

- mit weitergehenden Einblicken in geheime Dienstabläufe und die Organisationsstrukturen der Auftraggeberin verbunden sein können; oder
- der Vorbereitung oder Durchführung von Vergabeverfahren dienen können und damit einer gesteigerten Manipulations- und Korruptionsgefährdung ausgesetzt sind

ist ab einem Gesamtauftragswert von **20.000 Euro** (ohne USt.) eine Verpflichtung nach dem „Gesetz über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen“ vom 2.3.1974 (Verpflichtungsgesetz – VerpfIG; BGBl. I S. 547; geändert 15.8.1974, BGBl. I S. 1942) erforderlich.

Hinweis: Hintergrund der Verpflichtung nach dem VerpfIG ist der besondere Schutz der Dienstgeheimnisse und -abläufe (Anlage 1 zum Protokoll vom 25.2.2002 der Antikorruptionskonferenz vom 14.2.2002; umgesetzt durch die „RL Verpflichtung von Unternehmensberatern und Gutachtern“ der FB vom 7.6.2002 i.d.F. vom 1.6.2010, die wiederum durch diese HmbVgRL ersetzt wurde, siehe *Ziffer I.*).

Dazu sind alle vom Auftragnehmer zur Auftragsausführung eingesetzten Personen förmlich zu verpflichten und der Auftragnehmer ist zudem vertraglich zu verpflichten, einen Wechsel im Kreis der verpflichteten Personen anzuzeigen. Die Verpflichtung ist auf 5 Jahre befristet.

Die förmliche Verpflichtung ist durch die innerbehördlich für die Verpflichtung zuständige Stelle der beauftragenden Stelle („Beschäftigungsbehörde“ im Sinne der Anordnung zur Durchführung des VerpfIG vom 28.01.1975, Amtl. Anz. 13) wie folgt durchzuführen:

- Zunächst prüft die Vergabestelle, ob bereits förmliche Verpflichtungen von Dienststellen der FHH für die vom Auftragnehmer für die Leistungserbringung benannten verantwortlichen Personen existieren (zum Nachweis reichen die Personen eine Kopie der Niederschrift über ihre Verpflichtung ein) und ob diese noch für die gesamte Vertragslaufzeit gültig sind. Liegt keine (ausreichende) Verpflichtung vor, übermittelt die Vergabestelle der innerbehördlich für die Verpflichtung zuständigen Stelle vor Beginn der Vertragsausführung eine Kopie des Vertrages.
- Die Verpflichtung erfolgt nach § 1 Abs. 2 VerpfIG mündlich, dabei ist auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung hinzuweisen. Aus Gründen der Beweissicherung ist über die Belehrung und Verpflichtung eine Niederschrift aufzunehmen, die der Verpflichtete mit unterzeichnet (§ 1 Abs. 3 S. 1 VerpfIG).

Um diesen gesetzlichen Anforderungen gerecht zu werden, belehrt und verpflichtet die zuständige Stelle die für die Leistungserbringung verantwortlichen Personen möglichst in einem Verpflichtungstermin vor Ort.

- Zunächst erfolgt die mündliche Belehrung über die im Formblatt „Verpflichtungserklärung“ (Arbeitshilfe in *Anlage III.5*) aufgeführten Strafvorschriften des Strafgesetzbuchs durch Vorlesen des Wortlauts und unter Hinweis auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung.
- Es folgt der Hinweis, dass die Verpflichtung während ihrer Geltungsdauer wirksam bleibt, wenn die verpflichtete Person für die FHH tätig wird und Leistungen erbringt; als Nachweis hat sie der Vergabestelle eine Kopie der Niederschrift über ihre Verpflichtung vorzulegen.
- Im Anschluss unterschreiben die verpflichtende Stelle und jede verpflichtete Person das Formblatt. Mit ihrer Unterschrift erklärt die verpflichtete Person, auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten verpflichtet worden zu sein.
- Nach der Unterzeichnung erhält jede verpflichtete Person eine Kopie des Formblatts und die Auftraggeberin nimmt das Original zu den Akten. Die Niederschrift auf dem Formblatt und ihre Aushändigung sind keine Voraussetzungen für das sofortige Wirksamwerden der Verpflichtung.

In begründeten Fällen und im Einvernehmen mit den beteiligten Personen können die mündliche Belehrung und Verpflichtung auch in einem Verpflichtungstermin per Bild- und Tonübertragung

(Videokonferenz) erfolgen, sofern der datenschutzkonforme und sichere Betrieb der Videokommunikation gewährleistet ist. Vor dem Verpflichtungstermin ist jeder zu verpflichtenden Person das Formblatt postalisch oder nach Abstimmung per *E-Mail* zum Eigendruck zu übersenden. Die verpflichtete Person unterzeichnet das Formblatt im Rahmen der Videokonferenz und sendet es danach unverzüglich auf dem Postwege (E-Mail genügt nicht) an die zuständige Stelle. Nach der Gegenzeichnung durch die verpflichtende Stelle wird jeder verpflichteten Person eine Kopie des Formblatts postalisch oder per E-Mail übersandt. Die Auftraggeberin nimmt das Original zu den Akten.

7.2 Aufhebung des Vergabeverfahrens (§ 48 UVgO bzw. § 63 VgV)

Endet ein Vergabeverfahren nicht durch Zuschlagserteilung, ist es ausdrücklich nach § 48 Abs. 1 UVgO bzw. § 63 Abs. 1 VgV aufzuheben.

Die Aufhebung bedarf ggf. der Zustimmung haushalts- oder kassenrechtlich befugter Personen.

Es ist stets zwischen der Wirksamkeit und der Rechtmäßigkeit der Aufhebung zu unterscheiden:

- Eine Aufhebung ist **wirksam**, sofern sie sachlich gerechtfertigt ist – unabhängig von ihrer Rechtmäßigkeit oder Rechtswidrigkeit gemäß § 48 UVgO bzw. § 63 VgV (dazu unten).

Da eine Auftraggeberin keinem Kontrahierungszwang unterliegt, kann sie nicht gegen ihren Willen zum Vertragsschluss verpflichtet werden. Aber sie braucht für die Aufhebung eines Vergabeverfahrens einen sachlichen Grund, um eine Aufhebung zum Schein oder aus Willkür auszuschließen. Die Korrektur von Fehlern im Vergabeverfahren stellt einen sachlich gerechtfertigten Grund für eine Aufhebung dar. Allerdings berechtigen nur solche Gründe zur Verfahrensaufhebung, die erst nach Einleitung des Vergabeverfahrens auftreten und von der Auftraggeberin nicht zu vertreten sind (d.h. nicht überwiegend in ihrer Risikosphäre liegen).

- Eine Aufhebung ist **rechtmäßig**, wenn sich die Vergabestelle auf einen der Aufhebungsgründe des § 48 Abs. 1 UVgO bzw. § 63 Abs. 1 VgV stützen kann.

Etwa kommt eine Aufhebung aus schwerwiegenden Gründen nach § 48 Abs. 1 Nr. 4 UVgO bzw. § 63 Abs. 1 Nr. 4 VgV in Betracht, wenn eine Ausschreibung zu unangemessen hohen Preisen führt oder die Angebotspreise zwar angemessen sind, die vorhandenen Haushaltsmittel aber nicht ausreichen. Die rechtmäßige (sanktionslose) Aufhebung wegen unangemessener Preise setzt stets das Vorliegen einer vertretbaren Kostenschätzung der Auftraggeberin voraus, deren Methodik ein wirklichkeitsnahes Schätzergebnis erwarten lässt. Dazu müssen die Kostenschätzung und die Kostenermittlung sorgfältig auf Grundlage aller möglichen Erkenntnisquellen und detailliert nach den einzelnen LV-Positionen erstellt worden sein.

- Eine Aufhebung ist **rechtswidrig**, wenn kein Grund des § 48 Abs. 1 UVgO bzw. § 63 Abs. 1 VgV die Aufhebung rechtfertigt. Sie ist dennoch im Regelfall wirksam (grundsätzlich kein Kontrahierungszwang; Ausnahme bei Scheinaufhebung). Bei einer rechtswidrigen Aufhebung können die Bieter Schadensersatz von der Auftraggeberin verlangen.

Die Bewerber bzw. Bieter sind über die Aufhebung des Vergabeverfahrens und ihre Gründe unverzüglich zu unterrichten (§ 46 Abs. 1 UVgO bzw. § 62 Abs. 1 S. 2 VgV).

Nach der Aufhebung eines oberschwelligen Vergabeverfahrens gilt § 14 VgV. Nach der Aufhebung eines unterschwelligen Vergabeverfahrens ist je nach Einzelfall und Marktlage

- neu öffentlich auszuschreiben,
- die Vergabeart zu wechseln (unter Berücksichtigung des § 8 UVgO), oder
- bei Beschränkter Ausschreibung bzw. Verhandlungsvergabe der Bieterkreis zu ändern / ergänzen.

8. Informationspflichten

Neben der Vorabinformation nach § 134 GWB vor Zuschlagserteilung (siehe [Ziffer III.6](#)) sieht das Vergaberecht weitere Informationspflichten für die Vergabestellen nach Zuschlagserteilung vor:

8.1 Unterrichtung nicht berücksichtigter Teilnehmer (§ 46 UVgO bzw. § 62 VgV)

Die Vergabestelle muss jeden Bewerber und Bieter unverzüglich die Zuschlagsentscheidung, den Abschluss einer Rahmenvereinbarung oder die Verfahrensaufhebung mitteilen (im Einzelnen siehe

§ 46 Abs. 1 Satz 1 UVgO bzw. § 62 Abs. 1 VgV). Weitergehende Informationen (z.B. Name des Bestbieters, Ablehnungsgründe) sind zu diesem Zeitpunkt nicht erforderlich. Auch ist keine spezielle Form für die Mitteilung vorgeschrieben. Allerdings unterscheiden sich die Inhaltsanforderungen an das Mitteilungsschreiben im Unter- und Oberschwellenbereich:

- Im **Unterschwellenbereich** müssen nach § 46 Abs. 1 Satz 1 UVgO nur nachträgliche Informationen über den Ausgang des Vergabeverfahrens mitgeteilt werden (Vordruck *Absagen national*). Die Gründe sind nur bei Aufhebung oder Neueinleitung eines Vergabeverfahrens mitzuteilen.
- Im **Oberschwellenbereich** knüpfen die Informationspflichten des § 62 Abs. 1 VgV bereits an die Entscheidung zur bevorstehenden Zuschlagserteilung, zum Abschluss einer Rahmenvereinbarung, zur Verfahrensaufhebung usw. an. Daher empfiehlt sich, diese Informationen schon in die Vorabinformation nach § 134 GWB (siehe *Ziffer III.6*) aufzunehmen, zumal eine Mitteilung nach § 62 Abs. 1 VgV die Vorabinformation nach § 134 GWB nicht ersetzen kann (Vordruck *Absagen EU*).

Nur auf Verlangen (Antrag) des Bewerbers/Bieters muss die Vergabestelle weitergehende Informationen mitteilen: Die Vergabestelle informiert nach § 46 Abs. 1 Satz 3 UVgO bzw. § 62 Abs. 2 VgV unverzüglich (spätestens binnen 15 Tagen nach Antragseingang) den nicht berücksichtigten

- *Bieter* über die wesentlichen Gründe für die Angebotsablehnung (1), die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebotes (2) sowie den Namen des erfolgreichen Bestbieters (3);
- *Bewerber* über die wesentlichen Gründe für seine Nichtberücksichtigung (4).

Die Vordrucke *Absageinformation nach Antrag Bewerber* und *Absageinformation nach Antrag Bieter* sind zu verwenden. Während im Unterschwellenbereich keine Form vorgegeben ist, muss die Vergabestelle die Informationen im Oberschwellenbereich in Textform nach § 126b BGB übermitteln.

Hinweis: Da im Oberschwellenbereich die Informationen zu (1) und (3) bereits mit der Vorabinformation des § 134 GWB mitgeteilt wurden, sind zusätzliche Informationen nur zu (2) gegeben. Der Mitteilungsgehalt ist aus Gründen des Vertraulichkeitsschutzes nach § 5 VgV und des fairen Wettbewerbs nur sehr gering: Da insbesondere Preise als vertrauliche Informationen gelten, wird dem erfolglosen Bieter bloß allgemein mitgeteilt, in welchen Leistungsbereichen (Kriteriengruppen) das Angebot des Bestbieters besser abgeschnitten hat.

8.2 Mitteilung vergebener Aufträge (§ 30 UVgO bzw. § 39 VgV)

Die Auftraggeberin muss nach der Vergabe bestimmter Aufträge eine öffentliche Mitteilung vornehmen, deren Anforderungen im Unter- und Oberschwellenbereich abweichen:

- Im **Unterschwellenbereich** ist über jeden in Beschränkter Ausschreibung oder Verhandlungsvergabe (jeweils ohne Teilnahmewettbewerb) vergebenen Auftrag ab 25.000 Euro Auftragswert für die Dauer von drei Monaten auf Internetseiten oder -portalen zu informieren (§ 30 UVgO).

Hinweis: Die Finanzbehörde veröffentlicht für die Vergabestellen gemäß *Ziffer I.2* die gemeldeten Aufträge auf der Internetseite <https://www.hamburg.de/vergebene-auftraege/>. Eine inhaltliche Prüfung bzw. Qualitätssicherung durch die Finanzbehörde erfolgt nicht. Für die Meldung ist der Vordruck *Vergebene Aufträge* unverzüglich nach der Zuschlagserteilung per E-Mail an das Funktionspostfach *Vergebene Aufträge (UVgO)* zu senden. Es besteht auch die Möglichkeit, die Meldung in einem Arbeitsgang mit der Meldung zur Vergabestatistik (vgl. *Ziffer III.8.3*) abzugeben.

- Im **Oberschwellenbereich** ist eine Vergabebekanntmachung im Datenaustauschstandard e-Forms-DE spätestens 30 Tage nach Vergabe des öffentlichen Auftrages (d.h. nach Absendung des Zuschlagsschreibens) oder nach Abschluss der Rahmenvereinbarung über den *Datenservice Öffentlicher Einkauf* an das Amt für Veröffentlichungen der EU zu übermitteln (§ 39 VgV).

Hinweis zur Rahmenvereinbarung: Nur die geschlossene Rahmenvereinbarung als solche ist bekannt zu machen, nicht die auf ihrer Grundlage vergebenen Einzelaufträge.

8.3 Statistik- und Berichtspflichten

Das Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK) hat auf Grundlage des § 114 Abs. 2 GWB eine bundesweite Vergabestatistik entwickelt, um Daten unter- und oberschwelliger Vergabeverfahren elektronisch zu erfassen und auszuwerten (vgl. BAnz AT 25.06.2020 B2).

Die Vergabestatistik wird im Auftrag des BMWK betrieben, mit der Datenerhebung und -verarbeitung wurde das Statistische Bundesamt (Destatis) beauftragt.

Seit dem 1. Oktober 2020 sind die Vergabestellen nach den §§ 1-5 VergStatVO verpflichtet, bestimmte statistische Daten über ihre Auftrags- und Konzessionsvergaben ab einem Auftragswert von **25.000 Euro** an die Vergabestatistik zu melden.

Alle Daten sind innerhalb von 60 Tagen nach Zuschlag (§ 1 Abs. 2 VergStatVO) an Destatis zu übermitteln. Die Datenübermittlung ist eine Pflicht des Auftraggebers, unabhängig davon, ob er sich dazu einer Berichtsstelle bedient (§ 1 Abs. 1 S. 2 VergStatVO). Der Auftraggeber ist für die vollständige und rechtzeitige Übermittlung der Daten allein verantwortlich, selbst wenn eine Berichtsstelle sie weiterleitet.

Die Hamburgischen Vergabestellen erfüllen ihre Meldepflicht wie folgt:

- Bei Vergabeverfahren in dem elektronischen Vergabeportal „eVa“ werden die erforderlichen Daten automatisch aus dem System heraus an Destatis übermittelt.
- Bei allen anderen Vergabeverfahren (papierbasiert, per E-Mail sowie mit dem Webshop durchgeführte Vergabeverfahren ab einem Auftragswert von 25.000 Euro) haben die Vergabestellen die erforderlichen Daten an das Funktionspostfach der

zentralen Berichtsstelle der FHH für Liefer- und Dienstleistungsvergaben

beim Referat für vergaberechtliche Grundsatzfragen, Beratung und Informationsmanagement in der Finanzbehörde (FB 421)

im Outlook-Adressbuch hinterlegt als „Berichtsstelle VergStatVO (Waren+DL)“

Funktionspostfach: berichtsstellervergstatvo@fb.hamburg.de

zu übersenden.

Hierzu ist ein Upload-Formular zu verwenden, das auf dem FHHportal **Einkauf Hamburg** (<https://fhhportal.ondataport.de/websites/1012/SitePages/Vergabestatistik.aspx?web=1>) zur Verfügung gestellt wird.

Die Hamburgischen Vergabestellen melden alle in dem Upload-Formular abgefragten – auch nach VergStatVO freiwillige – Daten an die zentrale Berichtsstelle, weil diese wegen ihrer Bedeutung für die Einkaufsstrategie der FHH zentral erfasst werden.

Um der zentralen Berichtsstelle die rechtzeitige Datenübermittlung zu ermöglichen, sind die Daten ihr spätestens 14 Tage vor Ablauf der vorgenannten 60-Tage-Frist (d.h. spätestens 46 Tage nach Zuschlagserteilung) zuzusenden.

Die zu übermittelnden Daten ergeben sich aus § 3 VergStatVO sowie den Anlagen der Vergabestatistikverordnung. Sie entsprechen weitgehend denen der Mitteilungen nach § 30 UVgO und § 39 Abs. 1 VgV ([Ziffer III.8.2](#)). Dazu zählt z.B. die Zuschlagserteilung an kleine oder mittlere Unternehmer (sog. KMU) im Sinne der [EU-KMU-Definition](#) (s. [Institut für Mittelstandsforschung Bonn](#)).

Nähere Informationen bietet der Informationsbereich des Erhebungsportals von Destatis (www.vergabestatistik.org/informationen). Fragen zum konkreten Vorgehen beantwortet die zentrale Berichtsstelle bei FB 421.

Darüber hinaus übernimmt das Referat für Betriebswirtschaftliche Grundsatzfragen und strategische Einkaufsteuerung (FB 422) die Monitoringaufgaben im Bereich Nachhaltigkeit sowie für den Tätigkeitsbericht „Einkauf.Hamburg“. Daraus ergeben sich zusätzliche Mitteilungs- und Berichtspflichten für die Behörden, Ämter und Landesbetriebe.

IV. Auftragsänderungen nach Verfahrensende

In der Phase der Vertragsdurchführung erfordern bestimmte Auftragsänderungen während der Vertragslaufzeit die Durchführung eines neuen Vergabeverfahrens (§ 47 UVgO bzw. § 132 GWB). Für dieses neue Vergabeverfahren gelten die allgemeinen Regeln. Betroffen sind grundsätzlich alle Änderungen und Erweiterungen nach Vertragsschluss, z.B. Nachträge, Nachbestellungen usw.

Für Unter- und Oberschwellenbereich gelten insoweit unterschiedliche Anforderungen:

- Im **Unterschwellenbereich** sind Änderungen von Liefer- und Dienstleistungsverträgen ohne Durchführung eines neuen Vergabeverfahrens wie folgt möglich:

- Während der Vertragslaufzeit sind Vertragsänderungen nach § 47 Abs. 1 UVgO ohne neues Vergabeverfahren unter den Voraussetzungen des § 132 Abs. 1, 2 und 4 GWB zulässig (siehe unten).
- Während und auch nach Beendigung des Vertrages sind nach § 47 Abs. 2 UVgO vergabefreie Vertragsänderungen auch zulässig, wenn sich der Gesamtcharakter des Auftrags nicht ändert und der Wert der Änderung nicht mehr als 20 % des ursprünglichen Auftragswertes beträgt; bei mehreren aufeinanderfolgenden Änderungen ist der Gesamtwert der Änderungen maßgeblich.

- Im vereinfachten Beschaffungsverfahren (unter 100.000 Euro) kann während und auch nach Beendigung des Vertrages in Ergänzung zu § 47 Abs. 1 und 2 UVgO ein öffentlicher Auftrag ohne Durchführung eines neuen Vergabeverfahrens um bis zu 50 Prozent des ursprünglichen Auftragswertes erhöht werden, wenn die Änderung aufgrund von Umständen erforderlich geworden ist, die dem öffentlichen Auftraggeber nicht bekannt waren und sich der Gesamtcharakter des Auftrags nicht ändert. Mehrere aufeinanderfolgende Erhöhungen sind zusammenzurechnen und dürfen insgesamt 50 Prozent nicht übersteigen.

- Im **Oberschwellenbereich** gilt § 132 GWB. Danach muss die Auftraggeberin vor jeder Vertragsänderung stets in drei Schritten prüfen, ob ein neues Vergabeverfahren durchzuführen ist:

1. Liegt eine wesentliche Änderung nach § 132 Abs. 1 GWB vor?

Hierzu sind insbesondere die Regelbeispiele des § 132 Abs. 1 GWB und wertungsgleiche Fallgruppen zu überprüfen. In Zweifelsfällen ist das zuständige Rechtsamt einzuschalten.

Ist das nicht der Fall, ist auch kein neues Verfahren erforderlich.

Liegt eine wesentliche Änderung vor, ist weiter zu prüfen:

2. Greift die Bagatellausnahme des § 132 Abs. 3 GWB?

Dazu darf der Wert der Änderung den EU-Schwellenwert nicht übersteigen und nicht mehr als 10 % des ursprünglichen Auftragswertes betragen. Bei mehreren aufeinanderfolgenden Änderungen (Nachträgen) sind alle Änderungssummen zu addieren, d.h. alle Änderungen zusammen dürfen nur 10 % des Ursprungsauftrags ausmachen; d.h. die „Salamitaktik“ mehrerer kleinerer Änderungen ist unzulässig.

Wenn die Bagatellausnahme greift, ist kein neues Verfahren erforderlich.

Liegt eine wesentliche Änderung vor und greift die Bagatellausnahme nicht, ist weiter zu prüfen:

3. Greift einer der Ausnahmetatbestände des § 132 Abs. 2 GWB?

Nr. 1: Die ursprünglichen Vergabeunterlagen enthalten bereits klare und eindeutig formulierte Überprüfungsklauseln (Vertragsanpassungsklauseln) oder Optionen und geben Art, Umfang und Bedingungen ihrer Anwendung an.

Nr. 2: Zusätzlich erforderliche Leistungen können ohne Neuvergabe beauftragt werden, wenn ein Auftragnehmerwechsel aus wirtschaftlichen oder technischen Gründen nicht erfolgen kann und mit erheblichen Schwierigkeiten oder beträchtlichen Zusatzkosten verbunden wäre und sie 50 % des Ursprungsauftragswertes nicht überschreiten (bei mehreren Änderungen gilt diese Grenze für den Wert jeder einzelnen Änderung). Die Änderung ist nach § 132 Abs. 5 GWB im Datenaustauschstandard eForms-DE über den [Datenservice Öffentlicher Einkauf](#) an das Amt für Veröffentlichungen der EU zu übermitteln (§ 39 VgV).

Nr. 3: Die erforderliche Änderung war vom Auftraggeber bei aller Sorgfalt nicht vorhersehbar und überschreitet nicht 50 % des Ursprungsauftragswertes (bei mehreren Änderungen/Nachträgen gilt diese Grenze für den Wert jeder einzelnen Änderung). Die Änderung ist nach § 132 Abs. 5 GWB im Datenaustauschstandard eForms-DE über den [Datenservice Öffentlicher Einkauf](#) an das Amt für Veröffentlichungen der EU zu übermitteln (§ 39 VgV).

Nr. 4: Nur in den ausdrücklich angeführten Fällen des Auftragnehmerwechsels ist eine Neuausschreibung entbehrlich.

Vor Durchführung eines neuen Vergabeverfahrens ist stets zu klären, ob die Leistungsänderung abgetrennt in einem gesonderten Vergabeverfahren vergeben werden kann oder ob der Vertrag insgesamt gekündigt werden muss, um anschließend die noch nicht ausgeführten Leistungen samt Änderungsleistung in einem gemeinsamen neuen Vergabeverfahren zu vergeben.

Hinweis: Vorrangig ist jedoch von der Möglichkeit Gebrauch zu machen, potenzielle Mehrbedarfe durch die Vereinbarung von Optionen abzusichern.

Hinweis: Zu prüfen ist insbesondere auch, ob eine Direktvergabe im Wege der Verhandlungsvergabe nach § 8 Abs. 4 Nr. 10, § 12 UVgO bzw. des Verhandlungsverfahrens ohne Teilnahmewettbewerb nach § 14 Abs. 4 Nr. 2 lit. b, c, Nr. 5 und 9 VgV an den bisherigen Auftragnehmer zulässig ist.

Alle Prüfungen und Berechnungen sind zu dokumentieren.

Übersicht über die Anlagen der HmbVgRL:

Anlage I. Verzeichnis der Vergabestellen

Anlage II. Verbindliche Vergabevordrucke

1. Auftragsbekanntmachung national
 2. Aufforderung Angebotsabgabe
 3. DSGVO-Information
 4. Eignung
 5. Angebot
 6. Bewerbungsbedingungen (BWB)
 7. Zusätzliche Vertragsbedingungen (ZVB)
 8. Zuschlag
 9. Absagen national
 10. Absagen EU
 11. Absageinformation nach Antrag (für a. Bewerber oder b. Bieter)
 12. Bietergemeinschaft
 13. Einverständnis Bindefristverlängerung
 14. Auftragschein
 15. Vergebene Aufträge
 16. Aufhebung
- 25T-Einheitsvordruck
25T-Zuschlag

Anlage III. Unverbindliche Arbeitshilfen

1. Merkliste Vergabevermerk
2. Wertgrenzenübersicht
3. Soziale und andere besondere Dienstleistungen
4. -----
5. Verpflichtungserklärung
6. Übersicht EU-Fristen
7. Grafik zu Rahmenvereinbarungen (nach UfAB)
8. Muster Werkvertrag (Beratung)
9. Muster Dienstvertrag (Beratung)