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 nachhaltigen Beschaffung 14
8.1 Die Umsetzung der umweltfreundlichen Beschaffung im Vergabeverfahren 14
8.2 Der Umweltleitfaden als Anwendungshilfe 15
8.3 Berücksichtigung von bevorzugten Bietern 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 Grundsätzliche Zuständigkeiten (BVC und sonstige Vergabestellen) 20
4.2 Sonderregelungen 20
4.2.1 Allgemeine Sonderregelungen 20
4.2.2 Temporäre Sonderregelungen 21
4.3 Beschaffungsorganisation 22
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) 25
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) 27
5.6 Innovationspartnerschaft (§ 19 VgV) 27

6. Freiberufliche Leistungen 28
7. Erstellung der Vergabeunterlagen 28
7.1 Aufteilung nach Losen (§ 22 UVgO, § 30 VgV, § 97 Abs. 4 GWB) 29
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“ .. 31
7.2.2.1 Anwendungsbereich: Energierelevanz einer Beschaffung 31
7.2.2.2 Vorgaben bei einer energieverbrauchsrelevanten Beschaffung 31
7.3 Nebenangebote (§ 25 UVgO bzw. § 35 VgV) 32
7.4 Skonto 32
7.5 Zeitplanung und Fristen 33
7.6 Vertragsarten 34
7.6.1 Werk- und Dienstleistungsverträge 34
7.6.2 Rahmenvereinbarungen (§ 15 UVgO, § 21 VgV) 35
7.7 Vertragsbedingungen (§ 21 UVgO bzw. § 29 VgV) 36
7.8 Vertragsstrafen (§ 11 HmbVgG) 36
7.9 Sicherheitsleistung 37
7.10 Rechnungslegung 37
8. Teilnehmer 37
8.1 Bietergemeinschaften (§ 32 UVgO bzw. § 43 VgV) 37
8.2 Unterauftragnehmer (§ 26 UVgO bzw. § 36 VgV) 38
9. Eignungsanforderungen (§§ 31 ff. UVgO bzw. §§ 122 ff. GWB, §§ 42 ff. VgV) 38
9.1 Eignungskriterien (§ 33 UVgO bzw. § 122 GWB) 39
9.2 Eignungsnachweise (§ 35 UVgO bzw. §§ 44 ff. VgV) 39
9.3 Eignungsleihe (§ 34 UVgO bzw. § 47 VgV) 40
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) 42
10.2 Sozialverträgliche Beschaffung (§ 3a HmbVgG) 42
10.3 Ausführungsbedingungen betreffend die umweltfreundliche Beschaffung (§ 3b HmbVgG) .. 43
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) 48
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 50
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 62
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.

Eine Zustimmung ist dann nicht erforderlich, wenn im Einzelfall von Zuständigkeiten gemäß Anlage 1 abgewichen werden soll und zuständige Stelle sowie die die Vergabe übernehmende Stelle einvernehmlich handeln.

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:

Zum 1.7.2024 hat die Umsetzung der Drs. 2022/01246 „Neue Einkaufsorganisation für Lieferungen und Leistungen“ begonnen, um den Einkauf der Freien und Hansestadt Hamburg für die zukünftigen Herausforderungen leistungsfähig und wirtschaftlich aufzustellen.

Dieser Prozess setzt längerfristige umfangreiche Organisationsveränderungen 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 **Beschaffungs- und Vergabecenter (BVC)**, die sonstigen Vergabestellen 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 Unterschwelle 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 (BWFGB), ob die angestrebten Problemlösungen durch staatliche Hamburger Hochschulen untersucht werden können (Nr. 2.3.2.5 des Bewirtschaftungsrundschreibens 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. 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 Sachverstands).

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
Bauaufträge	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.

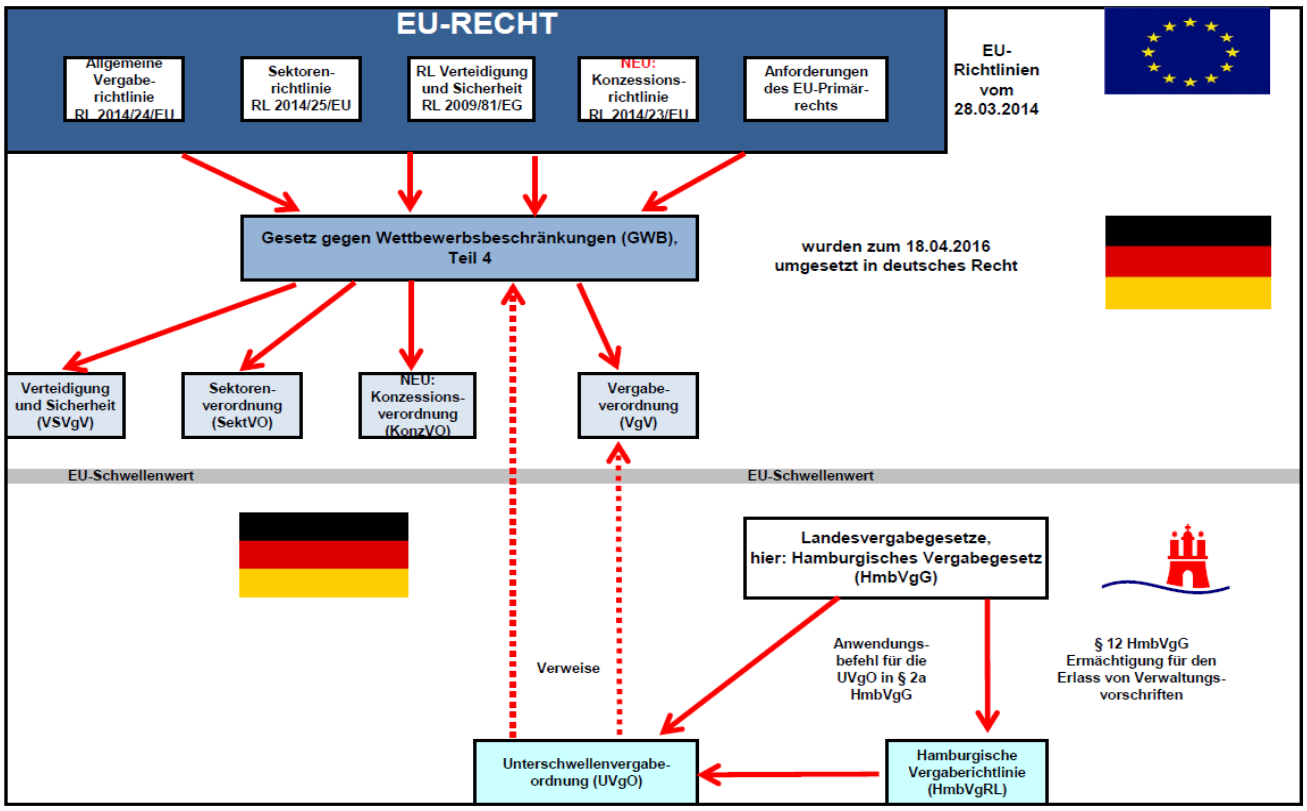
Für Auftragsvergaben von Liefer- und Dienstleistungen, die unterhalb der EU-Schwellenwerte liegen (sog. **Unterschwellenvergaben**), ist gem. § 2a Abs. 1 Nr. 1 HmbVgG ab einem Wert von 100.000 Euro die Unterschwellenvergabeordnung (*UVgO*) anzuwenden.

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 Eigenerklärungen hinausgehen.

  Hinweis: Bei den aufgeführten Punkten handelt es sich um den Mindeststandard, den die Dokumentation erfüllen muss. In diversen Situationen können sich aber weitere Dokumentationserfordernisse 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 Postverkehres 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 nachhaltigen 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 Zugrundlegung 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 Zugrundlegung 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 beschäftigten. Zum Nachweis siehe *Ziffer I.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 I.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 I.8.3.4*.

8.3.3 Informationen und Verzeichnisse über bevorzugte Bieter

Bestandslisten über bevorzugte Bieter, welche Produkte und Diensteistungen 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 BVC oder die Vergabestellen 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 aussagefähiges Material auf ihren Webseiten eingestellt).

- Eine **Markterkundung** kann den konkreten Beschaffungsbedarf und seine wirtschaftlichen und haushaltärischen Auswirkungen weiter klären. Sie gibt einen Einblick in die Marktsituation, die Produkt-/Leistungsvielfalt, den möglichen Bieterkreis, sowie Informationen für die Auftragswertschätzung 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 zu klären, welche Liefer- und Dienstleistungen von welcher Vergabestelle beschafft werden.

Alle Liefer- und Dienstleistungen sind in der FHH in Warengruppen eingeteilt und einem der fünf Beschaffungs- und Vergabecenter (BVC) oder den sonstigen Vergabestellen mit zentraler Zuständigkeit zugeordnet (vgl. *Anlage I*).

4.1 Grundsätzliche Zuständigkeiten (BVC und sonstige Vergabestellen)

Die Frage der Zuständigkeit richtet sich nach der *Anlage I* der HmbVgRL.

Beschaffungen von Liefer- und Dienstleistungen werden in der FHH **grundsätzlich** von den BVC bzw. den Vergabestellen mit zentraler Zuständigkeit im Rahmen ihrer Zuständigkeit (s. *Anlage I*) nach den folgenden Maßgaben durchgeführt.

Hinweis: Shared-Service-Vereinbarungen zwischen einzelnen Behörden/Landesbetrieben/Bezirken) werden in der HmbVgRL nicht abgebildet.

Im Überblick:

Direktaufträge und Abrufe aus Rahmenvereinbarungen bis zu 5.000 Euro	Koordinierungsstellen in den Senatsämtern, Fachbehörden (einschließlich ihrer Landesbetriebe) und Bezirksämtern *Hiervon abweichend gilt grundsätzlich:* - *Bei Shared-Service Vereinbarungen ist die jeweils intern zuständige Vergabestelle zuständig* - *Im Übrigen gelten Sonderregelungen siehe Ziffer II.4.2*
Abrufe aus Rahmenvereinbarungen ab 5.000 Euro, sowie Vergabeverfahren unabhängig von Wertgrenzen	BVC oder Vergabestellen mit zentraler Zuständigkeit (siehe *Anlage I*) *Ggf. gelten Sonderregelungen siehe Ziffer II.4.2*

4.2 Sonderregelungen

Abweichend von *Ziffer II.4.1* gelten die folgenden Sonderregelungen (ohne Shared-Service-Vereinbarungen zwischen einzelnen Behörden/Landesbetrieben/Bezirken):

4.2.1 Allgemeine Sonderregelungen

- **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.

- **Schulbau Hamburg (SBH)**

  SBH ist zuständig für den Einkauf von Liefer-, Dienst- und freiberuflichen Leistungen, bei denen ein bau- oder schulbewirtschaftungsbezogener Gesamtzusammenhang besteht.

- **Behörde für Stadtentwicklung und Wohnen (BSW)**

  Die BSW (inkl. LGV) ist zuständig für den Einkauf von Liefer-, Dienst- und freiberufliche Leistungen, bei denen ein bau- oder stadtentwicklungsbezogener Gesamtzusammenhang besteht.

  In diesem Kontext nimmt der **Landesbetrieb Geoinformation und Vermessung (LGV)** für die FHH auch weiterhin seine Rolle als zentraler Ansprechpartner und Dienstleister für die Warengruppe „Geodaten – Dienstleistungen und Produkte“ wahr (vgl. *Anlage I*).

- **Landesbetrieb Rathaus-Service**

  Der Landesbetrieb Rathaus-Service ist zuständig für alle Beschaffungen bis 100.000 Euro, darüber hinaus das jeweils zuständige BVC.

- **Zentrum für Aus- und Fortbildung (ZAF)**

  Die Zuständigkeit der zentralen staatlichen Fortbildungsdienstleister der FHH für die Beschaffung freiberuflicher Dozentenleistungen bleibt unberührt.

  Im Übrigen gelten die grundsätzlichen Zuständigkeiten in Ziffer II.4.1.

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.

4.2.2 Temporäre Sonderregelungen

Im Zuge der Umsetzung der Neuen Einkaufsorganisation (NEO) wurden mit mehreren Behörden und Landesbetrieben Vereinbarungen über eine spätere Einmündung in die Neuorganisation getroffen (Wellen 1 – 3). Grund dafür ist u.a., dass in diversen Landesbetrieben derzeit noch ein anderes SAP-Logistikmodul für die Beschaffungen genutzt wird.

Die Integration der Sozialbehörde und der betreffenden Landesbetriebe in die neue Einkaufsorganisation erfolgt zum Zeitpunkt der technischen Einführung der neuen Beschaffungssoftware in den jeweiligen Häusern.

Diese Sonderregelungen bilden den Stand **ab dem 01.07.2024** ab.

In den nachfolgend aufgeführten Landesbetrieben/Behörden bleiben die bisherigen intern zuständigen Vergabestellen mit ihren Kompetenzen zunächst bestehen und zu einem späteren Zeitpunkt (Wellen 2 + 3) in die neue Einkaufsorganisation integriert.

- **Hamburger Institut für Berufliche Bildung (HIBB)**

  Ist zuständig für alle Beschaffungen bis 100.000 Euro, darüber hinaus das jeweils zuständige BVC.

- **Institut für Hygiene und Umwelt**

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

- **Landesbetrieb Großmarkt Obst, Gemüse und Blumen**

  Ist zuständig für Vergabeverfahren bis zur Höhe des EU-Schwellenwertes.

- **Landesbetrieb Erziehung und Beratung (LEB)**

  Ist zuständig für alle Beschaffungen bis 100.000 Euro, darüber hinaus das jeweils zuständige BVC.

- **Sozialbehörde**

  Ist zuständig für alle Beschaffungen bis 100.000 Euro, darüber hinaus das jeweils zuständige BVC.

4.3 Beschaffungsorganisation

Die Beschaffung von Lieferungen und Dienstleistungen durch Bedarfsträger und Vergabestellen ist in der FHH grundsätzlich wie folgt organisiert (ohne staatliche Hochschulen sowie die Staats- und Universitätsbibliothek):

- 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 Sachverstands; 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** (BVC, Vergabestellen mit zentraler Zuständigkeit sowie intern zuständige Vergabestellen) 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.
- 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:
  - Behörden-/Amtsleitung,
  - andere Behörden und Bezirksämter,
  - 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 Angebotsabgabe 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 weden. 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 *GovTecHH* 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 Möglicheit 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*.

- die Vergabe freiberuflicher Leistungen richtet sich nach den Warengruppen in der *Anlage I*.
- 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 Beschaffungsverfahrens 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. 5 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. 5 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: Energierelevanz 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 Angebotswertung 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 Angebotswertung (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 zugelassen wurden, werden sie *nicht* in die Angebotswertung 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, dass 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. Rahmenvereinbarungen sind für alle einbezogenen Behörden, Ämter und Landesbetriebe der FHH in der Regel ***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 schuldhafte 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 *Auftragsschein*) 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 durchgeführtem 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 Eignungsleihe 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 (Selbstausführungsgebot nach § 26 Abs. 6 UVgO). Im Oberschwellenbereich ist das Verlangen der Selbstausführung 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 Einungskriterium 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 Markrecherche, 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 gemein-

samen 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 Eignungsleihe (§ 34 UVgO bzw. § 47 VgV)

Bei der Eignungsleihe 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 Eignungsleihe 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 bestimme 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 (MinLohnG) 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 Mindestentgeltreglungen 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 i**n 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 in **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 substanziell 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%		
Gesamt			

(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 Umweltleitfaden.

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 Umweltleitfaden; 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 Umweltleitfaden.

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 Umweltleitfaden.

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 Umweltleitfaden 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 Produkten 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 Auskömmlichkeit 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 Einungskriterium 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 Abrufen 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. Erscheinen 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 – VerpflG; BGBl. I S. 547; geändert 15.8.1974, BGBl. I S. 1942) erforderlich.

Hinweis: Hintergrund der Verpflichtung nach dem VerpflG 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 VerpflG 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 VerpflG 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 VerpflG).

  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 Eigenausdruck 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 eForms-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: berichtsstellevergstatvo@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 Berichtstelle 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 Einkaufssteuerung (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 aufeinander folgende 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 Auftragswerts 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 Ursprungsauftragswerts 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 Ursprungsauftragswerts (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. Auftragsschein
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)

Anlage I zur HmbVgRL

Verzeichnis der Beschaffungs- und Vergabecenter (BVC) und der Vergabestellen mit zentraler Zuständigkeit Stand: 01.07.2024

Liste der BVC und weiterer Vergabestellen mit zentraler Zuständigkeit sowie der Warengruppen, für die diese zuständig sind.

Vorbemerkung:

Der Einkauf der FHH befindet sich nach wie vor in einem Neuorganisationsprozess. Die Anlage I wird den Fortschritten in diesem Prozess entsprechend zeitnah angepasst werden. Die Liste bildet den derzeitigen Stand ab dem 01.07.2024 ab.

Bezirksamt Altona
Beschaffungs- und Vergabecenter (BVC)
Platz der Republik 1
22765 Hamburg
Telefon: 428 11 – 1528 / - 1545
Telefax: 4279 – 02546
E-Mail: beschaffungsstelle@altona.hamburg.de

Rund ums Grün und öffentliche Flächen

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Pflanzenschutzmittel
- Beregnungs-, Bewässerungsanlagen
- Pflanzen, Pflanzboden
- Freizeitgeräte, Spielplatzausstattung
- Gartenausstattung, Stadtmobiliar
- Saatgut (Landschaftsbau)
- Außenanlagen-, Garten-, Landschaftsbau (Wartung, Inspektion)
- Gartenwerkzeuge, Gartengeräte
- Teichanlagen
- Fallschutz (Spielplatz)
- Flächengestaltung (Landschaftsbau)
- Außenanlagen-, Garten-, Landschaftsbau (Sonstige)
- Außenanlagen-, Garten-, Landschaftsbau (Instandsetzung)
- Sonstiges Außenanlagen-, Garten-, Landschaftsbau

Fahrräder und Zubehör

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Fahrräder
- Fahrräder (motorbetrieben)
- Dienstleistungen rund ums Fahrrad
- Zubehör
- Fahrradaufbewahrung
- Fahrräder (Sonstiges)

Verkehrssteuerung

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Verkehrs-, Hinweis-, Gebotskennzeichnung
- Fernwirkanlagen, Einrichtungen zur Steuerung des Straßenverkehrs
- Dienstleistungen Verkehrssteuerung
- Verkehrssteuerung (Sonstiges)

Haushaltswaren

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Geschirr, Besteck, Glaswaren
- Haushaltsgeräte
- Lieferung von Wassergeräten und CO2 Flaschen
- Großkücheneinrichtung
- Dienstleistungen Haushaltswaren
- Haushaltswaren (Sonstiges)

Catering und Veranstaltungsbedarf, -dienstleistung *

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Cateringbedarf
- Veranstaltungsbedarf
- Personaldienstleistungen (Catering)
- Catering-, Veranstaltungsbedarf (Sonstiges)

Tierversorgung, -bedarf *

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Tierversorgung
- Tierausstattung und Zubehörartikel
- Dienstleistungen Tierversorgung
- Sonstiges Tierversorgung, -bedarf

Entwicklungsdienstleistungen *

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Entwicklungs-, Planungs-, Ingenieurleistung
- Konzeptentwicklung
- Mechanische Konstruktion
- Funktionsentwicklung
- Berechnung, Simulation
- Entwicklungsbetreuung
- Informations- und Kommunikationsdienstleistung (Entwicklungsdienstleistung)
- Evaluationen
- Sonstiges Entwicklungsdienstleistungen

Warengruppenmanagement für Geodaten – Dienstleistungen und Produkte

Behörde für Inneres und Sport (BIS)
Beschaffungs- und Vergabecenter (BVC)
Polizei – LPV 21 –
Bruno-Georges-Platz 1
22297 Hamburg
Telefon: 428 6 - 69210
Telefax: 427 999 186
E-Mail: ausschreibungen@polizei.hamburg.de

Kfz, Zweiräder und Nutzfahrzeuge

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Kraftfahrzeuge mieten
- PKW Kauf
- PKW Leasing

* Die BVC führen für diese Warengruppen ihre eigenen Einkäufe selbst durch.

- LKW Kauf
- LKW Leasing
- Bus Kauf
- Bus Leasing
- sonstige Nutzfahrzeuge (Nfz) Kauf
- sonstige Nutzfahrzeuge (Nfz) Leasing
- Kauf von sonstigen Fahrzeugen und selbstfahrenden Arbeitsmaschinen
- Leasing von sonstigen Fahrzeugen und selbstfahrenden Arbeitsmaschinen
- Anbauteile für sonstige Fahrzeuge und selbstfahrende Arbeitsmaschinen
- Anhänger
- Zweiräder (motorisiert)
- Kfz Sonstiges

Waffen, Munition, Sicherheitszubehör

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Munition aller Art
- Einsatzmaterial für Vollzugskräfte
- Waffen
- Schutzausrüstung für Vollzugskräfte
- Zubehör und Dienstleistungen (Waffen)

Funktechnik

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- BOS-Digitale Endgeräte und Gerätenahes Zubehör
- BOS-Analoge Endgeräte und Gerätenahes Zubehör
- BOS-Digitale Antennen-Standorte
- Funkausstattung Fahrzeuge
- PSA
- Dienstleistungen Funktechnik
- Sonstiges Funktechnik

Fluggeräte

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Bemannte Luftfahrtsysteme
- Unbemannte Luftfahrtsysteme (ULS)
- Dienstleistungen Fluggeräte
- Sonstiges Fluggeräte

Feuerwehrtechnik

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Brandbekämpfung
- Dienstleistung Feuerwehrtechnik
- Feuerwehrtechnik (Sonstiges)

Elektronik *

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Elektro-, Automatisierungs- und Prozessleittechnik
- Beleuchtung
- Mess- und Prüftechnik
- Gebäudetechnik (mobil) Luftfilteranlagen

---

* Die BVC führen für diese Warengruppen ihre eigenen Einkäufe selbst durch.

- Batterien
- Bürotechnik
- Multimediageräte
- Elektronik-Dienstleistungen
- Sonstiges Elektronik

Transport und Logistik (ohne Postdienstleistungen) *

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Umzugsleistungen
- Kurierdienste/-fahrten
- Transport-, und Logistikleistungen im Zusammenhang mit Wahlen
- Transportdienstleistungen (Spezifisch)
- Packmittel
- Sicherheitsdienstleistungen (Transport)
- Sonstiges Transport und Logistik

Beschaffungen im Zusammenhang mit Wahlen

Behörde für Justiz und Verbraucherschutz
Beschaffungs- und Vergabecenter (BVC)
Zentralamt Z 12,
Suhrenkamp 100, 22335 Hamburg
Telefon: 428 001 - 421 / - 418
Telefax: 428 001 - 464
E-Mail: Ausschreibungen@justiz.hamburg.de

Medizin und Labor

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Arzneimittel, Impfstoffe
- Verbrauchsmaterial, -bedarf (Medizin, Labor, Kriminaltechnik)
- Medizin-, Labortechnik, Großgeräte
- Medizinische Gase, Chemikalien
- Patientenlagerungs-Bedarf, Patientenpflege
- Medizinischer Bedarf, Material
- Medizinische Geräte, Ausstattung
- Chemikalien
- Körperpflege, Hygienebedarf
- Handschuhe (Medizin)
- Medizin und Labor (Sonstiges)

Textilien

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Arbeitskleidung, Schutzbekleidung
- Heimtextilien
- Dienstleistungen (Textilien)
- Sonstiges Textilien

Lebensmittel

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Getreide, Hülsenfrüchte
- Brot, Backwaren, Teigwaren

---

* Die BVC führen für diese Warengruppen ihre eigenen Einkäufe selbst durch.

- Konditorwaren, Süßigkeiten, Süßmittel
- Obst
- Gemüse
- Fleisch, Geflügel (roh, unbehandelt)
- Milch, Milchprodukte, Eier
- Speiseöle, Speisefette
- Fisch, Meeresfrüchte
- Küchenkräuter, Gewürze, Saucen
- Lebensmittelzusatzstoffe, Konservierungsmittel
- Getränke
- Fertiggerichte, Halbfertiggerichte
- Dienstleistungen Lebensmittelbereich
- Lebensmittel für Einsatzverpflegung (BIS) / Großküchen
- Sonstiges Lebensmittel

Handwerksbedarf *

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Abtragende und umformende Werkzeuge
- Werkzeughalter, Werkstückhalter
- Handwerkzeuge
- Elektrowerkzeuge
- Druckluftwerkzeuge
- Transportgeräte (Werkstatt)
- Löttechnik, Schweißtechnik
- Betriebsausstattung, Werkstatteinrichtung
- Hydraulikwerkzeuge
- Vorrichtung
- Normalie (Werkzeug- und Formenbau)
- Vermessungsbedarf
- Messgeräte, Länge
- Zerspanwerkzeuge mit definierten Schneiden
- Reinigungsgeräte (Betriebsausstattung, Werkstatteinrichtung)
- Maschinen für u.a. Holz-, Metallbearbeitung
- Maschinen für Elektrohandwerk
- Material zur Gebäudeinstandhaltung
- Maschinenelemente, Befestigungsmittel, Beschläge
- Halbzeug, Werkstoffe
- Dienstleistungen Handwerksbedarf
- Sonstiges Handwerksmaterial, -bedarf

* Die BVC führen für diese Warengruppen ihre eigenen Einkäufe selbst durch.

Behörde für Schule und Berufsbildung
Beschaffungs- und Vergabecenter (BVC)
- V 234 -
Hamburger Straße 41, 22083 Hamburg
Telefon: 428 63 - 6223
Telefax: 4279 - 66183
E-Mail: ausschreibungen@bsb.hamburg.de

Druckerzeugnisse, Print und sonstige Medien

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Gestaltung und Korrektur von Druckerzeugnissen
- Druckaufträge von Druckerzeugnissen
- Buchbindung und Restaurierung
- Dienstleistungen Print und sonstige Medien
- Sonstiges Druckerzeugnisse, Print und sonstige Medien

Verbrauchsmaterial für Unterrichtsbedarf

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Unterrichts-, Verbrauchsmaterial je Fach (außer Bücher)
- Beschäftigungs- und Experimentierbedarf, Kleinteile
- Musikinstrumente, -bedarf
- Sonstiges Büro-, Verbrauchsmaterial für Unterrichtsbedarf

Dienstleistungen rund um Unterrichtsbedarf

IT für Unterrichtsbedarf

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Hardware für Unterrichtsbedarf
- Software für Unterrichtsbedarf
- Dienstleistungen rund um IT für Unterrichtsbedarf
- Sonstiges IT für Unterrichtsbedarf

Schulcatering

- Catering
- Sonstiges Schulcatering

Schulbücher

- Schulbücher
- Sonstiges Schulbücher

Möbel für Unterrichtsbedarf

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Möbelausstattung Schule, Jugendeinrichtungen
- Sonstiges Möbelausstattung Schule, Jugendeinrichtungen

Turnhalle u. Sportgeräte

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Sportgeräte (nur für Turnhallen, Jugendhäuser)
- Sportutensilien (Kleinteile)
- Dienstleistungen rund um Turnhallen und Sportgeräte
- Sonstiges Turnhalle und Sportgeräte

Beförderungsleistungen für Personen *

- Beförderungsdienstleistungen für Personen, insb. für Schulbedarfe
- Beförderungsdienstleistungen für Personen, insb. für Schulbedarfe (Sonstiges)

Bücher und Schriften (außer Schulbücher) *

- Bücher und Schriften (außer Schulbücher)
- Sonstiges Bücher und Schriften (außer Schulbücher)

Fortbildungsveranstaltungen *

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Allg. Fort- und Weiterbildung, Workshops
- Seminarunterlagen, -räume, sonstige Gebühren
- IT Fort- und Weiterbildung, Workshops
- Fachspezifische Schulungen
- Sonstiges Fortbildungsveranstaltungen

Finanzbehörde
Beschaffungs- und Vergabecenter (BVC)
Postanschrift: Gänsemarkt 36, 20354 Hamburg
Besucheranschrift: Caffamacherreihe 1-3, 20355 Hamburg
Telefon: 428 23 - 1386 (Geschäftszimmer)
Telefax: 4279 - 23 033
E-Mail: ausschreibungen@fb.hamburg.de

Büroverbrauchsmaterial

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- EDV-Ausstattung (nicht technisch)
- Arbeitsplatz-Ausstattung (Büro)
- Klebematerial (Büro, Basteln)
- Schreibgeräte, Spitzer, Radier- und Korrekturmittel
- Papier, Folien (Büro)
- Briefumschläge, Versandtaschen, Briefmarken
- Formulare, Vordrucke, Handelsbücher
- Etiketten
- Ordnen, Archivieren
- Planen, Schulen, Präsentieren, Kalender
- Geschenkartikel, Privatbedarf, Partyartikel
- Taschen, Koffer
- Dienstleistungen Büroverbrauchsmaterial
- Ge-/Verbrauchsmaterial für Drucker, Tintenpatronen und -kartuschen
- Sonstiges Büroverbrauchsmaterial

Gebäudemanagement

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Brandschutz
- Hausdienstleistungen
- Hinweistafeln, Hinweisschilder (allgemein)
- Unfallschutz (Gebäudemanagement)
- Sonstiges Gebäudemanagement (Hausdienstleistungen)

* Die BVC führen für diese Warengruppen ihre eigenen Einkäufe selbst durch.

Möbel- und Raumausstattung (Büroeinrichtung)
Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Arbeits-, Ablage- und Sitzmöbel
- Aufbewahrungsmöbel
- Raumausstattung
- Dienstleistungen zur Möbel- und Raumausstattung (Büroeinrichtung)
- Sonstiges Möbel und Raumausstattung (Büroeinrichtung)

Reinigung u. Hygiene
Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Reinigungsmaterialien, -bedarf
- Reinigungsmittel
- Hygieneprodukte / Körperpflege
- Dienstleistungen Innenreinigung
- Sonderreinigung
- Glasreinigung (innen und außen)
- Graffitientfernung (innen und außen)
- Bauschlussreinigung (innen und außen)
- Schädlingsbekämpfung (innen und außen)
- Materialien Innenreinigung
- Dienstleistungen Außenreinigung
- Fassadenreinigung
- Materialien Außenreinigung
- Sonstiges Reinigung und Hygiene

Ver- und Entsorgung
Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Entsorgung von Ausstattungsgegenständen, Schrott, Bauschutt
- Entsorgung von Müll (außer Hausmüll)
- Aufnahme und Entsorgung von Öl und anderen Verunreinigungen
- Energie, Wärme und Wasserversorgung
- Ver- und Entsorgung (Sonstiges)

Bewachung u. Sicherheit
Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Dienstleistungen Wach- und Schließ-, Sicherheitsdienste (auch Außengelände)
- Objekt-, Zutrittsüberwachung, Überwachungssysteme, Sicherheitsschlösser
- Sicherheitsanlagen und -gerät, Tresor (Bürobedarf)
- Sonstiges Bewachung und Sicherheit, Schließanlagen

Personaldienstleistungen (Allg.) *

- Personaldienstleistungen (Allg.)
- Sonstiges Personaldienstleistungen (Allg.)

IT *
Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Software
- Hardware
- Telekommunikation

---

* Die BVC führen für diese Warengruppen ihre eigenen Einkäufe selbst durch.

- IT Dienstleistungen
- Sonstiges IT

Beratungs- und Prüfdienstleistungen *

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Beratung, Consulting, Recht
- Untersuchungen, Labor- und Prüfdienstleistungen
- Gutachten, Stellungnahmen
- Sonstiges Beratungs-, Prüfdienstleistungen

Postdienstleistungen

Dataport (AöR)
Billstraße 82, 20539 Hamburg
Telefon: 428 46 - 6233 / - 4962
Telefax: 4279 42 – 233
E-Mail: IT-beschaffung@dataport.de

IT-Dienstleistungen aller Art mit Ausnahme von:

a) Dienstleistungen für Unterrichtszwecke in Hamburger Schulen
b) Dienstleistungen für Lehre und Forschung in Hamburger staatlichen Hochschulen
c) Dienstleistungen für labortechnische Ausstattung

IT-Hardware aller Art (z.B. aktive Netzwerkkomponenten, Endgeräte, Monitore, Drucker, Peripheriegeräte) mit Ausnahme von:

a) Geräten für Unterrichtszwecke in Hamburger Schulen
b) Geräten für Lehre und Forschung in Hamburger staatlichen Hochschulen
c) Geräten für labortechnische Ausstattung

Datenträger und (mobile) Speichermedien (z.B. CD-/DVD-Rohlinge, USB-Sticks)

Standard-Ersatzbedarf

Multifunktionsdrucker und -kopierer zur Einbindung in die IT-Infrastruktur der Hamburgischen Verwaltung

Software (Überlassung, Erstellung, Pflege) mit Ausnahme von

a) Programmen, die spezielle fachliche Anforderungen eines Fachbereiches abdecken bei einem Auftragswert unter 25.000 Euro
b) Programmen für Unterrichtszwecke in Hamburger Schulen
c) Programmen für Lehre und Forschung in Hamburger staatlichen Hochschulen

Telekommunikationssysteme aller Art (ausgenommen ist aufgabentypischer Bedarf von Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben (BOS))

Behörde für Stadtentwicklung und Wohnen
Landesbetrieb Geoinformation und Vermessung
Neuenfelder Straße 19, 21109 Hamburg
Telefon: 428 26 - 5555
E-Mail: beschaffungsstellelgv@gv.hamburg.de

Geodaten - Produkte und Dienstleistungen (ehemals Photogrammetrische Produkte und Auswertungen):

Geodaten

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Bildflüge
- Luftbilder

- Digitale Orthophotos (DOP)
- TrueOrthoPhotos (TrueDOP)
- Drohnenaufnahmen
- Satellitenbilder
- Laserscandaten
- Befahrungsbilder
- Wandbilder

Geodatenbezogene Dienstleistungen

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Photogrammetrische Auswertungen
- Digitalisierungsarbeiten aus DOPs
- Digitalisierungsarbeiten aus anderen Geodaten
- Visualisierungen

Geodatenbezogene Systeme und IT

Hierzu gehören z.B. (Aufzählung nicht abschließend):

- Systeme zur Geodatenerfassung, -verarbeitung und -präsentation
  - *Mobile Scansysteme*
  - *Totalstationen*
  - *3D-Drucker*
  - *VR-/AR-Stationen*
- Fachbezogene Software
  - *Entwicklung von fachbezogener Software*
  - *Weiterentwicklung von fachbezogener Software*
  - *Pflege und Wartung fachbezogener Software*

Stromnetz Hamburg GmbH (SNH)
Bramfelder Chaussee 130, 22177 Hamburg
Telefon: 49 202 – 8354
E-Mail: emobility-beschaffung@stromnetz-hamburg.de

Ladeinfrastruktur für Elektrofahrzeuge nebst anfallenden Installationsleistungen

Zusätzlich bietet die SNH die mit dem Betrieb der Ladepunkte zusammenstehenden Leistungen wie bspw. die Anbindung an das IT-Backend, die Wartung, die Instandhaltung oder das Störungsmanagement an. Diese Leistungen werden entsprechend der bestehenden Vereinbarungen mit der FHH zum Aufbau der öffentlichen Ladeinfrastruktur gesondert berechnet.

Anlagen II

verbindliche Vergabevordrucke

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen)**:*
Vor der Nutzung dieses Vordrucks ist Folgendes zu beachten:

1. Dieser Vordruck ist durch die FB nicht passwortgeschützt. Vor einer elektronischen Versendung wird empfohlen einen Schreibschutz über das Dokument zu legen oder es als PDF zu versenden.

*2. Dieser Vordruck darf **nicht** für EU-Ausschreibungen verwendet werden!*

3. Dieser Vordruck bildet lediglich den rechtlichen Mindeststandard ab. Von einer Veränderung dieses Vordrucks rät FB 42 dringend ab, da damit ein erhöhtes Risiko verbunden ist, gegen das geltende Vergaberecht zu verstoßen.

4. Es wird zudem darauf hingewiesen, dass dieser Vordruck vor der Bearbeitung durch die Vergabestelle auf dem eigenen Laufwerk zu speichern ist. Veränderungen an der im FHHportal hinterlegten Dokumentvorlage sind zu unterlassen.

NATIONALE AUFTRAGSBEKANNTMACHUNG gemäß § 28 Absatz 2 UVgO

Hinweis: Diese Bekanntmachung wird auf der zentralen Veröffentlichungsplattform Hamburg veröffentlicht (§ 28 Abs. 1 UVgO).

1) Bezeichnung und Anschrift der zur Angebotsabgabe auffordernden Stelle, der den Zuschlag erteilenden Stelle sowie der Stelle, bei der die Angebote oder Teilnahmeanträge einzureichen sind:

2) Verfahrensart (§§ 8 ff. UVgO):

   Öffentliche Ausschreibung

3) Form, in der Teilnahmeanträge oder Angebote einzureichen sind (§ 38 UVgO):

   Die Angebote sind in deutscher Sprache abzufassen.

4) Maßnahmen zum Schutz der Vertraulichkeit (§ 29 Abs. 3 UVgO):

   Hinweis: Solch eine Maßnahme kann bspw. sein: Verschwiegenheitserklärung nach § 3 Abs. 3 S. 2 UVgO; Verschlüsselung gespeicherter Angebote auf dem Server, etc.

5) ggf. Informationen zum Zugriff auf Vergabeunterlagen (§ 29 Abs. 3 UVgO):

6) Art und Umfang der Leistung:

7) Ort der Leistungserbringung:

8) ggf. Anzahl, Größe und Art der Lose bei Losaufteilung (§ 22 UVgO):

9) ggf. Zulassung von Nebenangeboten (§ 25 UVgO):

10) ggf. Ausführungsfrist(en):

11) Vergabeunterlagen (§§ 29, 21 UVgO): Die Vergabeunterlagen sind über die Veröffentlichungsplattform der

Freien und Hansestadt Hamburg (http://www.hamburg.de/oeffentliche-auftraege/) elektronisch abrufbar.

Im Einzelfall (§ 29 Abs. 2 UVgO) sind nicht veröffentlichte und zusätzliche Unterlagen erhältlich bei (Bezeichnung und Anschrift der Stelle, bei der die Vergabeunterlagen angefordert oder eingesehen werden können):

12) Ende der Teilnahme- oder Angebotsfrist (Datum und Uhrzeit):

13) Ende der Bindefrist (Datum und Uhrzeit):

14) ggf. Höhe geforderter Sicherheitsleistungen (§ 21 Abs. 5 UVgO):

15) Wesentliche Zahlungsbedingungen oder die Angabe der Unterlagen, in denen sie enthalten sind:

16) Unterlagen zur Beurteilung der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen:

Der Vordruck „Eignung“ in den Vergabeunterlagen enthält bestimmte Eigenerklärungen als vorläufige Eignungsnachweise, die von den Bietern auf Verlangen durch (ggf. deutschsprachig übersetzte) Bescheinigungen zu bestätigen sind. Der Vordruck ist zusammen mit dem ☐ Teilnahmeantrag oder ☐ Angebot vorzulegen.

Zusätzlich sind folgende Unterlagen mit dem ☐ Teilnahmeantrag oder ☐ Angebot vorzulegen

17) Zuschlagskriterien, sofern nicht in den Vergabeunterlagen genannt (§ 43 UVgO):

18) Bevorzugung von Werkstätten für behinderte Menschen und Inklusionsbetrieben

Der Zuschlag wird auf ein Angebot eines bevorzugten Bieters (Werkstätten für behinderte Menschen, Inklusionsbetriebe und anerkannte Blindenwerkstätten) erteilt, wenn es mindestens so wirtschaftlich ist, wie das ansonsten wirtschaftlichste Angebot eines anderen Bieters. Bei der Beurteilung der Wirtschaftlichkeit der Angebote wird der von dem bevorzugten Bieter angebotene Preis mit einem Abschlag von 10 % berücksichtigt. Zur Errechnung dieses Abschlags muss bei einer Bietergemeinschaft angegeben werden, welcher Anteil am Gesamtangebot auf den bevorzugten Bieter entfällt. Die Eigenschaft als bevorzugter Bieter ist durch Vorlage der staatlichen Anerkennung nachzuweisen. Inklusionsbetriebe können eine Eigenerklärung abgeben, in der das Vorliegen der Voraussetzungen des § 215 SGB IX dargelegt wird.

19) Sonstiges:

Freie und Hansestadt Hamburg

D - Hamburg
Telefon: 040 -
Telefax: 040 -

Ansprechperson:
E-Mail:

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen)**:*
Vor der Nutzung dieses Vordrucks ist Folgendes zu beachten:

1. Dieser Vordruck ist nicht schreibgeschützt. Es wird daher dringend empfohlen ihn nach der Bearbeitung und vor Absendung an die Teilnehmer mit einem Schreibschutz zu versehen.

2. Dieser Vordruck bildet lediglich den 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 dieses Vordrucks an den Einzelfall bieten die internen Bearbeitungshinweise (schwarze Schrift und blau hinterlegt). Dort wird u.a. auch darauf hingewiesen, wann Teile dieses Vordrucks angepasst oder gelöscht werden können.

Von einer Veränderung dieses Vordrucks über den/die in den Hinweis-/Kommentarfeldern gestattete(n) Umfang/Art und Weise hinaus rät FB 42 dringend ab, da damit ein erhöhtes Risiko verbunden ist, gegen das geltende Vergaberecht zu verstoßen.

3. Soll das Vergabeverfahren per E-Mail durchgeführt werden, so ist im Briefkopf das Funktionspostfach, das für den Empfang von Angeboten eingerichtet wurde, anzugeben.

4. Die internen Bearbeitungshinweise sind von der Vergabestelle vor Absendung an die Bieter zwingend zu löschen.

5. Es wird zudem darauf hingewiesen, dass dieser Vordruck vor der Bearbeitung durch die Vergabestelle auf dem eigenen Laufwerk zu speichern ist. Veränderungen an der im FHHportal hinterlegten Dokumentvorlage sind zu unterlassen.

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!): *ggf. „finalen“ oder „indikativen“ ergänzen.*

AUFFORDERUNG ZUR ABGABE EINES ANGEBOTS

Vergabeverfahren: Wählen Sie ein Element aus. **Nr.**

Ausschreibungstitel:
(wenn vorhanden)

Art der Leistung:

Ort der Leistung:

Einreichungstermin: ,
(Ende der Angebotsfrist)

Ende der Bindefrist: ,

Sehr geehrte Damen und Herren,

es ist beabsichtigt, die in der Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen im Namen und für Rechnung der Freien und Hansestadt Hamburg zu vergeben. Es gelten die beigefügten Bewerbungsbedingungen (BWB).

Weitere Einzelheiten ergeben sich aus den beigefügten Anlagen:

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!): *Zutreffendes bitte ankreuzen, ggf. weitere Felder einfügen und überflüssige löschen.*

- ☐ Leistungsbeschreibung
- ☐ Vordruck Eignung
- ☐ Vordruck Angebot
- ☐ Bewerbungsbedingungen (BWB)
- ☐ Zusätzliche Vertragsbedingungen (ZVB)
- ☐ DSGVO-Information
- ☐ Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

1. Vergabeunterlagen

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!): *Der folgende Text ist abhängig von der oben gewählten Verfahrensart! Bitte den passenden in Anführungszeichen stehenden Text auswählen und den Rest streichen.*

Bei Verfahren ohne Teilnahmewettbewerb: „Die Vergabeunterlagen sind beigefügt.“

Bei öffentlicher Ausschreibung sowie bei allen Verfahren mit Teilnahmewettbewerb:

„Die Vergabeunterlagen sind auf der Veröffentlichungsplattform der Freien und Hansestadt Hamburg https://www.hamburg.de/oeffentliche-auftraege/ elektronisch veröffentlicht und können von dort bis zum Ablauf der Angebotsfrist elektronisch abgerufen werden. Der Bieter ist selbst dafür verantwortlich, sich jeweils die aktuelle Fassung der Vergabeunterlagen zu beschaffen (Nr. 1.2 BWB).“

2. Bieterkommunikation

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!): *Hier sind die Kontaktinformationen für Bieterfragen einzutragen; die Vergabestelle legt selbst fest, ob Bieterfragen tel. oder per E-Mail beantwortet werden.*

Die Vergabestelle entscheidet selbst, ob sie eine Frist für Bieterfragen festlegt; dies wird jedoch dringend empfohlen!

Zu diesem Vergabeverfahren werden nur Anfragen beantwortet, die über die Vergabestelle [*Ansprechperson, Tel., ggf. Erreichbarkeit (Datum und Uhrzeit*), *E-Mail*]:

innerhalb der Frist für die Einreichung von Bieterfragen gestellt werden.

Frist für Bieterfragen: , Uhr

Die Beantwortung verspäteter Bieterfragen steht im Ermessen der Vergabestelle.

3. Eignungsnachweise, Angaben und Unterlagen

Angebote, die – ggf. nach erfolgloser Nachforderung – die geforderten Nachweise, Angaben und Unterlagen nicht enthalten, werden nach § 42 Abs. 1 UVgO ausgeschlossen.

Mit dem Angebot sind folgende Nachweise, Angaben und Unterlagen einzureichen:

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!): *Diese Vorgaben gelten nicht bei Verfahren mit Teilnahmewettbewerb, weil diese Nachweise/Angaben/Unterlagen dort bereits mit dem Teilnahmeantrag einzureichen sind.*

☐ Vordruck *Eignung*

Der Vordruck *Eignung* enthält Eigenerklärungen über die Eignung, das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen sowie die Ausführungsbedingungen (vgl. §§ 31 ff. UVgO, §§ 122 ff. GWB und § 7 HmbVgG).

☐ Vordruck *Bietergemeinschaft*, sofern Sie das Angebot als Bietergemeinschaft abgeben.

☐

☐

4. Losaufteilung

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!): *Zum Gebot der Losaufteilung siehe Ziffer 7.1 HmbVgRL.*

☐ keine Losaufteilung

oder

☐ Angebote sind zulässig

- ☐ für ein Los
- ☐ für mehrere Lose
- ☐ für alle Lose

Näheres (z.B. Aufteilung und Anzahl der Lose, ggf. Einschränkungen) siehe Leistungsbeschreibung.

5. Nebenangebote sind

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!): *Werden Nebenangebote nicht zugelassen, kann bei „nicht zugelassen“ ein Kreuz gesetzt und der restliche Abschnitt gelöscht werden.*

Zu den Voraussetzungen für die Zulässigkeit von Nebenangeboten siehe Ziffer II.7.3 HmbVgRL. Werden Nebenangebote zugelassen, sind neben dem Preis weitere Zuschlagskriterien erforderlich (Nr.8).

☐ nicht zugelassen.

☐ zugelassen.

☐ nur zugelassen für

Die Nebenangebote müssen folgende Mindestanforderungen erfüllen

☐ Wegen des größeren Umfangs wird auf die Mindestanforderungen in der Leistungsbeschreibung verwiesen.

Für die Einzelheiten der Nebenangebote gelten im Übrigen die Bewerbungsbedingungen (BWB).

6. Unteraufträge (Nachunternehmer)

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!): *Hier ist anzugeben, ob die Vergabe an Nachunternehmer zugelassen ist oder nicht. Dazu bitte den entsprechenden Textbaustein auswählen; den Rest streichen.*

Unteraufträge nicht zugelassen:

„Die Leistung ist vom Auftragnehmer selbst zu erbringen (sog. Selbstausführungsgebot, § 26 Abs. 6 UVgO). Die Möglichkeit, andere Unternehmen im Wege der Unterauftragsvergabe (Nachunternehmereinsatz) in die Leistungserbringung einzubeziehen, besteht vorliegend nicht.“

Unteraufträge zugelassen:

„Sofern Sie beabsichtigen, die Leistung (teilweise) durch Unterauftragnehmer (Nachunternehmer) ausführen zu lassen, haben Sie die betroffenen Leistungsteile auf dem Vordruck *Angebot* zu benennen und die Zustimmung der Auftraggeberin vor der Leistungsausführung einzuholen.

Sollten Sie ein anderes Unternehmen zudem zum Nachweis Ihrer Eignung in Anspruch nehmen wollen (Eignungsleihe), sind dazu besondere Angaben im Vordruck *Eignung* zu machen (Nr. 3)."

7. Angebotsabgabe

Um die Leistungsausführung anzubieten, füllen Sie bitte den Vordruck *Angebot* mit allen erforderlichen Anlagen aus. Reichen Sie diese Unterlagen ausschließlich wie folgt ein:

- bis zum Einreichungstermin (Ende der Angebotsfrist, s.o.)
- versehen mit Name/Firma und Anschrift sowie dem genau bezeichneten Vergabeverfahren

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!): *nachfolgend Namen und Anschrift der Vergabestelle oder bei E-Mailvergaben die Adresse des Funktionspostfachs eintragen.*

- bei der **Vergabestelle**:
- in folgender Form:
  - ☐ unterschrieben in verschlossenem Umschlag,
  - ☐ per Telefax,
  - ☐ per E-Mail an das obige Funktionspostfach.

  Es werden nur Angebote akzeptiert, die der vorstehend geforderten Form entsprechen.

8. Angebotswertung

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt (§ 43 UVgO bzw. § 127 GWB,).

Die Auswahl erfolgt nach den angegebenen Zuschlagskriterien. Bezuschlagt wird das Angebot, das nach den gewichteten Zuschlagskriterien den höchsten Gesamtpunktwert erreicht. Bei Punktgleichheit folgt die Zuschlagsentscheidung den von der Auftraggeberin festgelegten Maßgaben. Die Angebotswertung erfolgt über eine Punktwertematrix nach folgenden Regeln:

Preiskriterium:

☐ **Preis** Gewichtung %

Hinweis: Der Preis (EUR, netto) wird aus der Wertungssumme des Angebots ermittelt. Diese ergibt sich aus der nachgerechneten Angebotssumme, insbes. unter Berücksichtigung von Nachlässen, Bonus-/Malus-Regelungen, Gleitklauseln.

☐ Angebote für einen Abzug von **Skonto** werden zugelassen

nach Leistungserfüllung oder Abnahme sowie Eingang einer prüfbaren Rechnung. Zugelassene Skontoangebote sind vom Bieter im Vordruck *Angebot* einzutragen; nur sie werden bei der Angebotswertung berücksichtigt.

☐ Angebote für Skontoabzug werden nicht zugelassen.

Angebote, die unaufgefordert Skonto anbieten, werden vom Wettbewerb ausgeschlossen.

Qualitätskriterien:

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!): *Die Qualitätskriterien können von der Vergabestelle je nach Art der Vergabe angepasst werden. Wenn der Preis das einzige Kriterium ist, kann der gesamte nachfolgende Abschnitt gelöscht werden.*

☐ **qualitative Zuschlagskriterien**

☐ Gewichtung ..... %
☐ Gewichtung ..... %
☐ Gewichtung ..... %

Summe: 100 %

Beim Kriterium werden folgende **Unterkriterien** mit jeweiliger Gewichtung berücksichtigt:

☐ Gewichtung ..... %
☐ Gewichtung ..... %
☐ Gewichtung ..... %

Summe: 100 %

Ist nichts anderes angegeben, gelten die Unterkriterien für das Gesamtangebot.

Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!): *Nr. 9 gilt für alle unterschwelligen Vergabeverfahren und darf in diesen Fällen nicht gelöscht werden.*

9. Bevorzugung von Werkstätten für behinderte Menschen und Inklusionsbetrieben

Der Zuschlag wird auf ein Angebot eines bevorzugten Bieters (Werkstätten für behinderte Menschen, Inklusionsbetriebe und anerkannte Blindenwerkstätten) erteilt, wenn es mindestens so wirtschaftlich ist, wie das ansonsten wirtschaftlichste Angebot eines anderen Bieters. Bei der Beurteilung der Wirtschaftlichkeit der Angebote wird der von dem bevorzugten Bieter angebotene Preis mit einem Abschlag von 10 % berücksichtigt. Zur Errechnung dieses Abschlags muss bei einer Bietergemeinschaft angegeben werden, welcher Anteil am Gesamtangebot auf den bevorzugten Bieter entfällt. Die Eigenschaft als bevorzugter Bieter ist durch Vorlage der staatlichen Anerkennung nachzuweisen. Inklusionsbetriebe können eine Eigenerklärung abgeben, in der das Vorliegen der Voraussetzungen des § 215 SGB IX dargelegt wird.

10. Fristen und Termine

Bis zum Ablauf der Angebotsfrist (Einreichungstermin s.o.) können die Angebote geändert werden; das geänderte Angebot ist in derselben Weise einzureichen wie das ursprüngliche Angebot.

Vom Einreichungstermin bis zum Ende der Bindefrist (s.o.) ist der Bieter an sein Angebot gebunden.

Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!): *Falls unter **Nr. 11 Sonstiges** keine Eintragungen (z.B……..) erfolgen, kann dieser Punkt gelöscht werden.*

11. Sonstiges

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

[Freie und Hansestadt Hamburg]

[Vergabe- / Beschaffungsstelle XXX]

[Straße Hausnummer]

[PLZ Ort]

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen)**:*

Vor der Nutzung dieses Vordrucks ist Folgendes zu beachten:

1. *Dieser Vordruck ist – bis auf die zu bearbeitenden Adressteile – schreibgeschützt. Eine inhaltliche Überarbeitung des Vordrucks und dessen Verwendung ist **nicht** gestattet.*
2. *Statt diesen Vordruck an die Teilnehmer zu senden, kann in den Vergabeunterlagen auf einen Link zu dem ausgefüllten Vordruck verwiesen werden. Hierbei ist jedoch zu beachten, dass der Vordruck bei einer solchen „Linklösung" zwingend in einem frei zugänglichen Teil des Internets bereitzustellen ist.*

Allgemeine Informationen zur Umsetzung datenschutzrechtlicher Vorgaben gemäß Artikel 12 bis 14 der DSGVO im Vergabeverfahren

Vorbemerkungen

Die Vergabestellen der Freien und Hansestadt Hamburg (FHH) haben öffentliche Aufträge und Konzessionen gemäß § 2 Abs. 1 der Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung – UVgO) bzw. gemäß § 97 Abs. 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB) zu vergeben.

Im Rahmen der Vergabeverfahren und den daraus resultierenden Vertragsverhältnissen verarbeitet die FHH personenbezogene Daten von Bewerbern, Bietern und Vertragspartnern, indem sie diese zum Beispiel erhebt, speichert, verwendet, übermittelt, zum Abruf bereitstellt oder löscht. Daten sind personenbezogen, wenn sie sich auf eine identifizierte bzw. identifizierbare natürliche Person beziehen. Keine personenbezogenen Daten sind anonymisierte Daten.

Im Folgenden werden Sie darüber informiert, welche personenbezogenen Daten bei wem erhoben werden und was mit diesen Daten gemacht wird. Außerdem werden Sie über Ihre Rechte in Datenschutzfragen in Kenntnis gesetzt und an wen Sie sich diesbezüglich wenden können.

1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich?

Verantwortlich für die Datenverarbeitung im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) ist die jeweilige Behörde, in welche die Vergabestelle eingegliedert ist. Sie erreichen diese unter den nachfolgenden Kontaktdaten:

[*Bearbeiterhinweis: Bitte Name und Adressdaten einfügen]*

Freie und Hansestadt Hamburg

[Name der Behörde]

[Straße Hausnummer]

[PLZ Ort]

[E-Mail: Funktionspostfach@behörde.hamburg.de]

[Tel.: +49 40 428 XX – XXXX]

Hinweis für elektronische Vergabeverfahren (e-Vergabe):

Bitte beachten Sie, dass Fragen zum Inhalt oder Ablauf des Vergabeverfahrens ausschließlich über die Bieterkommunikation der E-Vergabe gestellt und nur über diese beantwortet werden dürfen.

2. Wer ist Datenschutzbeauftragter?

Zuständige/r Datenschutzbeauftragte/r ist:

[Bearbeiterhinweis: Bitte Name und Adressdaten einfügen]

Datenschutzbeauftragte/r der XXXbehörde:

Freie und Hansestadt Hamburg

Name der Behörde

Datenschutzbeauftragte/r

Postanschrift: XXX, XXXXX Hamburg

E- Mail: XXX

3. Zu welchem Zweck und auf welcher Rechtsgrundlage werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet?

Für die Beteiligung als Bewerber oder Bieter am Vergabeverfahren sowie die spätere Durchführung der daraus resultierenden Verträge werden personenbezogene Daten benötigt.

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist Voraussetzung für die Teilnahme am Vergabeverfahren und die daraus ggf. resultierende Begründung eines Vertragsverhältnisses. Unvollständige Angaben können zum Ausschluss vom Vergabeverfahren führen.

Die erhobenen Daten werden unter anderem für die Kommunikation zwischen den Wettbewerbsteilnehmern und der Vergabestelle bzw. den späteren Vertragspartnern sowie für die Durchführung des Vergabeverfahrens und die spätere Vertragsabwicklung verwendet. Die personenbezogenen Daten werden grundsätzlich nur zum Zwecke der Durchführung von Vergabeverfahren und im Falle der Auftragserteilung für die Vertragsdurchführung erhoben und verarbeitet.

[*Bearbeiterhinweis: Folgender Absatz ist zu streichen, wenn das Vergabeverfahren nicht elektronisch über das Bieterportal geführt wird.]*

Die Erhebung personenbezogener Daten erfolgt im Bieterportal bei Registrierung und Angebotsabgabe. Die Datenangabe bei Registrierung ist erforderlich, um ein Angebot, einen Teilnahmeantrag oder eine Interessenbekundung abzugeben (Einzelheiten zu den im Rahmen der Registrierung erhobenen Daten entnehmen Sie bitte dem Punkt „Datenschutz“ auf der Startseite des Bieterportals https://bieterportal.hamburg.de).

Weitere personenbezogene Daten sind ggf. bei der Abgabe eines Angebots, eines Teilnahmeantrags oder einer Interessenbekundung anzugeben. Im Einzelfall werden personenbezogene Daten bei Dritten erhoben, soweit sie gesetzlich zur Mitteilung verpflichtet bzw. berechtigt sind oder Ihre Einwilligung vorliegt (z.B. werden Daten vom Gewerbezentralregister oder von Wirtschaftsauskunfteien abgefragt).

Die Erhebung der personenbezogenen Daten erfolgt aufgrund Art. 6 Abs. 1 lit. a, b, c bzw. e i.V.m. Art. 6 Abs. 3 DSGVO und § 58 LHO sowie § 4 HmbDSG, GWB, VgV und UVgO u. a.

4. Welche personenbezogenen Daten werden verarbeitet?

Es werden insbesondere folgende personenbezogene Daten verarbeitet:

- Identifikations- und Kontaktangaben
  Beispiel: Vor- und Nachname der zuständigen Ansprechpersonen, Adresse/Sitz des Unternehmens, Nummer des Eintrags im Handelsregister/bei der Handwerkskammer
- Angaben zur Überprüfung der Bietereignung
  Beispiel: im Rahmen der Eignungsprüfung etwa Daten zur Überprüfung von Referenzen, Schul- und Berufsausbildung, Berufserfahrung der eingesetzten Mitarbeiter/innen u.ä.
- Erhebung von Daten bei Dritten
  Beispiel: Gewerbezentralregisterauskünfte, Wirtschaftsauskünfte von Auskunfteien u.ä.

5. Unter welchen Voraussetzungen dürfen Ihre Daten an Dritte weitergegeben werden?

Alle personenbezogenen Daten dürfen nur dann an andere Personen oder Behörden, öffentliche oder nicht-öffentliche Stellen übermittelt werden, wenn Sie der Übermittlung zugestimmt haben oder die Übermittlung gesetzlich zugelassen ist. Im Rahmen des Vergabeverfahrens und ggf. der Vertragsdurchführung werden ihre personenbezogenen Daten an folgende Stellen weitergegeben:

- **Dienststellen der FHH**

  Bei Rahmenvereinbarungen werden vertraglich abrufberechtigte Dienststellen (i.d.R. Kernverwaltung und Hochschulen sowie teilweise öffentliche Unternehmen) per Rundschreiben über das Ergebnis der Ausschreibung informiert und zum Abruf aus dem Rahmenvertrag verpflichtet. Hierbei werden der Name des erfolgreichen Bieters, der Name des zuständigen Ansprechpartners sowie die Kontaktdaten (Adresse, Telefon, Fax, E-Mail) von der jeweiligen Vergabestelle an die Dienststellen übermittelt.

  Bei Einzelaufträgen werden diese Daten von der Vergabestelle an die Dienststelle des Bedarfsträgers übermittelt.

- **Sonstige Gremien**

  Die Dienststellen der FHH haben ggf. bestimmte Vergabeverfahren vor der Zuschlagserteilung einem Gremium vorzulegen. In diesem Zusammenhang werden den Gremienmitgliedern neben Einzelheiten zum Ablauf des Verfahrens auch die Namen der beteiligten Bieter und die Ergebnisse der Angebotswertung mitgeteilt.

- **Vergabekammern/Gerichte**

  Die Vergabestelle ist im Fall von Nachprüfungsverfahren oder sonstiger rechtlicher Streitigkeiten verpflichtet, der Vergabekammer oder dem zuständigen Gericht die vollständige Vergabeakte vorzulegen. Der Antragsteller eines Nachprüfungsverfahrens kann Akteneinsicht beantragen.

6. Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

[Bearbeiterhinweis: Bitte gültige Aktenordnung Ihrer Behörde ergänzen, andernfalls den letzten Halbsatz streichen.]

Ihre verarbeiteten personenbezogenen Daten unterliegen den Löschfristen der gesetzlichen Bestimmungen. Danach dürfen Daten nur solange aufbewahrt werden, wie es zur Erfüllung der gesetzlichen Verpflichtungen der im öffentlichen Interesse liegenden Aufgaben oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen unter Beachtung von Aufbewahrungsfristen in Rechts- und Verwaltungsvorschriften erforderlich ist.

Es gelten u.a. die gesetzlichen Verjährungsfristen nach §§ 195 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB), die Verwaltungsvorschriften für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung (VV zu §§ 70 bis 72 und 74 bis 80 LHO – VV-ZBR) sowie die Aktenordnung der **[XXXbehörde]** der Freien und Hansestadt Hamburg.

7. Welche Rechte haben Sie?

Ihnen stehen in Bezug auf Ihren personenbezogenen Daten verschiedene Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung zu. Einzelheiten ergeben sich aus Artikeln 15 bis 18, 21 und 77 DSGVO.

- **Recht auf Auskunft (Artikel 15 DSGVO)**

  Unter den Voraussetzungen des Artikels 15 DSGVO können Sie Auskunft über Ihre verarbeiteten personenbezogenen Daten vom Verantwortlichen verlangen. In Ihrem Auskunftsantrag sollten Sie Ihr Anliegen präzisieren, um das Zusammenstellen der erforderlichen Daten zu erleichtern.

- **Recht auf Berichtigung (Artikel 16 DSGVO)**

  Sollten die Sie betreffenden Angaben nicht (mehr) zutreffend sein, können Sie unverzüglich eine Berichtigung verlangen. Sollten Ihre Daten unvollständig sein, können Sie unter Berücksichtigung der Zwecke der Verarbeitung eine Vervollständigung verlangen.

- **Recht auf Löschung /„Recht auf Vergessenwerden“ (Artikel 17 DSGVO)**

  Unter den Voraussetzungen des Artikels 17 DSGVO können Sie die Löschung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen. Ob Sie die unverzügliche Löschung verlangen können, hängt u. a. davon ab, ob die betreffenden Daten von der zuständigen Vergabe- bzw. Dienststelle noch zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben oder rechtlicher Verpflichtungen benötigt werden.

- **Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Artikel 18 DSGVO)**

  Sie haben unter bestimmten Voraussetzungen das Recht, eine Einschränkung der Verarbeitung der Sie betreffenden Daten zu verlangen.

- **Recht auf Widerspruch (Artikel 21 DSGVO)**

  Sie haben unter den Voraussetzungen des Artikel 21 DSGVO das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit der Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten zu widersprechen. Allerdings kann dem Widerspruch nicht nachgekommen werden, wenn der Verantwortliche zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen kann, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen oder wenn die Verarbeitung der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient.

- **Recht auf Beschwerde (Artikel 77 DSGVO)**

  Wenn Sie der Auffassung sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen die DSGVO verstößt, können Sie Beschwerde bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde (der bzw. dem Hamburgischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit) einlegen. Die Kontaktdaten der bzw. des **Hamburgischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit** lauten:

  Der Hamburgische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit

  Ludwig-Erhard-Str. 22

  20459 Hamburg

  Tel.: (040) 4 28 54 – 40 40

E-Fax: (040) 4 279 – 11 811

E-Mail: mailbox@datenschutz.hamburg.de

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen)**:*

Vor der Nutzung dieses Vordrucks ist Folgendes zu beachten:

1. Dieser Vordruck ist in Teilen sowohl durch die Vergabestelle als auch anschließend durch den Bieter auszufüllen. Deshalb ist der Vordruck durch die FB nicht passwortgeschützt. Vor Versendung an die Bieter hat die Vergabestelle entweder über das gesamte Dokument (der Bieter muss den Vordruck dann ausdrucken, händisch ausfüllen und ggf. wieder einscannen) oder jedenfalls über all die Bereiche einen Schreibschutz zu legen, in die der Bieter nichts eintragen muss. Dadurch wird die Gefahr gemindert, dass Bieter ungewollte Änderungen an diesem Vordruck vornehmen. Bei nur teilweisem Schreibschutz auf dem an die Bieter versandten Vordruck ist nach dessen Rücksendung durch den einzelnen Bieter ein Abgleich mit der versandten Datei vorzunehmen.

2. Die von der Vergabestelle auszufüllenden Teile sind gelb markiert. Die nicht markierten Felder sind vom Bieter auszufüllen.

3. Dieser Vordruck bildet lediglich den 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 dieses Vordrucks an den Einzelfall bieten die internen Bearbeitungshinweise (schwarze Schrift und blau hinterlegt). Dort wird u.a. auch darauf hingewiesen, wann Teile dieses Vordrucks angepasst oder gelöscht werden können.

Von einer Veränderung dieses Vordrucks über den/die in den Hinweis-/Kommentarfeldern gestattete(n) Umfang/Art und Weise hinaus rät FB 42 dringend ab, da damit ein erhöhtes Risiko verbunden ist, gegen das geltende Vergaberecht zu verstoßen.

4. Die internen Bearbeitungshinweise sowie alle farbigen Markierungen sind von der Vergabestelle vor Absendung an die Bieter zwingend zu löschen.

5. Es wird zudem darauf hingewiesen, dass dieser Vordruck vor der Bearbeitung durch die Vergabestelle auf dem eigenen Laufwerk zu speichern ist. Veränderungen an der im FHHportal hinterlegten Dokumentvorlage sind zu unterlassen.

Eignungsvordruck

Eigenerklärungen über die Eignung und Auftragsausführung gemäß § 7 HmbVgG sowie § 35 UVgO oder § 48 VgV

Dieser Vordruck ist Teil der Vergabeunterlagen zum
Vergabeverfahren:
Vergabe-Nr.:
Verfahrensart (§ 8 UVgO; § 14 VgV):

Ausfüllhinweise für den Teilnehmer

Dieser Vordruck enthält die erforderlichen **Eigenerklärungen** für den vorläufigen Nachweis über die Eignungsanforderungen (Nr. 1-2), das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (Nr. 3) und die geforderten Ausführungsbedingungen (Nr. 4).

Der Teilnehmer (Bewerber oder Bieter) gibt die geforderten Eigenerklärungen mit Einreichung dieses Vordrucks bei der Vergabestelle ab und macht ggf. weitere Angaben durch Ankreuzen oder Eintragung (siehe jeweils die *Bearbeitungshinweise*). Er bestätigt die Vollständigkeit und Richtigkeit seiner Angaben durch seine Unterschrift oder Namensangabe am Ende des Vordrucks. Er muss den Vordruck mit dem Teilnahmeantrag (bei Verfahren mit Teilnahmewettbewerb) oder mit dem Angebot (bei Verfahren ohne Teilnahmewettbewerb) bei der Vergabestelle einreichen.

Hinweis: Wird der Vordruck im Namen einer Bietergemeinschaft (siehe § 32 UVgO oder 43 VgV) abgegeben, erfolgen die Angaben zu den Nr. 1-2 und 4-5 für die Bietergemeinschaft als Gesamtheit und zu Nr. 3 für jedes einzelne Mitglied der Bietergemeinschaft, und es ist zusätzlich der Vordruck Bietergemeinschaft einzureichen.

Die Vergabestelle wird die Eigenerklärungen vor der Zuschlagserteilung ggf. durch entsprechende Registerabfragen verifizieren. Auch muss der Teilnehmer die geforderten **Angaben, Nachweise und Unterlagen** zur Bestätigung seiner Eigenerklärungen fristgerecht vorlegen (nach Wahl der Vergabestelle mit dem Teilnahmeantrag, dem Angebot oder auf gesondertes Verlangen; siehe dazu den Vordruck *Aufforderung Angebotsabgabe*). Auf gesonderte Anforderung muss ein Teilnehmer auch alle geforderten Angaben, Nachweise und Unterlagen für seine Nachunternehmer vorlegen.

Hinweis: Teilnehmer mit Sitz im Ausland legen jeweils vergleichbare Nachweise vor. Fremdsprachige Bescheinigungen oder Erklärungen werden nur in deutscher Übersetzung berücksichtigt.

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

- **Angaben bei Präqualifizierung:**

  Nach § 122 Abs. 3 GWB kann ein Teilnehmer seine Eignung teilweise auch durch Teilnahme an einem Präqualifikationssystem nachweisen (https://amtliches-verzeichnis.ihk.de/).

  Eine Präqualifizierung besteht

  nein ☐

  ja ☐ Ich/Wir nehme/n an folgendem Präqualifikationssystem teil: .....

  Die PQ-Nummer und der dazugehörige Code lauten: ....

  Die von der Präqualifizierung nicht erfassten Angaben, Nachweise und Unterlagen (insbesondere Nr. 4) bleiben weiterhin vorzulegen.

- **Angaben für Registerabfragen:**

  Die Vergabestelle ist gem. § 6 WRegG vor der Erteilung des Zuschlags verpflichtet oder berechtigt, eine Abfrage beim Wettbewerbsregister (WRegG v. 18.07.2017, BGBl. I S. 2739) durchzuführen.

  Dazu werden folgende Angaben gemacht:

  (Bearbeitungshinweis: Bietergemeinschaften müssen die Angaben für jedes Mitgliedsunternehmen einzeln machen.)

  Name der Firma: .....

  Sitz/Postanschrift: .....

  Rechtsform: .....

Registergericht oder Genehmigungsbehörde: .....

☐ Handelsregisternummer: (*s. Nr. 1) oder* Geschäftsnummer der Genehmigungsbehörde: .....

☐ Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.) ..... *(falls vorhanden)*

☐ Wirtschafts-Identifikationsnummer ..... *(falls vorhanden)*

---

1. Fachkunde

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen)**:* Es steht im Ermessen der zuständigen Vergabestelle, die Fachkunde zu prüfen (vgl. § 44 VgV „kann“)

Die nachfolgende Abfrage ist jedoch besonders bei hohen Auftragswerten (über 100.000 EUR) empfehlenswert. Soll auf eine Abfrage der Leistungsfähigkeit teilweise oder ganz verzichtet werden, kann der folgende Abschnitt (2. Leistungsfähigkeit) gelöscht werden.

Zum Nachweis der Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung (§ 33 UVgO; § 44 VgV) werden folgende Angaben gemacht:

- Eintragung in das Berufs- oder Handelsregister Ihres Sitzes oder Wohnsitzes (§ 44 VgV)

  ☐ Ich bin/Wir sind eingetragen im Handelsregister .....

  ☐ Ich bin/Wir sind nicht zur Eintragung in das Handelsregister verpflichtet.

  Zur Bestätigung werden **auf gesondertes Verlangen** folgende Unterlagen vorgelegt: Gewerbeanmeldung, Handelsregisterauszug, Eintragung in Berufsregister/Handwerksrolle/Industrie- und Handelskammer.

- Ich/Wir werde/n schon jetzt die nachstehenden zusätzlichen Unterlagen über meine/unsere Berechtigung oder Mitgliedschaft zur Dienstleistungserbringung nach § 44 Abs. 2 VgV der Vergabestelle vorlegen:

- Ich/Wir werde/n die nachstehenden zusätzlichen Unterlagen über meine/unsere Berechtigung oder Mitgliedschaft zur Dienstleistungserbringung nach § 44 Abs. 2 VgV **auf gesondertes Verlangen** der Vergabestelle vorlegen:

---

2. Leistungsfähigkeit

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen)**:* Es steht im Ermessen der zuständigen Vergabestelle, die wirtschaftliche, finanzielle und berufliche Leistungsfähigkeit zu prüfen (vgl. § 45 und § 46 VgV, „kann“).

Die Abfrage ist jedoch besonders bei hohen Auftragswerten (über 100.000 EUR) empfehlenswert. Soll auf eine Abfrage der Leistungsfähigkeit teilweise oder ganz verzichtet werden, kann der folgende Abschnitt (2. Leistungsfähigkeit) gelöscht werden.

Zum Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit (§ 33 UVgO; § 45 VgV) werden folgende Angaben gemacht:

- Ich/Wir erkläre/n, über die zur Leistungsausführung erforderlichen wirtschaftlichen und finanziellen Kapazitäten zu verfügen und auf Verlangen geeignete Unterlagen als Nachweis vorzulegen.
- Umsatz des Unternehmens in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren:
  (Bearbeitungshinweis: Bitte konkrete Jahreszahlen angeben!)

  .....

  .....

  .....

  Die vorstehenden Zahlen werden auf Verlangen durch Vorlage geeigneter Unterlagen nachgewiesen.

- Ich/Wir werde/n die nachstehenden sonstigen Unterlagen nach § 45 Abs. 4 VgV **auf gesondertes Verlangen** der Vergabestelle vorlegen:

Zum Nachweis der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit (§ 33 UVgO; § 46 VgV) werden folgende Angaben gemacht:

- Ich/Wir erkläre/n, über die erforderlichen personellen und technischen Mittel sowie ausreichend Erfahrung zu verfügen, um den Auftrag in der geforderten Qualität auszuführen.

  Als Nachweis werden schon jetzt folgende Unterlagen vorgelegt:

  Als Nachweis werden auf Verlangen der Vergabestelle geeignete Unterlagen vorgelegt.

- Referenzen über vergleichbare Leistungen:

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen)**: Die Vergabestelle kann unten eine genaue Anzahl zu fordernder Referenzen (in der Regel drei) und den Zeitraum, aus dem die Referenzen stammen müssen, festlegen.*

☐ Ich/Wir habe/n in den letzten drei/ Jahren vergleichbare Leistungen ausgeführt.

Zur Bestätigung werden geeignete/ (Anzahl) Referenznachweise (bei Teilnahmewettbewerb mit dem Teilnahmeantrag, ansonsten auf Verlangen) aus den letzten drei/ Jahren vorgelegt, die mindestens die Art der Leistung, die Auftragssumme, den Zeitraum der Auftragsausführung und den Ansprechpartner angeben.

☐ Ich/Wir habe/n in den letzten drei Jahren keine vergleichbaren Leistungen ausgeführt, bin/sind aber aus den folgenden Gründen dennoch geeignet, den Auftrag auszuführen:

.....

- Ich/Wir werde/n die nachstehenden sonstigen Unterlagen nach § 46 Abs. 3 VgV der Vergabestelle vorlegen:

.....

Nimmt ein Teilnehmer zum Nachweis seiner Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch (sog. Eignungsleihe nach § 34 UVgO oder § 47 VgV), gilt Folgendes:

(Bearbeitungshinweis: Die Eignungsleihe ist strikt von der Inanspruchnahme von Unterauftragnehmern abzugrenzen. Die Eignungsleihe betrifft nur die Übernahme von Arbeitsmitteln und Know-How von Drittunternehmen, jedoch nicht die teilweise Leistungserbringung durch diese. Jedoch kann ein Unternehmen, das als Unterauftragnehmer eingesetzt wird, immer auch für die Eignungsleihe in Anspruch genommen werden.)

- Zulässigkeit der Eignungsleihe

☐ Die Eignungsleihe ist ohne Einschränkung nach § 34 UVgO oder § 47 VgV zulässig.

☐ Die Eignungsleihe ist beim vorliegenden EU-Vergabeverfahren für folgende kritische Aufgaben ausgeschlossen (§ 47 Abs. 5 VgV):

.....

- Zusätzliche Angaben bei einer zulässigen Eignungsleihe (*vom Teilnehmer anzukreuzen*):

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen):** Bei der Eignungsleihe erstreckt sich die Eignungsprüfung auf jedes Unternehmen („Eignungsleiher"), dessen sich der Teilnehmer zum Nachweis seiner Eignung bedient.*

☐ Zum Nachweis der Leistungsfähigkeit werden keine Kapazitäten anderer Unternehmen beansprucht.

☐ Zum Nachweis der Leistungsfähigkeit werden Kapazitäten anderer Unternehmen beansprucht.

Folgende Eignungsleiher werde/n ich/wir für folgende Leistungsteile in Anspruch nehmen (einschließlich solcher Unterauftragnehmer, die ich/wir ebenfalls für die Eignungsleihe verwende/n):

Hinweis: Die fehlende oder unvollständige Benennung führt zwingend zum Ausschluss vom Wettbewerb.

Eignungsleiher Name/Firma, Anschrift, Geschäftsführung	**eignungsrelevanter Leistungsteil** nach Art und Umfang anzugeben

☐ Ich/Wir verfüge/n über die Mittel jedes Eignungsleihers (§ 34 Abs. 1 UVgO oder § 47 Abs. 1 VgV). Ein geeigneter Nachweis hierüber wird auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle unverzüglich vorgelegt.

Hinweis: Die geforderten Erklärungen, Nachweise und Unterlagen aus Nr. 2-3 des Vordrucks sollen auf gesondertes Verlangen unverzüglich für jeden Eignungsleiher vorgelegt werden (§ 34 Abs. 2 UVgO oder § 47 Abs. 2 VgV).

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen)**: Grundsätzlich haften der Eignungsleiher gemeinsam mit dem Teilnehmer für die Angebotsausführung. Dies geschieht durch eine Haftungserklärung. Falls keine solche Haftungserklärung gefordert werden soll, kann der nachfolgende Teil gelöscht werden.*

☐ Ich/Wir hafte/n gemeinsam mit dem Eignungsleiher für die Auftragsausführung (§ 34 Abs. 3 UVgO oder § 47 Abs. 3 VgV). Diese Haftungserklärung ist von entsprechenden Vollmachten jedes Eignungsleihers gedeckt, die der Vergabestelle auf gesondertes Verlangen unverzüglich vorgelegt werden.

---

3. Ausschlussgründe

Zum Nachweis des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen, insbesondere nach den §§ 123, 124 GWB, werden folgende Angaben gemacht:

(*Hinweis: Teilnehmer oder Bieter muss Zutreffendes ankreuzen. Die §§ 123ff. GWB sind unter: http://www.gesetze-im-internet.de/gwb/__123.html abrufbar.*)

a.) Ausschlussgründe nach dem GWB

☐ Für mein/unser Unternehmen liegt kein Ausschlussgrund nach § 123 GWB oder § 124 GWB vor.

☐ Für mein/unser Unternehmen liegt ein Ausschlussgrund des § 123 GWB oder § 124 GWB vor, aber es wurden folgende Maßnahmen zur Selbstreinigung nach § 125 GWB ergriffen, die die Zuverlässigkeit des Unternehmens wieder herstellen: (*Hinweis: Teilnehmer oder Bieter muss Ausschlussgrund und Selbstreinigungsmaßnahme benennen*)

.....

Ich/Wir füge/n zum Nachweis entsprechende Unterlagen und Erläuterungen bei. Mir/Uns ist bekannt, dass fehlende Nachweise zum Ausschluss aus dem laufenden Vergabeverfahren führen können.

b.) Ausschlussgründe nach weiteren Gesetzen; Beachtung weiterer rechtlicher Vorgaben

☐ Es liegen keine der Ausschlussvoraussetzungen nach § 21 des Gesetzes zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung (SchwarzArbG), § 21 Arbeitnehmerentsendegesetz (AEntG), § 19 des Mindestlohngesetzes (MiLoG), § 98c des Aufenthaltsgesetzes (AufenthG) sowie § 22 des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes (LkSG) vor.

☐ Das Preisrecht (insbes. VO PR 30/53 vom 21.11.1953 in gültiger Fassung) wurde beachtet.

---

4. Ausführungsbedingungen

Zu den Ausführungsbedingungen nach den §§ 3, 3a, 3b und 7 des Hamburgischen Vergabegesetzes (HmbVgG) werden folgende Angaben gemacht:

- **Tariftreue und Mindestlohn nach § 3 HmbVgG**

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen)**: Dieser gesamte Punkt „Tariftreue und Mindestlohn" gilt nur für Dienstleistungsvergaben und ist bei reinen Lieferleistungen zu löschen.*

Ich/Wir werde/n im Fall der Auftragserteilung das Tarifvertragsgesetz, das Arbeitnehmerüberlassungsgesetz und andere gesetzliche Bestimmungen über Mindestentgelte beachten (§ 3 Abs. 1 u. 2 HmbVgG).

Mein/Unser Unternehmen entlohnt seine **Beschäftigten**

Hinweis: Zutreffendes ist durch den Teilnehmer anzukreuzen.

☐ nach folgendem allgemeinverbindlichen Tarifvertrag, an den es nach Arbeitnehmerentsendegesetz gebunden ist: .....

☐ nach folgendem Tarifvertrag: .....

☐ (ohne Auszubildende) bei der Leistungsausführung innerhalb der Bundesrepublik Deutschland ein Mindestlohn nach § 1 Abs. 2 Mindestlohngesetz (MiLoG vom 11.08.2014, BGBl. I S. 1348) in der jeweils geltenden Fassung, da es keinem Tarifvertrag unterliegt (§ 3 Abs. 2 HmbVgG).

☐ Mein/Unser Unternehmen beschäftigt keine Mitarbeiter, sodass sich die Frage nach einer Tarifbindung oder Verpflichtung zur Zahlung des Mindestlohnes nicht stellt.

Im Hinblick auf die Tariftreue und den Mindestlohn habe ich folgende gesetzlichen Anforderungen zur Kenntnis genommen und bestätige dies mit meiner Unterschrift am Ende der Erklärung:

1. Bei der Leistungsausführung durch Leiharbeiter bin/sind ich/wir verpflichtet dafür zu sorgen, dass der Verleiher seinen Beschäftigten bei der Leistungsausführung das gleiche Arbeitsentgelt gewährt wie vergleichbaren Arbeitnehmern meines/unseres Unternehmens (§ 3 Abs. 3 HmbVgG).
2. Ich/ Wir sind verpflichtet vollständige und prüffähige Entgeltabrechnungen über die eingesetzten Beschäftigten bereithalten. Auf gesondertes Verlangen werden sie dem Auftraggeber vorgelegt und Einblick in die Unterlagen über die Abführung von Steuern und Beiträgen sowie die geschlossenen Unteraufträge gewährt. Die Beschäftigten wurden auf die Möglichkeit solcher Kontrollen hingewiesen (§ 10 HmbVgG).
3. Ich/Wir sind verpflichtet bei der Leistungsausführung nur **Unterauftragnehmer** einsetzen, die sich verpflichten, ihren Beschäftigten (ohne Auszubildende) die vorgenannten Mindestentgelte nach Tarif oder Mindestlohngesetz zu zahlen und vollständige und prüffähige Entgeltabrechnungen bereitzuhalten. Ich/Wir werde/n die Einhaltung dieser Vorgaben kontrollieren (§ 5 Abs. 4 Nr. 4 HmbVgG).

- **Sozialverträgliche Beschaffung nach § 3a HmbVgG**

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen): *Der gesamte Punkt „Sozialverträgliche Beschaffung nach § 3a HmbVgG“ ist zu löschen, sofern ausgeschlossen ist, dass die Leistungsausführung eine der unten genannten Waren oder Warengruppen betrifft.*

Die Sozialverträgliche Beschaffung nach 3a HmbVgG umfasst folgende Warengruppen:

1. Bekleidung: Arbeitskleidung, Uniformen etc. (z.B. T-Shirts, Hemden, Hosen, Schuhe)
2. Stoffe und Textilwaren (z.B. Vorhangstoffe, Teppiche)
3. Naturkautschuk-Produkte (z.B. Einmal-/Arbeitshandschuhe, Reifen, Gummibänder)
4. Lederwaren, Gerbprodukte (z.B. Botentaschen)
5. Spielzeuge
6. Sportartikel (z.B. Bälle, Schläger, weiteres Zubehör)
7. Natursteine
8. Produkte mit Materialanteilen aus Nr.2-4, soweit überwiegend Materialien aus einer Warengruppe

☐ Die Leistungsausführung betrifft eine oder mehrere der vorgenannten Warengruppen.

☐ Ich/wir vereinbaren als vertragliche Nebenpflicht, die Leistung ausschließlich mit Waren auszuführen, die nachweislich unter Beachtung *oder* nach meiner/unserer Zusicherung unter der bestmöglichen Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen (https://www.ilo.org/berlin/arbeits-und-standards/kernarbeitsnormen/lang--de/index.htm) gewonnen oder hergestellt worden sind (§ 3a Abs. 2 HmbVgG). Als Nachweis ist dieser Erklärung beigefügt (z.B. unabhängige Zertifizierung, Selbstverpflichtung, Verhaltenskodex o.ä.):

.....

☐ Soweit die Leistungsbeschreibung dies verlangt, wird die Lieferung fair gehandelte Produkte betreffen (§ 3a Abs. 4 HmbVgG). Als Nachweis ist dieser Erklärung beigefügt (z.B. Gütezeichen):

.....

- **Umweltverträgliche Beschaffung nach § 3b HmbVgG**

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen)*: Dieser Abschnitt „Umweltverträgliche Beschaffung nach § 3b HmbVgG“ ist zu löschen, sofern ausgeschlossen ist, dass die Leistungsausführung einen Rohstoffanteil aus Holz betrifft.*

☐ Die Lieferleistung betrifft kein Holz als Rohstoff.

☐ Der Rohstoff Holz ist Bestandteil der Lieferleistung. Dazu erkläre/n ich/wir verbindlich:

☐ Ich werde nur Holz verwenden, das aus deutscher oder europäischer Forstwirtschaft stammt.
Den Nachweis werde/n ich/wir bei der Anlieferung von Holz am Leistungsort vorlegen.

☐ Ich werde nur Holz verwenden, das nach FSC („Forest Stewardship Council“) oder PEFC („Programme for the Endorsement of Forest Certification Schemes”) zertifiziert ist.

Zur Information über die Standards siehe www.fsc-deutschland.de und www.pefc.de.

Das Zertifikat werde/n ich/wir bei der Anlieferung von Holz am Leistungsort vorlegen.

☐ Ich werde nur Holz verwenden, das gleichwertig zertifiziert ist, nämlich nach:

.....

Der Nachweis der Gleichwertigkeit wird durch eine Prüfung des Johann Heinrich von Thünen-Instituts in Hamburg oder des Bundesamtes für Naturschutz (BfN) in Bonn erbracht.

Das Zertifikat werde/n ich/wir bei der Anlieferung von Holz am Leistungsort vorlegen.

☐ Ich werde nur Holz verwenden, das die für das jeweilige Herkunftsland geltenden Kriterien des FSC oder PEFC einzeln erfüllt.

Der Nachweis der Erfüllung wird durch eine Prüfung des Johann Heinrich von Thünen-Instituts in Hamburg oder des Bundesamtes für Naturschutz (BfN) in Bonn erbracht.

Den Nachweis werde/n ich/wir bei der Anlieferung von Holz am Leistungsort vorlegen.

Hinweis: Etwaige weitere Nachweise zur Einhaltung der in den Vergabeunterlagen geforderten umweltbezogenen Anforderungen sind auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen.

- **Sonstige Anforderungen**

Mit der Unterschrift unter dieses Formular erkläre/n ich/wir, das ich/wir zur Kenntnis genommen habe/n, dass ich/wir verpflichtet sind/bin:

1. die gesetzlichen Pflichten zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Sozialversicherungsbeiträgen (Kranken-, Unfall-, Renten- und Arbeitslosenversicherung) ordnungsgemäß zu erfüllen (§ 128 Abs. 1 GWB).

   Zur Bestätigung werden auf gesondertes Verlangen entsprechende Nachweise vorgelegt, z.B.
   - eine aktuelle Freistellungsbescheinigung nach § 48b EStG,
   - eine Bescheinigung der Berufsgenossenschaft oder des Versicherungsträgers zum Nachweis der ordnungsgemäßen Beitragszahlung, die nicht älter als 12 Monate sein darf,
   - ggf. eine Bescheinigung in Steuersachen des Finanzamts.
2. Leistungen nur auf Unterauftragnehmer zu übertragen, die sich zur Einhaltung der §§ 3, 3a, 5 und 10 HmbVgG verpflichtet haben, und deren Einhaltung zu kontrollieren (§ 5 Abs. 4 Nr. 4 HmbVgG) sowie alle in Nr. 4 geforderten Nachweise vor Auftragserteilung (§ 7 Abs. 2 HmbVgG) sowie alle übrigen Nachweise auf gesondertes Verlangen vorzulegen.

---

5. Angaben zur Statistik

- **Unternehmensgröße und Mittelstandsförderung *(Pflichtangabe)***

Bei meinem/unseren Unternehmen handelt es sich um ein

☐ Kleinstunternehmen: bis 9 Beschäftigte und bis 2 Millionen Euro Jahresumsatz

☐ Kleines Unternehmen: bis 49 Beschäftigte und bis 10 Millionen Euro Jahresumsatz

☐ Mittleres Unternehmen: bis 249 Beschäftigte und bis 50 Millionen Euro Jahresumsatz

☐ Großunternehmen: über 249 Beschäftige oder über 50 Millionen Euro Jahresumsatz

Hinweis: Die Einordnung der Unternehmensgröße orientiert sich an der EU-Empfehlung 2003/361 zu KMUs.

- **Nationalität des Eigentümers (*Pflichtangabe nur für EU-Verfahren*)**

Angaben sind nur erforderlich für EU-Verfahren und soweit Ihr/Ihre Unternehmen nicht börsennotiert ist/sind.

☐ Staatsangehörigkeit(en) des wirtschaftlichen Eigentümers meines/unseres Unternehmens:

.....

☐ Mein/unser Unternehmen ist börsennotiert (*Angabe zur Nationalität des Eigentümers entfällt*)

Hinweis: Die Nationalität des Eigentümers Ihres Unternehmens können Sie beispielsweise dem Transparenzregister oder anderen Registern zur Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung entnehmen.

- **Start-up-Kennzeichnung (*freiwillige Angabe*)**

  Bei meinem/unseren Unternehmen handelt es sich um ein Start-up im Sinne der u. a. Definition:
  ☐ ja ☐ nein

  Definition: Ein Start-up liegt vor, wenn das Unternehmensalter weniger als 10 Jahre beträgt und das Unternehmen ein schnelles Wachstum plant und/oder hochinnovativ ist.

  Hinweis: Für Fragen/Hilfestellung zu Ihrer Selbsteinschätzung bietet Ihnen Staatup e. V. kostenfreie Unterstützung. Nutzen Sie dafür bitte folgende E-Mailadresse als Anlaufstelle: mitgestalten@staat-up.net.

Ich/Wir bestätige/n die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Eigenerklärungen.

Mir/Uns sind die **Sanktionsmöglichkeiten** des § 11 HmbVgG bei schuldhafter Nichterfüllung der Pflichten aus §§ 3, 3a, 5 und 10 HmbVgG bekannt (Vertragsstrafe, Kündigung und Rücktritt vom Vertrag).

Mir/Uns ist bekannt, dass eine **falsche, unvollständige oder unterlassene Erklärung** oder Angabe zum Ausschluss vom Wettbewerb führen kann.

Mir/Uns ist bekannt, dass alle in diesem Vordruck geforderten Nachweise, Angaben und Unterlagen **vollständig und fristgerecht** (nach Wahl der Vergabestelle mit dem Teilnahmeantrag, dem Angebot oder auf gesondertes Verlangen) vorzulegen sind. Andernfalls kann die Vergabestelle berechtigt sein, das Angebot vom Wettbewerb auszuschließen (§ 7 Abs. 1 HmbVgG i.V.m. § 41 UVgO oder § 56 VgV).

_____ _____

(Ort, Datum) (Unterschrift/en) – siehe Hinweis unten –

Hinweis: Wird diese Erklärung zusammen mit dem Teilnahmeantrag oder dem Angebot elektronisch über das E-Vergabesystem oder per E-Mail abgegeben, genügt hier die Angabe des Namens der handelnden Person. In allen anderen Fällen (z.B. Abgabe in Papierform; elektronische Abgabe nicht zusammen mit dem Angebot) sind hier der Firmenstempel und eine rechtsverbindliche, eigenhändige Unterschrift des Teilnehmers erforderlich.

[*Name/Firma und Anschrift des Bieters*]

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

[*Name und Anschrift der Vergabestelle*]

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen)**:*

Vor der Nutzung dieses Vordrucks ist Folgendes zu beachten:

1. Dieser Vordruck ist in Teilen sowohl durch die Vergabestelle als auch anschließend durch den Bieter auszufüllen. Deshalb ist der Vordruck durch die FB nicht passwortgeschützt. Vor Versendung an die Bieter hat die Vergabestelle entweder über das gesamte Dokument (der Bieter muss den Vordruck dann ausdrucken, händisch ausfüllen und ggf. wieder einscannen) oder jedenfalls über all die Bereiche einen Schreibschutz zu legen, in die der Bieter nichts eintragen muss. Dadurch wird die Gefahr gemindert, dass Bieter ungewollte Änderungen an diesem Vordruck vornehmen. Bei nur teilweisem Schreibschutz auf dem an die Bieter versandten Vordruck ist nach dessen Rücksendung durch den einzelnen Bieter ein Abgleich mit der versandten Datei vorzunehmen.

*2. Die von der Vergabestelle auszufüllenden Teile sind **gelb** markiert. Die nicht markierten Felder sind vom Bieter auszufüllen.*

3. Dieser Vordruck bildet lediglich den 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 dieses Vordrucks an den Einzelfall bieten die internen Bearbeitungshinweise (schwarze Schrift und blau hinterlegt). Dort wird u.a. auch darauf hingewiesen, wann Teile dieses Vordrucks angepasst oder gelöscht werden können.

Von einer Veränderung dieses Vordrucks über den/die in den Hinweis-/Kommentarfeldern gestattete(n) Umfang/Art und Weise hinaus rät FB 42 dringend ab, da damit ein erhöhtes Risiko verbunden ist, gegen das geltende Vergaberecht zu verstoßen.

4. Soll das Vergabeverfahren per E-Mail durchgeführt werden, so ist im Briefkopf die Adresse des Funktionspostfachs anzugeben.

5. Die internen Bearbeitungshinweise sowie alle farbigen Markierungen sind von der Vergabestelle vor Absendung an die Bieter zwingend zu löschen.

6. Es wird zudem darauf hingewiesen, dass dieser Vordruck vor der Bearbeitung durch die Vergabestelle auf dem eigenen Laufwerk zu speichern ist. Veränderungen an der im FHHportal hinterlegten Dokumentvorlage sind zu unterlassen.

ANGEBOT

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!):** von der Vergabestelle auszufüllen. Die Bindefrist muss mit der Bindefrist in dem Vordruck „Aufforderung zur Angebotsabgabe“ übereinstimmen.*

Vergabeverfahren: Wählen Sie ein Element aus.

Vergabe-Nr.: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Ausschreibungstitel: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Leistung: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Bindefrist endet am: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Vertragsdauer: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Anlagen *(vom Bieter auszufüllen)*:

Optional:

☐ Vordruck *Eignung*

☐ Vordruck *Bietergemeinschaft*

☐ .....

☐ .....

☐ .....

☐ .....

1. Ich/Wir biete(n) die Ausführung der in den Anlagen beschriebenen Leistungen zu den eingesetzten Festpreisen (Nr. 3) an.

Die Preise schließen alle Nebenkosten ein, aber keine Umsatzsteuer.

An mein/unser Angebot halte ich mich/halten wir uns bis zum Ablauf der Bindefrist (siehe *Aufforderung Angebotsabgabe*) gebunden.

2. Bestandteile dieses Angebotes sind neben diesem Angebotsschreiben (einschließlich aller Anlagen) die folgenden Unterlagen in der jeweils geltenden Fassung:

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen): *Bei freiberuflichen Leistungen werden die Vertragsbedingungen regelmäßig individuell vereinbart, d.h. die ZVB und VOL/B werden regelmäßig nicht Vertragsbestandteil). In diesem Fall wären sie unten zu streichen.*

- die Leistungsbeschreibung
- die *Zusätzlichen Vertragsbedingungen* für die Ausführung von Lieferungen und Dienstleistungen (*ZVB)*
- die *Bewerbungsbedingungen* für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen *(BWB)*
- die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Bei Widersprüchen gelten die Vertragsbestandteile nacheinander in der angegebenen Reihenfolge.

3. Preise

Hinweis: Ist nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart, wird ein als Prozentsatz angebotener Preisnachlass bei Abrechnung und Zahlungen vom Festpreis abgezogen.

Unentgeltliche Nebenleistungen (Zugaben) werden ausgeschlossen und führen zum Ausschluss des Angebots.

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!):

Die nachfolgenden Tabellen sind von der Vergabestelle auf das jeweilige Vergabeverfahren anzupassen. Sie können bearbeitet und beliebig um Zeilen bzw. Spalten erweitert werden. Es ist aber auch möglich, sie durch eine individuell angepasste Tabelle zu ersetzen (bitte ggf. Nummerierung des Angebotsvordrucks anpassen!)

Bei Verfahren mit besonders vielen Losen oder Einzelpositionen kann eine Tabelle für den Eintrag der Preise auch auf einer separaten Anlage beigefügt werden. In diesem Fall hat die Vergabestelle in diesem Angebotsvordruck unter der Ziffer 3 zwingend auf diese Anlage hinzuweisen.

Textbaustein:

Die Preise sind in der gesondert beigefügten Anlage _____ einzutragen; diese Anlage ist Bestandteil des Angebots.

3.1 Bei fehlender Losaufteilung (siehe Vorgabe der Vergabestelle):

Hauptangebot	Preis (ohne USt) in Euro	Preisnachlass
Summe Angebot		%

3.2 Bei Losaufteilung (siehe Vorgabe der Vergabestelle):

Hauptangebot	Preis (ohne USt) in Euro	Preisnachlass
Summe Los 1		%
Summe Los 2		%
Summe Los 3		%
Summe Los 4		%
Summe Gesamtangebot		

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen): *Falls Nebenangebote durch die Vergabestelle nicht zugelassen wurden (siehe Vordruck „Aufforderung zur Angebotsabgabe“) kann die Ziffer 3.3 gelöscht werden (bitte ggf. Nummerierung anpassen!).*

3.3 Nebenangebote (sofern durch die Vergabestelle zugelassen): Anzahl _____

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!):

Angebote für Skontoabzüge sind nur möglich, wenn die Vergabestelle diese in der „Aufforderung zur Angebotsabgabe“ ***ausdrücklich zugelassen*** *hat! Dann muss die Vergabestelle dem Bieter hier erfüllbare Fristen vorgeben, damit die Angebote vergleichbar sind (vgl. Ziff. II.7.4 HmbVgRL).*

Falls Skontoangebote nicht zugelassen worden sind, ist die Ziffer 3.4 Skonto hier zu löschen.

3.4 Skonto:

Die Zulassung oder Nichtzulassung von Skontoabzügen im Vordruck *Aufforderung Angebotsabgabe* wurde beachtet. Mir/Uns ist bekannt, dass nur vom Auftraggeber geforderte Skontoabzüge bei der Angebotswertung beachtet werden dürfen und ein unaufgefordertes Angebot von Skonto zum Angebotsausschluss führt.

Dies vorausgeschickt, gewähre(n) ich/wir nach Leistungserfüllung bzw. Abnahme sowie Eingang einer prüfbaren Rechnung

☐ kein Skonto

oder

Hinweis: Durch den Bieter ist hier lediglich die Prozenzahl des Skontos einzutragen. Die Anzahl der Kalendertage ist durch die Vergabestelle einzutragen.

% Skonto bei Zahlung innerhalb von _____ Kalendertagen

4. Erklärungen zum Angebot

Ich/Wir erkläre/n, dass

a) alle im Vordruck *Eignung* gemachten Angaben vollständig, zutreffend und Bestandteil des Angebots sind.

b) alle Leistungen im eigenen Betrieb ausgeführt werden, sofern nachfolgend nichts anderes angegeben ist.

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!):

Falls im Vordruck „Aufforderung zur Angebotsabgabe“ (dort Ziffer 6) der Einsatz von Nachunternehmern ausgeschlossen wurde (sog. Selbstausführungsgebot, § 26 Abs. 6 UVgO) kann der folgende Teil von Buchstabe b) entfallen.

Folgende (Teil-)Leistungen werden an Unterauftragnehmer (Nachunternehmer) vergeben:

Pos.-Nr.	Bezeichnung der Teilleistungen	Firmenname und Anschrift des Unterauftragnehmers (*falls bereits bekannt, keine Pflichtangabe)*

Ich/Wir werde/n § 26 UVgO beim Einsatz von Unterauftragnehmern beachten.

Ich/Wir verpflichte/n mich/uns,

- bevorzugt kleine und mittlere Unternehmen als Unterauftragnehmer zu beteiligen, soweit dies mit der vertragsmäßigen Ausführung des Auftrages vereinbar ist,
- die Unterauftragnehmer davon in Kenntnis zu setzen, dass es sich um einen öffentlichen Auftrag handelt,
- bei der Weitervergabe von Dienstleistungen die Allgemeinen Vertragsbedingungen der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen, Teil B (VOL/B), zum Vertragsbestandteil zu machen,
- den Unterauftragnehmern die für den Auftragnehmer geltenden Pflichten der §§ 3, 3a, 5 und 10 HmbVgG aufzuerlegen und ihre Beachtung zu kontrollieren und
- den Unterauftragnehmern keine ungünstigeren Bedingungen aufzuerlegen, als zwischen dem Auftragnehmer und der Auftraggeberin vereinbart sind.

Dazu werde/n ich/wir alle Erklärungen auf diesem Vordruck auch von den Unterauftragnehmern fordern und sie der Auftraggeberin zur Zustimmung vorlegen, bevor eine Beauftragung der Unterauftragnehmer erfolgt.

Zudem habe/n ich/wir den Vordruck *DSGVO-Information* erhalten und werden ihn meinen/unseren Unterauftragnehmern zur Kenntnis geben.

c) zugegangene Änderungen der Vergabeunterlagen Gegenstand dieses Angebots sind.

d) bei Verwendung einer selbstgefertigten Kopie oder Kurzfassung der Leistungsbeschreibung die von der Auftraggeberin verfasste Leistungsbeschreibung (Langtext) als allein verbindlich anerkannt wird.

e) das in der Leistungsbeschreibung der Auftraggeberin genannte Produkt angeboten wird, wenn bei einer Teilleistungsbeschreibung des Auftraggebers mit dem Zusatz „oder gleichwertig“ keine Produktangaben (Hersteller- und Typenbezeichnung) eingetragen wurde.

f) falls mehrere (zugelassene) Nebenangebote abgegeben wurden, dieses Angebot auch die Kumulation der Nebenangebote, die sich nicht gegenseitig ausschließen, umfasst.

5. Kontakt

Die Vergabestelle nimmt den Kontakt zu mir/uns bitte über folgende Person auf:

Ansprechperson: .....

E-Mail-Adresse: .....

Telefon Nr.: .....

Telefax Nr.: .....

6. Mir/Uns ist bekannt, dass

- **fehlende oder falsche Erklärungen in diesem Vordruck einen Ausschluss von laufenden und künftigen Vergabeverfahren und/oder eine Vergabesperre sowie die Kündigung eines bereits geschlossenen Vertrages zur Folge haben kann,**
- **Angebote, die nicht den formalen Anforderungen des § 38 UVgO entsprechen, zwingend ausgeschlossen werden, und**
- **unvollständig oder unrichtig ausgefüllte Angebote, fehlende Nachweise oder Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen zum Angebotsausschluss führen können.**

Ort, Datum, Unterschrift und ggf. Stempel (siehe Hinweis unten):

Das Angebot wird ausgeschlossen, wenn folgende Formerfordernisse nicht erfüllt sind:

- **Wird das Angebot in Papierform abgegeben, ist eine rechtsverbindliche, eigenhändige Unterschrift des Bieters erforderlich.**
- **Wird das Angebot via E-Mail abgegeben, so gilt die Textform nach § 126b BGB.**

Bewerbungsbedingungen
für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen

Vorbemerkungen

Erreicht oder überschreitet der geschätzte Auftragswert den EU-Schwellenwert, erfolgt das Verfahren zur Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen nach dem Vierten Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) vom 17.02.2016 (BGBl. I S. 203) sowie nach der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV) vom 12.04.2016 (BGBl. I, S. 624) in aktueller Fassung.

Unterschreitet der geschätzte Auftragswert den EU-Schwellenwert, richtet sich das Vergabeverfahren nach der Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung – UVgO) vom 02.02.2017 (BAnz AT 07.02.2017 B1) in aktueller Fassung.

Unterschreitet der geschätzte Auftragswert 100.000 Euro, richtet sich das Vergabeverfahren nach der UVgO in aktueller Fassung sowie den hierzu erlassenen Erleichterungen in Ziffer I.5 der Hamburgischen Vergaberichtlinie (HmbVgRL).

In jedem Fall hat ein Teilnehmer (Bewerber oder Bieter) die landesrechtlichen Vorgaben im Hamburgischen Vergabegesetz (HmbVgG) vom 13.02.2006 (HmbGVBl. S. 57) in aktueller Fassung zu beachten.

Diese Bewerbungsbedingungen gelten für die Abgabe von Angeboten über Liefer- und Dienstleistungen, soweit die vorgenannten Regelungsregime keine abweichende Regelung treffen. Sie gelten für die Abgabe von Teilnahmeanträgen entsprechend.

1. Vergabeunterlagen

1.1 Die Vergabeunterlagen dienen der Erstellung eines Angebotes für die öffentliche Auftraggeberin. Ihre Verwendung für andere Zwecke bedarf der Zustimmung der Auftraggeberin. Soweit die Vergabeunterlagen nicht frei im Internet verfügbar sind, ist ihr Inhalt vertraulich zu behandeln. Der Teilnehmer hat über die ihm während des Vergabeverfahrens bekanntgewordenen dienstlichen Angelegenheiten stets – auch nach Beendigung der Angebotsphase – Verschwiegenheit zu bewahren. Er hat hierzu seine mit der Angebotserstellung befassten Mitarbeiter sowie etwaige Unterauftragnehmer und Lieferanten zu verpflichten.

1.2 Der Bieter ist für die Verwendung der jeweils aktuellen Fassung der Vergabeunterlagen selbst verantwortlich. Er hat die Vergabeunterlagen nach Erhalt auf Vollständigkeit und Klarheit zu prüfen. Enthalten sie nach seiner Auffassung Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, hat er die Vergabestelle unverzüglich vor Abgabe des Teilnahmeantrags bzw. Angebots in Textform darauf hinzuweisen. Andernfalls gehen etwaige Nachteile zu seinen Lasten. Änderungen der Vergabeunterlagen durch die Auftraggeberin während der Angebotsfrist werden von der Auftraggeberin unverzüglich angezeigt.

1.3 Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig. Führt die Verwendung von Allgemeinen Geschäftsbedingungen durch den Bieter – ggf. nach Auslegung – zu Änderungen oder Ergänzungen der Vergabeunterlagen, hat das einen Angebotsausschluss nach § 42 Abs. 1 Nr. 4 UVgO bzw. § 57 Abs. 1 Nr. 4 VgV zur Folge.

2. Schutz des Wettbewerbs

2.1. Angebote von Teilnehmern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen (vgl. § 124 GWB). Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Teilnehmer auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art er wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

2.2. Die Auftraggeberin führt vor der Erteilung des Zuschlags in einem Vergabeverfahren mit einem geschätzten Auftragswert ab 30.000 Euro (ohne USt.) regelhaft eine Abfrage beim bundesweiten Wettbewerbsregister durch zu demjenigen Bieter, der den Auftrag erhalten soll. Die Abfrage erfolgt bei Bietergemeinschaften für jedes Mitgliedsunternehmen. Die Teilnehmer müssen die für die Registerabfrage erforderlichen Angaben auf dem Vordruck *Eignung* machen und die betroffenen Personen über die Weitergabe der Daten an die Auftraggeberin informieren (vgl. Vordruck *DSGVO-Information*); andernfalls kann kein Zuschlag erteilt werden.

3. Angebote

3.1 Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen.

3.2 Für das Angebot sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Vordrucke zu verwenden. Der Bieter ist für seine Angebotsabgabe auf Grundlage der jeweils aktuellen Vergabeunterlagen verantwortlich.

Die Vergabestelle darf vom Teilnehmer eine Registrierung mit seinen elektronischen Zugangsdaten verlangen. Bei Nutzung eines elektronischen Vergabemanagementsystems muss der Teilnehmer die Aktualität seiner verwendeten Software sicherstellen.

Soweit die Vordrucke zu wenig Platz bieten, kann der Teilnehmer seine Angaben in einer Anlage machen. Die Anlage ist eindeutig als zum Angebot gehörig zu kennzeichnen und muss zweifelsfrei einer Ordnungsnummer des jeweiligen Vordrucks zugeordnet sein; etwaige Zweifel gehen zu Lasten des Teilnehmers.

3.3 Soweit eine Besichtigung gefordert wird, hat der Teilnehmer vor Angebotsabgabe die örtlichen Gegebenheiten in Absprache mit dem jeweiligen Ansprechpartner der Auftraggeberin in Augenschein zu nehmen. Die ausgefüllte und von der Auftraggeberin unterschriebene Besichtigungsbestätigung ist dem Angebot beizufügen.

3.4 Das Angebot ist bis zum Ablauf der Angebotsfrist in der von der Auftraggeberin vorgegebenen Form einzureichen. Ein nicht form- oder fristgerechtes Angebot wird ausgeschlossen.

3.5 Alle Unterlagen, die die Vergabestelle vor oder nach der Angebotsabgabe von dem Bieter verlangt, sind zu dem vorgegebenen Zeitpunkt einzureichen.

3.6 Ein Angebot muss die Preise und alle geforderten Erklärungen, Angaben und Nachweise enthalten.

Unvollständige Angebote können ausgeschlossen werden; Gleiches gilt für Angebote, zu denen geforderte Proben und Muster nicht oder nicht bedingungsgemäß zum vorgeschriebenen Zeitpunkt eingereicht werden.

3.7 Geforderte Muster und Proben müssen als zum Angebot gehörig gekennzeichnet sein. Sie dürfen nicht mit Name/Firma oder anderer Kennzeichnung des Bieters versehen sein. Für ihre Auszeichnung sind ausschließlich die den Vergabeunterlagen beigefügten Musterzettel zu verwenden. Für Muster und Proben wird keine Vergütung gewährt, sofern nicht die Vergabeunterlagen ausdrücklich etwas anderes erklären. Ein Bieter kann seine nicht gewählten Muster und Proben innerhalb von 14 Kalendertagen nach Ablauf der Bindefrist auf eigene Kosten zurückfordern, sofern sie bei der Angebotsprüfung nicht verbraucht wurden und ihr Stückwert 10 Euro übersteigt; Danach werden die Muster und Proben entsorgt.

3.8 Alle Preise sind in Euro, mit höchstens sechs Nachkommastellen und ohne Umsatzsteuer anzugeben. Dem Preis ist der Umsatzsteuerbetrag im Angebot unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes hinzuzufügen.

3.9 Jeder Bieter darf im Vergabeverfahren mehrere Hauptangebote einreichen, wenn dies nicht von der Vergabestelle in ihrer Ausschreibung ausgeschlossen wurde. Ein weiteres Hauptangebot wird jedoch nur zugelassen, wenn es sich zu dem/den anderen Hauptangeboten nicht nur allein im Preis unterscheidet.

3.10 Jeder Bieter darf auch ggf. zugelassene Nebenangebote (Nr. 4) einreichen. Will ein Unterauftragnehmer bei mehreren Bietern tätig werden, ist von ihm und den jeweiligen Bietern mit dem Angebot darzulegen, dass eine Wettbewerbsbeeinträchtigung oder -verfälschung ausgeschlossen ist; etwaige Zweifel gehen zu Lasten der Bieter.

3.11 Ist eine Losvergabe vorgesehen, kann der Bieter nach den Festlegungen der Vergabestelle ein Angebot für sämtliche oder einzelne Lose abgeben.

3.12 Soweit die Vergabeunterlagen nicht ausdrücklich etwas anderes vorsehen, werden für die Ausarbeitung des Angebots keine Kosten erstattet.

4. Nebenangebote

4.1 Sind Nebenangebote zugelassen, muss der Bieter sein Nebenangebot deutlich als solches kennzeichnen und mit der Angebotsabgabe nachweisen, dass es die formalen Einreichungsvoraussetzungen und die geforderten Mindestanforderungen erfüllt.

4.2 Sofern sich aus den Vergabeunterlagen nichts anderes ergibt, sind Nebenangebote, die in technischer Hinsicht von der Leistungsbeschreibung abweichen, auch ohne Abgabe eines Hauptangebotes zugelassen sowie andere Nebenangebote (z.B. über Zahlungsbedingungen, Gleitklauseln) nur in Verbindung mit einem Hauptangebot zugelassen.

4.3 Der Bieter hat die im Nebenangebot enthaltenen Leistungen (insbesondere die Abweichung des Nebenangebots vom Hauptangebot) eindeutig und erschöpfend zu beschreiben; die Gliederung des Leistungsverzeichnisses ist, soweit möglich, beizubehalten. Nebenangebote müssen alle Leistungen umfassen, die zu einer einwandfreien Leistungsausführung erforderlich sind. Soweit der Bieter eine Leistung anbietet, deren Ausführung nicht in den Vergabeunterlagen geregelt ist, hat er im Angebot entsprechende Angaben über Ausführung und Beschaffenheit dieser Leistung zu machen.

4.4 Nebenangebote sind, soweit sie Teilleistungen (Positionen) des Leistungsverzeichnisses beeinflussen (ändern, ersetzen, entfallen lassen, zusätzlich erfordern), nach Mengenansätzen und Einzelpreisen aufzugliedern (auch bei Vergütung durch Pauschalsumme).

4.5 Nebenangebote, die den Nummern 4.1 bis 4.4 nicht entsprechen, werden von der Wertung ausgeschlossen.

5. Unteraufträge

Beabsichtigt der Bieter eine Ausführung von Teilen der Leistung durch Unterauftragnehmer (Nachunternehmer), sind Art und Umfang dieser Leistungen im Angebot anzugeben und die vorgesehenen Unterauftragnehmer zu benennen. Die Vorgaben des § 26 UVgO bzw. § 36 VgV sowie die landesrechtlichen Bestimmungen (insbesondere die §§ 3, 3a, 5, 7 und 10 HmbVgG) sind zu beachten.

6. Bietergemeinschaften

6.1 Bietergemeinschaften sind nur zulässig, wenn sie keine wettbewerbsbeschränkende Wirkung im Sinne des § 1 GWB haben. Dies ist insbesondere bei horizontalen Bietergemeinschaften (Gemeinschaft von Bietern aus der selben Branche) gesondert zu prüfen.

6.2 Es ist unzulässig, für die ausgeschriebene Leistung ein eigenes Angebot abzugeben und sich zugleich als Mitglied einer Bietergemeinschaft oder vergleichbar am Wettbewerb beteiligen (sog. Mehrfachbeteiligung).

6.3 Bietergemeinschaften haben zusammen mit ihrem Angebot die von allen Mitgliedern unterschriebenen Erklärungen im Vordruck *Bietergemeinschaft* abzugeben.

6.4 Die Erklärungen im Vordruck Bietergemeinschaft sind durch nachprüfbare Angaben und Unterlagen glaubhaft zu machen. Dabei sind insbesondere die Gründe für die Bildung der Bietergemeinschaft darzulegen.

7. Eignung

7.1 Der Teilnehmer (auch als Bietergemeinschaft) muss zum vorläufigen Nachweis seiner Eignung bei allen Verfahren zur Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen die im Vordruck *Eignung* enthaltene Eigenerklärung über das Vorliegen der Eignungsanforderungen und Ausführungsbedingungen sowie das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen in rechtswirksam unterschriebener Form (bei der Angebotsabgabe in elektronischer Form über die E-Vergabe oder via E-Mail genügt der Name der handelnden Person) übermitteln.

Die Einreichung erfolgt mit dem Teilnahmeantrag (bei Verfahren mit Teilnahmewettbewerb) oder mit dem Angebot (bei Verfahren ohne Teilnahmewettbewerb). Bei einem Auftragswert von unter 100.000 Euro kann die Vergabestelle vorläufig auf die Einreichung des Vordrucks *Eignung* verzichten, behält sich jedoch dessen nachträgliche Anforderung vor.

7.2 Die im Vordruck *Eignung* geforderten Nachweise, Angaben und Unterlagen sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt vorzulegen.

Dies gilt auf gesondertes Verlangen auch für Nachweise, Angaben und Unterlagen über Nachunternehmer.

Bei Nutzung eines Präqualifizierungsverfahrens gelten die Vorgaben im Vordruck *Eignung.*

7.3 Teilnehmer, die den Nummern 7.1 und 7.2 nicht entsprechen, werden von der Wertung ausgeschlossen.

8. Losentscheid

Wird die Anzahl der Bewerber beim Teilnahmewettbewerb nach § 36 Abs. 1 UVgO begrenzt und die Höchstzahl an geeigneten Bewerber überschritten, so werden die geeigneten Bewerber durch Losen ausgewählt.

Bei wertungsgleichen Angeboten folgt die Zuschlagsentscheidung den von der Auftraggeberin festgelegten Maßgaben. Die Auftraggeberin behält sich vor, das Los entscheiden zu lassen.

9. Sonderregelung für Rahmenvereinbarungen

Für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen aufgrund einer Rahmenvereinbarung gelten diese Bewerbungsbedingungen mit folgender Maßgabe:

9.1 Das Angebot darf nur enthalten

- die Angabe der Preise bzw. der Stundenlohnverrechnungssätze für Stundenlohnarbeiten,
- sonstige in den Vergabeunterlagen geforderte Erklärungen, Angaben und Nachweise.

Auf Verlangen der Vergabestelle hat der Bieter die Urkalkulation zum geforderten Zeitpunkt vorzulegen.

9.2 Nebenangebote (Nr. 4) sind bei Rahmenvereinbarungen nicht zuzulassen.

Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Liefer- und Dienstleistungen

Hinweis: Die Paragrafen beziehen sich, soweit nicht anders angegeben, auf die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der Fassung vom 05.08.2003 - (BAnz. Nr. 178a).

1. Art und Umfang der Leistungen (zu § 1)

1.1 Die angebotenen Preise sind Festpreise ohne Umsatzsteuer. Dem Preis ist der Umsatzsteuerbetrag im Angebot unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes hinzuzufügen (Vordruck *Angebot*).

1.2 Durch die vereinbarten Preise sind im Zweifel sämtliche Leistungen des Auftragnehmers abgegolten, einschließlich aller Nebenleistungen wie die Erstellung von Betriebs-, Bedienungs-, Gebrauchsanweisungen u. ä. in deutscher Sprache, der Transport inkl. Verpackung, Versicherung und Anlieferung an den bestimmungsgemäßen Leistungsort, das Aufstellen bzw. Installieren vor Ort und sonstige Kosten und Lasten wie Patentgebühren und Lizenzvergütungen.

2. Änderungen der Leistung (zu § 2)

2.1 Beansprucht der Auftragnehmer bei Leistungsänderungen oder anderen Anordnungen der Auftraggeberin eine höhere Vergütung, muss er das unverzüglich vor der Ausführung, möglichst der Höhe nach, schriftlich anzeigen. Die Vorschriften des § 132 GWB bzw. des § 47 UVgO bleiben unberührt.

2.2 Sind Einheitspreise vereinbart, ist der Auftragnehmer bei marktgängigen Erzeugnissen verpflichtet, auf Verlangen der Auftraggeberin eine Mehrleistung bis zu 10 % der beauftragten Mengen auf Grundlage des vertraglichen Einheitspreises zu erbringen oder mit einer Minderung bis zu 10 % einverstanden zu sein. Dies gilt nicht für Rahmenvereinbarungen.

2.3 Nummer 2.2 gilt nicht bei Minderleistungen, wenn nach Mengen gestaffelte Preise oder Rabatte wirksam gebunden sind.

3. Ausführungsunterlagen (zu §§ 3, 4)

3.1 Der Ausführung dürfen nur Unterlagen zu Grunde gelegt werden, die die Auftraggeberin ausdrücklich als zur Ausführung bestimmt gekennzeichnet hat. Die vertragliche Verantwortung und Haftung des Auftragnehmers, insbesondere nach § 4 Nr. 1 Absatz 1 und § 14 VOL/B, werden hierdurch nicht eingeschränkt.

3.2 Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) des Auftragnehmers gelten nur, soweit sie den Bedingungen der Auftraggeberin nicht widersprechen. Beinhalten sie – ggf. nach Auslegung – eine Änderung der Vergabeunterlagen, führt das zum Angebotsausschluss (§ 42 Abs. 1 Nr. 4 UVgO bzw. § 57 Abs. 1 Nr. 4 VgV).

4. Ausführung der Leistung (zu §§ 4, 10)

4.1 Der Auftragnehmer hat bei der Leistungsausführung stets die landesrechtlichen Regelungen im Hamburgischen Vergabegesetz (HmbVgG) vom 13.02.2006 (HmbGVBl. S. 57) in aktueller Fassung zu beachten.

4.2 Solange der Vertrag nicht vollständig erfüllt ist, hat der Auftragnehmer jede Änderung der geforderten Nachweise, Angaben und Unterlagen (vgl. Vordruck *Eignung*) der Auftraggeberin unverzüglich mitzuteilen.

4.3 Die Auftraggeberin ist befugt, sich von der vertragsgemäßen Leistungsausführung zu unterrichten.

4.4 Der Auftragnehmer hat ihm zur Leistungsausführung überlassene Gegenstände vor unbefugtem Gebrauch zu schützen.

4.5 Die Bewachung und Verwahrung des Besitzes des Auftragnehmers oder seiner Erfüllungsgehilfen (inkl. Unterkünfte, Arbeitsgeräte, Arbeitskleidung usw.) ist Sache des Auftragnehmers, auch wenn sich diese Gegenstände auf Grundstücken oder in Räumen der Auftraggeberin befinden.

4.6 Der Auftragnehmer hat der Auftraggeberin spätestens zum Zeitpunkt des Gefahrübergangs (Nr. 9.3) das Eigentum an dem geleisteten Gegenstand uneingeschränkt und frei von Rechten Dritter zu verschaffen.

4.7 Ein Leistungsgegenstand ist an den von der Empfangsstelle bezeichneten Leistungsort (z.B. Räume, Grundstücksteile) zu liefern. Jeder Lieferung ist ein Lieferschein beizufügen, der die Bestellscheinnummer, das Geschäftszeichen, die Warenbezeichnung und das Lieferdatum enthält.

4.8 Zu liefernde Geräte müssen den zum Lieferzeitpunkt geltenden Gesetzen, Normen und Standards entsprechen, insbesondere dem Produktsicherheitsgesetz (Gesetz über die Bereitstellung von Produkten auf dem Markt, BGBl. I 2021, S. 3146) in der jeweiligen Fassung.

4.9 Im Angebot benannte Unterauftragnehmer (Nachunternehmer) oder Bezugsquellen darf der Auftragnehmer nicht ohne die vorherige Zustimmung der Auftraggeberin wechseln (Vordrucke *Angebot* und *BWB*).

5. Pflichtverletzungen (zu § 7)

Hat die Auftraggeberin einem Erfüllungsgehilfen des Auftragnehmers gesetzlichen Schadensersatz zu leisten, steht ihr der Rückgriff gegen den Auftragnehmer zu, soweit der Schaden durch den Auftragnehmer oder seine Erfüllungsgehilfen schuldhaft verursacht wurde. Hat ein Verschulden der Auftraggeberin oder ihrer Erfüllungsgehilfen mitgewirkt, ist § 254 BGB entsprechend anwendbar.

6. Kündigung und Rücktritt (zu § 8)

6.1. Der Auftragnehmer hat der Auftraggeberin unverzüglich mitzuteilen, wenn über sein Vermögen die Eröffnung eines Insolvenz- oder vergleichbaren gesetzlichen Verfahrens beantragt wird.

6.2. Die Auftraggeberin kann den Vertrag fristlos kündigen oder von ihm zurücktreten, wenn der Auftragnehmer eine Person, die auf Seiten der Auftraggeberin mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst ist, oder ihr nahe stehenden Personen oder einem Dritten in ihrem Interesse einen Vorteil anbietet, verspricht oder gewährt. Den Handlungen des Auftragnehmers selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die von ihm beauftragt oder für ihn tätig sind.

6.3. Die Auftraggeberin kann den Vertrag fristlos kündigen oder von ihm zurückzutreten, wenn der Auftragnehmer oder seine Unterauftragnehmer schuldhaft gegen ihm obliegende Anforderungen oder Verpflichtungen aus den §§ 3, 3a, 5 oder 10 HmbVgG verstoßen.

7. Vertragsstrafe (zu § 11)

7.1 Der Auftragnehmer ist zur Zahlung einer Vertragsstrafe verpflichtet, wenn er schuldhaft gegen eine der Verpflichtungen aus den §§ 3, 3a, 5 und 10 HmbVgG verstößt. Dies gilt auch dann, wenn der Verstoß von einem seiner Unterauftragnehmer (Nachunternehmer) zu vertreten ist.

7.2 Die Vertragsstrafe beträgt je Verstoß bis zu 1 % der Abrechnungssumme. Die Summe aller zu zahlenden Vertragsstrafen wird auf maximal 5 % der Abrechnungssumme begrenzt.

7.3 Vertragsstrafenvereinbarungen und Schadensersatzansprüche für die Überschreitung von Ausführungsfristen bleiben unberührt; hierbei werden die Vertragsstrafen auf die Schadensersatzansprüche angerechnet.

7.4 Der Anspruch auf eine vereinbarte Vertragsstrafe erlischt erst nach vorbehaltlos geleisteter Schlusszahlung.

8. Güteprüfung (zu § 12)

8.1 Zu einem Angebot eingereichte Muster und Proben (Vordruck *BWB*) müssen die in der Leistungsbeschreibung bezeichnete Beschaffenheit haben. Sie verbleiben bis zur Vertragserfüllung als verbindliches Qualitätsmuster bei der Auftraggeberin.

8.2 Fordert der Auftragnehmer die Muster und Proben nicht binnen eines Monats nach Vertragsende auf eigene Kosten zurück, werden sie bis zum Stückwert von 10 Euro ohne Berechnung von der Auftraggeberin übernommen. Ab einem Stückwert von 10 Euro werden die Muster und Proben nach Vertragsende in Absprache mit den Vertragspartnern

- entweder von der letzten Teillieferung abgesetzt, gegen Empfangsbestätigung an den Auftragnehmer ausgehändigt bzw. im Ausnahmefall auf dessen Kosten zurückgesandt,
- oder anderen Dienststellen der Freien und Hansestadt Hamburg überlassen.

8.3 Verlangt die Auftraggeberin eine im Vertrag nicht vereinbarte Güteprüfung, hat sie die dadurch entstandenen Kosten des Auftragnehmers zu tragen. Zeigt die Güteprüfung, dass die gelieferten Waren nicht den Anforderungen entsprechen, hat der Auftragnehmer die Kosten für die Güteprüfung zu tragen und die durch die Güteprüfung verbrauchten oder wertlos gewordenen Waren werden nicht vergütet.

9. Abnahme (zu § 13)

9.1 Bei Aufbauleistungen hat der Auftragnehmer die (Teil-) Abnahme rechtzeitig in Textform zu beantragen.

9.2 Die Leistung gilt als abgenommen

- bei Lieferungen: mit der vorbehaltlosen Schlusszahlung oder
- bei Aufbauleistungen: 12 Werktage nach Eingang des in Textform gestellten Antrages auf Abnahme, soweit die Auftraggeberin die Abnahme nicht verweigert.

9.3 Die Gefahr geht auf die Auftraggeberin über

- bei Lieferungen: mit der Entgegennahme durch die Empfangsstelle oder
- bei Aufbauleistungen: mit der Abnahme.

10. Mängelansprüche und Verjährung (zu § 14)

Die Verjährungsfrist für Mängelansprüche beginnt mit Gefahrübergang (Nr. 9.3). Bei wiederkehrenden Leistungen ist die Einzelleistung maßgeblich.

11. Rechnung (zu § 15)

11.1 Alle Rechnungen des Auftragnehmers müssen soweit vorhanden die Angaben zu PSP-Element, Sachkonto und Mittelbindungsnummer enthalten, die bei der Auftragserteilung angegeben wurden. Ab einem Auftragswert von 1.000 Euro (ohne USt.) ist der Auftragnehmer verpflichtet, seine Rechnungen an die FHH im Standardformat XRechnung elektronisch zu übermitteln; in Ausnahmefällen können Rechnungen auch als PDF oder im ZUGFeRD Format per E-Mail an den Zentralen Rechnungseingang der Freien und Hansestadt Hamburg übermittelt werden.

11.2 Die Rechnung ist in Übereinstimmung mit dem Angebot mit den Preisen ohne Umsatzsteuer aufzustellen. Von den Preisen sind alle vereinbarten Nachlässe, Skonti usw. abzuziehen. Zum verbleibenden Netto-Rechnungsbetrag sind der Umsatzsteuersatz und der Umsatzsteuerbetrag gesondert aufzuführen. Am Ende der Rechnung ist der geforderte Zahlbetrag einschließlich Umsatzsteuer zu nennen.

11.3 Nach Vereinbarung können Teilrechnungen für selbstständige Teillieferungen/-leistungen eingereicht werden.

11.4 Wurden Abschlags- oder Vorauszahlungen vereinbart, sind der Umsatzsteuersatz und die darauf entfallende Umsatzsteuer in der Rechnung offen auszuweisen. Diese Umsatzsteuerbeträge sind vom Gesamtbetrag der Umsatzsteuer in der Schlussrechnung wieder abzusetzen.

12. Zahlung (zu § 17)

12.1 Der Rechnungsbetrag wird ausschließlich bargeldlos auf ein in der Rechnung angegebenes Konto gezahlt.

12.2 Skontofristen beginnen mit dem Rechnungseingang (Eingangsdatum der E-Rechnung oder Eingangsdatum der E-Mail), jedoch

- bei Aufbauleistungen: nicht vor dem Tag der Abnahme und
- bei allen anderen Leistungen: nicht vor dem Tag der Erfüllung.

12.3 Die Auftraggeberin ist berechtigt, mit allen Gegenforderungen – auch aus anderen Rechtsverhältnissen – aufzurechnen. Unter Verzicht auf das Erfordernis der Gegenseitigkeit nach § 387 BGB willigt der Auftragnehmer ein, dass Forderungen der Bundesrepublik Deutschland oder der FHH gegen Forderungen des Auftragnehmers an eine dieser Körperschaften aufgerechnet werden. Dabei ist unerheblich, ob der Auftragnehmer die Lieferungen oder Leistungen allein übernommen hat oder als gesamtschuldnerisch haftendes Mitglied einer Bieter-/Arbeitsgemeinschaft.

13. Sicherheitsleistung (zu § 18)

13.1 Für die Vertragserfüllung kann eine Sicherheit in Höhe von fünf Prozent der Netto-Auftragssumme und für die Erfüllung von Mängelansprüchen eine Sicherheit in Höhe von drei Prozent der Netto-Auftragssumme verlangt werden. Nach Feststellung der Abrechnungssumme ist diese maßgeblich. Sicherheitsbeträge werden auf volle 10,- Euro nach unten abgerundet.

13.2 Leistet der Auftragnehmer die Sicherheit nicht binnen 18 Werktagen nach Zuschlagserteilung, behält die Auftraggeberin zehn Prozent von jeder Abschlagszahlung ein, bis die Höhe der Sicherheit erreicht ist. Werden keine Abschlagszahlungen geleistet, wird die Sicherheit von der Abrechnungssumme einbehalten.

13.3 Die Sicherheit wird nach Ablauf der Verjährungsfrist für Mängelansprüche freigegeben, wenn während dieser Frist keine Mängel festgestellt werden. Werden Mängel vor Fristablauf festgestellt, bleibt die Sicherheit bis zur Mängelbeseitigung gesperrt.

14. Streitigkeiten (zu § 19)

14.1 Bei Meinungsverschiedenheiten ist zunächst die Entscheidung der für die Abnahme der Leistung zuständigen Stelle herbeizuführen. Deren Entscheidung gilt als anerkannt, wenn der Auftragnehmer nicht binnen eines Monats bei der Auftraggeberin schriftliche Einwendungen erhebt.

14.2 Für die Auslegung des Vertrages ist der Vertragswortlaut in deutscher Sprache maßgeblich. Erklärungen und Verhandlungen erfolgen in deutscher Sprache.

14.3 Die vertraglichen und außervertraglichen Beziehungen der Vertragspartner regelt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.

14.4 Gerichtsstand für alle Streitigkeiten im Zusammenhang mit dem Vertragsverhältnis ist Hamburg.

Freie und Hansestadt Hamburg

D - Hamburg
Telefon: 040 -
Telefax: 040 -

Ansprechperson:
E-Mail:

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen)**:*

Vor der Nutzung dieses Vordrucks ist Folgendes zu beachten:

1. Dieser Vordruck ist durch die FB nicht passwortgeschützt. Vor Versendung an den Bieter wird empfohlen einen Schreibschutz über das Dokument zu legen oder es als PDF zu versenden.

2. Dieser Vordruck bildet lediglich den 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 dieses Vordrucks an den Einzelfall bieten die internen Bearbeitungshinweise (schwarze Schrift und blau hinterlegt). Dort wird u.a. auch darauf hingewiesen, wann Teile dieses Vordrucks angepasst oder gelöscht werden können.

Von einer Veränderung dieses Vordrucks über den/die in den Hinweis-/Kommentarfeldern gestattete(n) Umfang/Art und Weise hinaus rät FB 42 dringend ab, da damit ein erhöhtes Risiko verbunden ist, gegen das geltende Vergaberecht zu verstoßen.

3. Die internen Bearbeitungshinweise sind von der Vergabestelle vor Absendung an die Bieter zwingend zu löschen.

4. Es wird zudem darauf hingewiesen, dass dieser Vordruck vor der Bearbeitung durch die Vergabestelle auf dem eigenen Laufwerk zu speichern ist. Veränderungen an der im FHHportal hinterlegten Dokumentvorlage sind zu unterlassen.

ZUSCHLAGSSCHREIBEN nach § 43 Abs. 1 UVgO bzw. § 58 Abs. 1 VgV

Vergabeverfahren:

Liefer-/Dienstleistung (ggf. Haupt-/Nebenangebot, Lose)

Ihr Angebot vom

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!):** Anrede und persönliche Grußformel ggf. anpassen*

Sehr geehrte Damen und Herren,

aufgrund Ihres Angebots erhalten Sie im Namen und für Rechnung der Freien und Hansestadt Hamburg

(Zutreffendes ist angekreuzt)

☐ den Auftrag *(siehe zusätzliche Maßgaben in Nr. a unten)*

☐ den Rahmenvertragsauftrag *(siehe zusätzliche Maßgaben in Nr. b unten)*

zur Ausführung der oben bezeichneten Leistungen nach den folgenden Maßgaben.

Für die Leistungsausführung gelten die folgenden Vertragsbedingungen in nachstehender Reihenfolge in der jeweils geltenden Fassung:

- die *Bewerbungsbedingungen* für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen *(BWB)*
- die *Zusätzlichen Vertragsbedingungen* für die Ausführung von Liefer- und Dienstleistungen (*ZVB*)
- Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (*VOL/B*)

Die Bestimmungen können bei der Auftraggeberin eingesehen und angefordert werden.

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!): *Bitte die Kontaktdaten (Name, Dienststelle, Telefon, E-Mail) einer für die Auftragsausführung zuständigen Ansprechperson (z.B. MA des Bedarfsträgers) eintragen.*

Ihre Ansprechperson für die Auftragsausführung ist:

Bitte reichen Sie Ihre Rechnungen (einschließlich etwaiger Anlagen, z.B. Stundennachweise) stets unter Angabe des Betreffs *„PSP-Element: ; Sachkonto: ; Mittelbindungsnummer: “* ein.

Die Rechnungen sind zu senden an:

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!): *Geben Sie bei der Rechnungsanschrift bitte unbedingt Behörde, Dienststelle, Leitzeichen an!*

22222 Hamburg.

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 gem. § 14 UVgO. Informationen zum elektronischen Rechnungsversand stehen unter https://www.hamburg.de/kasse/13082768/e-rechnung zur Verfügung.

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!): *Zur genauen Adressierung von E-Rechnungen im Standardformat XRechnung werden sog. Leitweg- IDs benötigt. Eine Liste mit den aktuellen Leitweg-IDs der Hamburger Behörden und Landesbetriebe finden Sie hier. Bitte verwenden Sie je nach Anwendungsfall einen der nachstehenden Textbausteine:*

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!): *Der folgende Absatz ist ausschließlich bei Rahmenvereinbarungen mit mehreren Zahlungsschuldnern zu verwenden, andernfalls zu löschen:*

Die Behörden, Ämter und Landesbetriebe der Freien und Hansestadt Hamburg verwenden unterschiedliche Leitweg-IDs. Die einschlägige Leitweg-ID wird im Zuge des jeweiligen Einzelabrufs mitgeteilt.

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!): *Der folgende Absatz ist ausschließlich bei Rahmenvereinbarungen oder Einzelaufträgen mit nur einem Zahlungsschuldner zu verwenden, andernfalls zu löschen:*

Die einschlägige Leitweg-ID lautet: 02000000-

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!): *Der folgende Absatz ist ausschließlich bei Einzelaufträgen mit mehreren Zahlungsschuldnern zu verwenden, andernfalls zu löschen:*

Die Leitweg-IDs variieren je Zahlungsschuldner wie folgt:

Zahlungsschuldner	Leitweg-ID
	02000000-
	02000000-
	02000000-

02000000-

02000000-

Es gelten die folgenden zusätzlichen Maßgaben für die Erteilung

a. des **Auftrags**:

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!): *Zutreffendes bitte auswählen:*

- *falls keine Leistungszeit vereinbart wurde, dann „sofort" nach Auftragserteilung (§271 BGB)*
- *nach gesonderter Aufforderung stets bei HmbTG-Veröffentlichung (Ziffer I.7.5 HmbVgRL).*

Mit der Ausführung ist zu beginnen
- ☐ sofort nach Auftragserteilung.
- ☐ am (*Datum*).
- ☐ nach gesonderter schriftlicher Aufforderung der Auftraggeberin, die spätestens Werktage nach Auftragserteilung erfolgt.
- ☐

Die Leistung ist fertig zu stellen
- ☐ spätestens am (*Datum)*.
- ☐

Hinweis: Ist die Leistung kalendarisch bestimmt, kommt Auftragnehmer bei verspäteter Leistung ohne Mahnung in Verzug (§ 286 BGB).

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!): *Hier bitte eine der beiden Alternativen auswählen, die andere kann gelöscht werden. Falls in der „Aufforderung zur Angebotsabgabe" ein Selbstausführungsgebot festgelegt wurde, ist zwingend die erste Alternative auszuwählen!*

☐ Der Einsatz von Unterauftragnehmern (Nachunternehmern) bei der Leistungsausführung ist nicht gestattet.

☐ Bei der Leistungsausführung sind Unteraufträge für bestimmte (Teil-)Leistungen wie folgt erlaubt:

- Unterauftragnehmer:

  für Leistungsteil:
- Unterauftragnehmer:

  für Leistungsteil:

b. des **Rahmenvertragsauftrags**:

Laufzeit: Die Rahmenvereinbarung gilt für die Zeit vom bis .

Einzelaufträge: Zur Erteilung von Einzelaufträgen aus der Rahmenvereinbarung sind ausschließlich die in der Leistungsbeschreibung genannten Stellen berechtigt.

Diese abrufberechtigten Stellen erteilen die Einzelaufträge mit dem Vordruck *Auftragsschein* oder über das elektronische Bestellwesen.

Der Vertragsschluss ist mit dem Zugang dieses Zuschlagsschreibens nach § 130 Abs. 1 BGB bewirkt.

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!): *Hier kann die Vergabestelle festlegen, dass der Bieter/Vertragspartner eine Kopie des Zuschlagsschreibens als Empfangsbestätigung zurücksenden soll; ansonsten ist der folgende Satz zu löschen*.

Um den Zugang dieses Schreibens sicherzustellen, senden Sie bitte eine Kopie des Schreibens als Empfangsbestätigung an uns zurück.

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!):

Nach der Anordnung über die Befugnis zur Vertretung der Freien und Hansestadt Hamburg vom 19.04.2001 in der Fassung vom 07.09.2021 bedürfen Erklärungen, durch die die FHH privatrechtlich verpflichtet werden soll, der ***schriftlichen Form****. Sie sind nur rechtsverbindlich, wenn sie von zwei Personen unterzeichnet sind, die zur Vertretung der FHH befugt sind. Das gilt nicht*

- *für Rechtsgeschäfte, deren Wert 20.000 Euro inkl. USt. nicht übersteigt und*
- *für die elektronische Zuschlagserteilung im Rahmen der E-Vergabe (Abschnitt III Nr. 7.1 HmbVgRL).*

Unterschriften der zeichnungsberechtigten Personen für die Auftraggeberin:

..... …….....

Freie und Hansestadt Hamburg

D - Hamburg
Telefon: 040 -
Telefax: 040 -

Ansprechperson:
E-Mail:

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen)**:*
Vor der Nutzung dieses Vordrucks ist Folgendes zu beachten:

1. Dieser Vordruck ist nicht schreibgeschützt. Es wird daher dringend empfohlen ihn nach der Bearbeitung und vor Absendung an die Teilnehmer mit einem Schreibschutz zu versehen oder als PDF zu versenden.

2. Dieser Vordruck bildet lediglich den 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 dieses Vordrucks an den Einzelfall bieten die internen Bearbeitungshinweise (schwarze Schrift und blau hinterlegt). Dort wird u.a. auch darauf hingewiesen, wann Teile dieses Vordrucks angepasst oder gelöscht werden können.
Von einer Veränderung dieses Vordrucks über den/die in den Hinweis-/Kommentarfeldern gestattete(n) Umfang/Art und Weise hinaus rät FB 42 dringend ab, da damit ein erhöhtes Risiko verbunden ist, gegen das geltende Vergaberecht zu verstoßen.

3. Die internen Bearbeitungshinweise sind von der Vergabestelle vor Absendung an die Bieter zwingend zu löschen.

4. Es wird zudem darauf hingewiesen, dass dieser Vordruck vor der Bearbeitung durch die Vergabestelle auf dem eigenen Laufwerk zu speichern ist. Veränderungen an der im FHHportal hinterlegten Dokumentvorlage sind zu unterlassen.

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen)**: Dieses Absageschreiben ist grundsätzlich an alle Bewerber oder Bieter, die nicht berücksichtigt werden zu senden. Sollte eine ausführlichere Darstellung der Gründe von der Vergabestelle für erforderlich gehalten werden, so kann dies durch Verwendung des Vordrucks Nr. 11a oder 11b geschehen. In einem solchen Fall ist jedoch dort der Abschnitt, der sich auf den Antrag des Bewerbers oder Bieters zur Mitteilung der Absagegründe bezieht („auf Ihren Antrag vom teilen wir Ihnen im Nachgang zu unserem Absageschreiben gern die weiteren Informationen gemäß § 46 Abs. 1 Satz 3 UVgO oder § 62 Abs. 2 VgV“), zu streichen.*

ABSAGESCHREIBEN

Vergabeverfahren

Liefer-/Dienstleistung

Ihr Angebot vom

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen)**: Sollte dies gewünscht sein, kann auch eine persönlichere Anrede gewählt werden.*

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank für Ihr Interesse an der Vergabe der vorgenannten Leistung.

Hiermit teilen wir Ihnen gemäß § 46 der Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung – UVgO) Folgendes mit:

Hinweis: Von der Bekanntgabe bestimmter Informationen darf nach § 46 Abs. 2 UVgO abgesehen werden.

(Zutreffendes ist angekreuzt)

☐ Ihr Angebot wurde leider nicht berücksichtigt, weil

☐ es ausgeschlossen werden musste (§ 42 UVgO).

und/oder

☐ es nicht in die engere Wahl kommt (§ 36 UVgO).

☐ Auf Ihr Angebot konnte leider kein Zuschlag erteilt werden, weil

☐ Zweifel an Ihrer Eignung bestehen (§ 31 UVgO).

und/oder

☐ es nicht das wirtschaftlichste Angebot ist (§ 43 UVgO).

und/oder

☐ Ihr Angebot .

Wir danken für Ihre Beteiligung am Wettbewerb.

Mit freundlichen Grüßen

Freie und Hansestadt Hamburg

D - Hamburg
Telefon: 040 -
Telefax: 040 -

Ansprechperson:
E-Mail:

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen)**:*

Vor der Nutzung dieses Vordrucks ist Folgendes zu beachten:

1. Dieser Vordruck ist durch die FB nicht passwortgeschützt. Vor Versendung an den Bieter wird empfohlen einen Schreibschutz über das Dokument zu legen oder es als PDF zu versenden.

2. Dieser Vordruck bildet lediglich den rechtlichen Mindeststandard ab.

Von einer Veränderung dieses Vordrucks rät FB 42 dringend ab, da damit ein erhöhtes Risiko verbunden ist, gegen das geltende Vergaberecht zu verstoßen.

3. Die internen Bearbeitungshinweise sind von der Vergabestelle vor Absendung an die Bieter zwingend zu löschen.

4. Es wird zudem darauf hingewiesen, dass dieser Vordruck vor der Bearbeitung durch die Vergabestelle auf dem eigenen Laufwerk zu speichern ist. Veränderungen an der im FHHportal hinterlegten Dokumentvorlage sind zu unterlassen.

ABSAGEMITTEILUNG UND INFORMATION NACH § 134 ABS. 1 GWB

Vergabeverfahren

Liefer-/Dienstleistung

Ihre Bewerbung/ Ihr Angebot vom

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank für Ihr Interesse an der Vergabe der vorgenannten Leistung.

Hiermit informieren wir Sie gemäß § 62 der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV), dass Ihre Bewerbung oder Ihr Angebot leider nicht berücksichtigt wird.

Darüber hinaus teilen wir Ihnen gemäß § 134 Abs. 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) die folgenden **Gründe für die Nichtberücksichtigung** mit:

Hinweis: Von der Bekanntgabe bestimmter Informationen darf nach § 62 Abs. 3 VgV abgesehen werden.

(Zutreffendes ist angekreuzt)

☐ Ihr Angebot wird von der Wertung ausgeschlossen, weil Ihr Unternehmen die Eignungskriterien nicht erfüllt im Hinblick auf

- ☐ Fachkunde (Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung)

- ☐ wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit
- ☐ technische und berufliche Leistungsfähigkeit
- ☐ den Ausschlussgrund des § 123 Abs. 1 Nr. GWB
- ☐ den Ausschlussgrund des § 123 Abs. 4 Nr. GWB
- ☐ den Ausschlussgrund des § 124 Abs. 1 Nr. GWB

Erläuterung der vorstehenden Gründe:

☐ Ihr Angebot wird von der Wertung ausgeschlossen, weil Ihr Angebot nicht den Erfordernissen des § 53 VgV genügt, weil

- ☐ es verspätet eingegangen ist (§ 57 Abs. 1 Nr. 1 VgV).
- ☐ es der vorgegebenen Form für elektronische Angebote nicht entspricht (§ 57 Abs. 1 Nr. 1 VgV):
- ☐ die geforderten Unterlagen oder nachgeforderten Unterlagen nicht vorgelegt wurden (§ 57 Abs. 1 Nr. 2 VgV).
- ☐ von Ihnen vorgenommene Änderungen an den Eintragungen nicht zweifelsfrei sind (§ 57 Abs. 1 Nr. 3 VgV).
- ☐ es unzulässige Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen enthält (§ 57 Abs. 1 Nr. 4 VgV).
- ☐ es wesentliche Preisangaben nicht enthält (§ 57 Abs. 1 Nr. 5 VgV).
- ☐ es nicht alle in den Vergabeunterlagen gestellten Bedingungen erfüllt:

☐ Ihr Nebenangebot wird von der Wertung ausgeschlossen, weil

- ☐ Nebenangebote nicht zugelassen sind (§ 57 Abs. 1 Nr. 6 VgV).
- ☐ es den formalen Anforderungen an Nebenangebote nicht genügt (§ 35 Abs. 2, § 57 Abs. 1 VgV).
- ☐ es die verlangten Mindestanforderungen nicht erfüllt (§ 57 Abs. 2 VgV):

☐ Auf Ihr Angebot kann kein Zuschlag erteilt werden, weil

- ☐ es nicht das wirtschaftlichste Angebot ist (§ 58 Abs. 1 VgV).
- ☐ Sie die geforderte Aufklärung des Angebotsinhalts verweigert haben:
- ☐ Preis oder (Lebenszyklus-)Kosten nach Prüfung ungewöhnlich niedrig erscheint/erscheinen (§ 60 VgV).
- ☐ sonstige Gründe bestehen:

Erläuterung:

Gern teilen wir Ihnen zudem die folgenden **weiteren Informationen** nach § 134 Abs. 1 GWB mit:
(Zutreffendes ist angekreuzt)

☐ *Nur bei Bewerbern vor Zuschlagsentscheidung:*

Da diese Absage vor einer Mitteilung der Zuschlagsentscheidung an Sie ergangen ist, erhalten Sie keine gesonderte Bieterinformation nach § 62 Abs. 1 VgV mehr.

☐ *Bei Bietern und Bewerbern nach Zuschlagsentscheidung:*

Wir beabsichtigen, nach Ablauf der Informationsfrist von

- ☐ 15 Kalendertagen nach Absendung dieser Information in Textform

oder

☐ 10 Kalendertagen nach Absendung dieser Information per Fax oder auf elektronischem Weg den Zuschlag auf das Angebot des Bieters zu erteilen.

Der früheste Zeitpunkt des Vertragsschlusses fällt damit auf das Datum: *(TT.MM.JJJJ.)*

Wir danken für Ihre Beteiligung am Wettbewerb.

Mit freundlichen Grüßen

Freie und Hansestadt Hamburg

D - Hamburg
Telefon: 040 -
Telefax: 040 -

Ansprechperson:
E-Mail:

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen)**:*
Vor der Nutzung dieses Vordrucks ist Folgendes zu beachten:

1. Dieser Vordruck ist nicht schreibgeschützt. Es wird daher dringend empfohlen ihn nach der Bearbeitung und vor Absendung an die Teilnehmer mit einem Schreibschutz zu versehen oder als PDF zu versenden.

*2. **Von einer Veränderung dieses Vordrucks rät FB 42 dringend ab, da damit ein erhöhtes Risiko verbunden ist, gegen das geltende Vergaberecht zu verstoßen.***

3. Dieser interne Bearbeitungshinweis ist von der Vergabestelle vor Absendung an die Bieter zwingend zu löschen.

4. Es wird zudem darauf hingewiesen, dass dieser Vordruck vor der Bearbeitung durch die Vergabestelle auf dem eigenen Laufwerk zu speichern ist. Veränderungen an der im FHHportal hinterlegten Dokumentvorlage sind zu unterlassen.

ABSAGEINFORMATION

Vergabeverfahren

Liefer-/Dienstleistung

Ihre Bewerbung vom

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf Ihren Antrag vom teilen wir Ihnen im Nachgang zu unserem Absageschreiben gern die weiteren Informationen gemäß § 46 Abs. 1 Satz 3 UVgO bzw. § 62 Abs. 2 VgV mit.

Ihr Teilnahmeantrags war gemäß § 46 Abs. 1 Satz 3 Hs. 2 UVgO oder § 62 Abs. 2 Nr. 1 VgV aus den folgenden Gründen abzulehnen:

Hinweis: Von der Bekanntgabe bestimmter Informationen darf nach § 46 Abs. 2 UVgO oder § 62 Abs. 3 VgV abgesehen werden.

(Zutreffendes ist angekreuzt)

☐ Es bestehen begründete Zweifel an Ihrer Eignung (§ 31 UVgO; § 42 VgV).

und/oder

☐ Es liegt der Ausschlussgrund nach § GWB vor (§ 123 Abs. 1, 4 GWB, § 124 Abs. 1 GWB).

und/oder

☐ Ihr Teilnahmeantrag ist nicht in die engere Wahl gekommen (§36 UVgO; § 51 VgV).

und/oder

☐ Es sind nicht alle in den Vergabeunterlagen gestellten Bedingungen bzw. Kriterien erfüllt.

und/oder

☐ Es wurden geforderte oder nachgeforderte Unterlagen nicht fristgerecht vorgelegt (§ 41 UVgO; § 56 VgV).

und/oder

☐ Es bestehen sonstige Gründe:

Erläuterung der vorstehenden Gründe:

Wir danken für Ihre Beteiligung am Wettbewerb.

Mit freundlichen Grüßen

Freie und Hansestadt Hamburg

D - Hamburg
Telefon: 040 -
Telefax: 040 -

Ansprechperson:
E-Mail:

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen)**:*
Vor der Nutzung dieses Vordrucks ist Folgendes zu beachten:

1. Dieser Vordruck ist nicht schreibgeschützt. Es wird daher dringend empfohlen ihn nach der Bearbeitung und vor Absendung an die Teilnehmer mit einem Schreibschutz zu versehen oder als PDF zu versenden.

*2. **Von einer Veränderung dieses Vordrucks rät FB 42 dringend ab, da damit ein erhöhtes Risiko verbunden ist, gegen das geltende Vergaberecht zu verstoßen.***

3. Dieser interne Bearbeitungshinweis ist von der Vergabestelle vor Absendung an die Bieter zwingend zu löschen.

4. Es wird zudem darauf hingewiesen, dass dieser Vordruck vor der Bearbeitung durch die Vergabestelle auf dem eigenen Laufwerk zu speichern ist. Veränderungen an der im FHHportal hinterlegten Dokumentvorlage sind zu unterlassen.

ABSAGEINFORMATION

Vergabeverfahren

Liefer-/Dienstleistung

Ihr Angebot vom

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf Ihren Antrag vom teilen wir Ihnen im Nachgang zu unserem Absageschreiben gern die weiteren Informationen gemäß § 46 Abs. 1 Satz 3 UVgO bzw. § 62 Abs. 2 VgV mit.

Ihr Angebot war gemäß § 46 Abs. 1 Satz 3 Hs. 2 UVgO oder § 62 Abs. 2 Nr. 1 VgV aus den folgenden Gründen nicht zu berücksichtigen:

Hinweis: Von der Bekanntgabe bestimmter Informationen darf nach § 46 Abs. 2 UVgO oder § 62 Abs. 3 VgV abgesehen werden.

(Zutreffendes ist angekreuzt)

☐ Es bestehen begründete Zweifel an Ihrer Eignung (§ 31 UVgO; § 42 VgV).

und/oder

☐ Es liegt der Ausschlussgrund nach § GWB vor (§ 123 Abs. 1, 4 GWB, § 124 Abs. 1 GWB).

und/oder

☐ Ihr Angebot ist nicht das wirtschaftlichste Angebot (§ 43 UVgO; 58 VgV).

und/oder

☐ Es sind nicht alle in den Vergabeunterlagen gestellten Bedingungen bzw. Kriterien erfüllt.

und/oder

☐ Es wurden geforderte Angaben und Aufklärungen des Angebotsinhalts verweigert.

und/oder

☐ Es wurden geforderte oder nachgeforderte Unterlagen nicht fristgerecht vorgelegt (§ 41 UVgO; § 56 VgV).

und/oder

☐ Ihr Nebenangebot ist nach § 42 UVgO bzw. § 57 VgV auszuschließen.

und/oder

☐ Es bestehen sonstige Gründe:

Erläuterung der vorstehenden Gründe:

Darüber hinaus teilen wir Ihnen als Bieter im vorgenannten Vergabeverfahren gern auch die folgenden weiteren Informationen nach § 46 Abs. 1 Satz 3 Hs. 1 UVgO; § 62 Abs. 2 Nrn. 2-4 VgV mit:

Der Name des erfolgreichen Bieters lautet:

Die Merkmale und Vorteile seines Angebots sind:

Nur im Oberschwellenbereich:

Angaben zu Verlauf und Fortschritten der Verhandlungen bzw. des Dialogs mit den Bietern:

Wir danken für Ihre Beteiligung am Wettbewerb.

Mit freundlichen Grüßen

Erklärung der Bietergemeinschaft

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen)**:*

Vor der Nutzung dieses Vordrucks ist Folgendes zu beachten:

1. Dieser Vordruck ist nicht schreibgeschützt. Es wird daher dringend empfohlen ihn nach der Bearbeitung und vor Absendung an die Teilnehmer mit einem Schreibschutz zu versehen oder als PDF zu versenden.

2. Dieser Vordruck bildet lediglich den 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 dieses Vordrucks an den Einzelfall bieten die internen Bearbeitungshinweise (schwarze Schrift und blau hinterlegt). Dort wird u.a. auch darauf hingewiesen, wann Teile dieses Vordrucks angepasst oder gelöscht werden können.

Von einer Veränderung dieses Vordrucks über den/die in den Hinweis-/Kommentarfeldern gestattete(n) Umfang/Art und Weise hinaus rät FB 42 dringend ab, da damit ein erhöhtes Risiko verbunden ist, gegen das geltende Vergaberecht zu verstoßen.

3. Dieser interne Bearbeitungshinweis ist von der Vergabestelle vor Absendung an die Bieter zwingend zu löschen.

4. Es wird zudem darauf hingewiesen, dass dieser Vordruck vor der Bearbeitung durch die Vergabestelle auf dem eigenen Laufwerk zu speichern ist. Veränderungen an der im FHHportal hinterlegten Dokumentvorlage sind zu unterlassen.

Vergabeverfahren: .....

Liefer-/Dienstleistung: .....

(*wie Aufforderung Angebotsabgabe*)

Hinweis: *Dieser Vordruck ist von den Mitgliedern der Bietergemeinschaft stets in Papierform auszufüllen und zu unterschreiben und sodann vom bevollmächtigten Vertreter an die Vergabestelle zu übermitteln!*

I. Das Angebot erfolgt durch eine Bietergemeinschaft aus den Mitgliedern: (*Name / Firma und Anschrift*)

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen):** Der nachfolgende Punkt II. kann bei Vergabeverfahren ohne Teilnahmewettbewerb gelöscht werden, da in diesem Fall die Unternehmen erst mit der Bekanntmachung/Aufforderung zur Angebotsabgabe Kenntnis von der Vergabeabsicht erlangen und auch erst danach Bietergemeinschaften bilden können.*

II. Die Bietergemeinschaft hat sich vor der Aufforderung zur Angebotsabgabe gebildet, am (*Datum)*.

III. Der bevollmächtigte Vertreter für die Vertragsdurchführung ist: (*Name und Anschrift*)

.....

IV. Die Bietergemeinschaft wurde aus den folgenden unternehmerischen Gründen gebildet:

.....

.....

.....

V. Jedes Mitglied der Bietergemeinschaft erklärt:

1. Der bevollmächtigte Vertreter vertritt die Mitglieder gegenüber der Auftraggeberin rechtsverbindlich.

2. Die Erklärungen des bevollmächtigten Vertreters im Vordruck *Eignung* in Bezug auf die Bietergemeinschaft bzw. jedes einzelne Mitglied sind zutreffend.
3. Alle Mitglieder haften als Gesamtschuldner.
4. Die Bietergemeinschaft wird für die Dauer der Vertragsdurchführung aufrechterhalten.
5. Die Bildung der Bietergemeinschaft ist mit dem Kartellverbot (§ 1 GWB, Art. 101 AEUV) vereinbar, weil
   - die Mitglieder für kein Fach- oder Gebietslos im Angebot der Bietergemeinschaft in einem potentiellen Wettbewerbsverhältnis auf den relevanten Ausschreibungsmärkten stehen; oder
   - kein Mitglied aufgrund seiner betrieblichen oder geschäftlichen Verhältnisse für ein Fach- oder Gebietslos im Angebot der Bietergemeinschaft jeweils allein zur Teilnahme an der Ausschreibung mit einem eigenständigen Angebot hinreichend leistungsfähig ist. Erst der Zusammenschluss versetzt die Mitglieder der Bietergemeinschaft in die Lage, ein Angebot abzugeben.
6. Zahlungen werden mit befreiender Wirkung für die Auftraggeberin an den o.g. bevollmächtigten Vertreter oder nach dessen schriftlicher Weisung geleistet. Dies gilt auch nach Auflösung der Gemeinschaft.

Hinweis: Die Erklärungen sind auf Anforderung durch geeignete, nachprüfbare Unterlagen glaubhaft zu machen.

1. .....
   Ort, Datum Stempel und rechtsverbindliche Unterschrift des Mitglieds

2. .....
   Ort, Datum Stempel und rechtsverbindliche Unterschrift des Mitglieds

3. .....
   Ort, Datum Stempel und rechtsverbindliche Unterschrift des Mitglieds

4. .....
   Ort, Datum Stempel und rechtsverbindliche Unterschrift des Mitglieds

[*von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft zu unterschreiben*]

Einverständnis zur Bindefristverlängerung

Vergabeverfahren:

Liefer-/Dienstleistung:

Ihr Schreiben vom:

Ihr Schreiben, in dem Sie die Gründe für die erforderliche Verlängerung der Zuschlags- und Bindefrist in dem o.g. Vergabeverfahren erläutern und ein neues Fristende vorschlagen, habe ich erhalten.

Hiermit erkläre ich mich mit der von Ihnen vorgeschlagenen Verlängerung der Zuschlags- und Bindefrist bis zum _____ *(Bitte vorgeschlagenes Fristende aus dem Begleitschreiben einsetzen.)*

☐ einverstanden.

oder

☐ nicht einverstanden und ziehe mein Angebot mit Ablauf der ursprünglichen Bindefrist zurück.

(Zutreffendes bitte ankreuzen.)

Dieses Formblatt mit meinem Einverständnis in die Bindefristverlängerung lasse ich Ihnen

- bei papierbasierten Vergabeverfahren: auf dem Postweg oder per Fax
- bei elektronischem Vergabeverfahren: über das E-Vergabesystem
- bei Vergabeverfahren per E-Mail Kommunikation: via E-Mail

zugehen.

(Ort, Datum) *(Stempel und Unterschrift)*

Freie und Hansestadt Hamburg

Telefon:
Fax:
Ansprechperson:
E-Mail:
Hamburg, den

AUFTRAGSSCHEIN

Auftrag bzw. Rahmenvertrag Nr.:
Liefer-/Dienstleistung:

Sehr geehrte Damen und Herren, / Sehr geehrte(r) Frau/Herr

Sie werden hiermit beauftragt, im Namen und für Rechnung der Freien und Hansestadt Hamburg

vom

zu den nachstehenden Vertragsbedingungen auszuführen:

lfd. Nr.	Menge	Einheit	Gegenstand / Art der Leistung	Einheitspreis (EUR)	Gesamtpreis (EUR)
				Summe netto:	
				zuzügl. 19 %	#WERT!
				Endsumme:	**#WERT!**

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt.-ID) der FHH: **DE 118509725**

Anlieferungsstelle / Ort der Leistung *(genaue Anschrift angeben):*

Ihre Ansprechperson für die Auftragsausführung ist:

Für die Leistungsausführung gelten die folgenden **Vertragsbedingungen**:

1. Es gelten in nachstehender Reihenfolge in der jeweils geltenden Fassung:
   - die *Bewerbungsbedingungen* für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen *(BWB)*
   - die *Zusätzlichen Vertragsbedingungen* für die Ausführung von Liefer- und Dienstleistungen *(ZVB)*
   - Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen *(VOL/B)*

   Die Bestimmungen können bei der Auftraggeberin eingesehen oder angefordert werden.

2. Ausführungsfristen *(Hinweis: Ist die Leistung kalendarisch bestimmt, kommt der Auftragnehmer bei verspäteter Leistung ohne Mahnung in Verzug (§ 286 BGB).*

   Mit der Ausführung ist zu beginnen — sofort nach Auftragserteilung.

   am *(Datum)*

   nach gesonderter schriftlicher Aufforderung der Auftraggeberin, die ____ Werktage nach Auftragserteilung erfolgt.

   Die Leistung ist fertig zu stellen — spätestens am *(Datum)*

3. Mit der Auftragsannahme/Leistungsausführung erklärt der Auftragnehmer, dass er
   a) bei Rahmenverträgen zur Leistungsausführung keinen Unterauftragnehmer (Nachunternehmer) einsetzt.
   b) vollständige und prüffähige Entgeltabrechnungen über die eingesetzten Beschäftigten bereithält.
   c) der Auftraggeberin auf Verlangen die Entgeltabrechnungen vorlegt und Einblick in die Unterlagen über die Abführung von Steuern und Beiträgen gewährt.
   d) die Beschäftigten auf die Möglichkeit von Kontrollen hingewiesen hat.

   Hinweis: Verstöße gegen diese Erklärungen können die Auftragskündigung, den Rücktritt vom Vertrag und den Ausschluss von laufenden und künftigen Vergabeverfahren der Freien und Hansestadt Hamburg zur Folge haben (§§ 7,

4. Für einen Einzelabruf gelten die Bedingungen der Rahmenvereinbarung.

5. Bitte reichen Sie Ihre Rechnungen (mit etwaigen Anlagen, z.B. Stundennachweise, Lieferschein) stets unter Angabe des Betreffs
   "PSP-Element: *Sachkonto:*
   Mittelbindungsnummer: " ein.

   Die Rechnungen sind zu senden an:

   22222 Hamburg

   Alternativ können Sie Ihre Rechnungen auch in elektronischer Form ausstellen und übermitteln. Für eine umweltschonendere, schnellere und sichere Rechnungsverarbeitung bevorzugt die Freie und Hansestadt Hamburg ausdrücklich den elektronischen Rechnungsempfang. E-Rechnungen sind durch die EU-Richtlinie 2010/45/EU der klassischen Papierrechnung gleichgestellt. Sie profitieren neben der umgehenden Bearbeitung Ihrer Rechnung (Postlaufzeiten entfallen) von einer Minimierung Ihrer Druck- und Versandkosten sowie einer schnelleren Kommunikation bei Reklamationen und Rechnungsdifferenzen. Die Kasse.Hamburg verarbeitet aktuell sowohl PDF-Rechnungen per E-Mail als auch Rechnungen nach den Standards ZUGFeRD und XRechnung. Für die Registrierung sowie für weitere Informationen wenden Sie sich bitte per E-Mail an info-erechnung@kasse.hamburg.de .

Der Vertragsschluss ist mit dem Zugang des Zuschlagschreibens nach § 130 Abs. 1 BGB bewirkt.

Unterschriften der zeichnungsberechtigten Personen für die Auftraggeberin:

(Name) *(Name)*

Vergebene Aufträge

(Beschränkte Ausschreibungen und Verhandlungsvergaben ohne Teilnahmewettbewerb; ab einem Gesamtauftragswert von 25.000 Euro ohne Umsatzsteuer nach § 30 UVgO)

Auftraggeber
(Name und Anschrift):

Beschaffungsstelle des Auftraggebers
(Name und Anschrift):

Verfahrensart:

- (●) **Beschränkte Ausschreibung**
- ( ) **Verhandlungsvergabe**

Art und Umfang der Leistung:

Zeitraum der Leistungserbringung:

Name des beauftragten Unternehmens
(Falls AN eine natürliche Person ist, entweder Einwilligung einholen oder Name anonymisieren!):

Auftrag erteilt am:

Per Mail senden an: Vergebene Aufträge (UVgO)

Freie und Hansestadt Hamburg

D - Hamburg
Telefon: 040 -
Telefax: 040 -

Ansprechperson:
E-Mail:

BEENDIGUNG DES VERGABEVERFAHRENS

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen)**: Hier bitte die Verfahrensart auswählen und das Vergabeverfahren genau bezeichnen. Bei EU-Vergabeverfahren ist der Bezug zur EU-Bekanntmachung erforderlich; bei nationalen Vergabeverfahren ist die Zeile zu löschen.*

Vergabeverfahren: Wählen Sie ein Element aus.

EU-Bekanntmachung: ABl. EU

Sehr geehrte Damen und Herren,

das vorbezeichnete Vergabeverfahren

☐ ist nach § 177 GWB beendet worden.

☐ ist aufgehoben worden nach
- ☐ § 63 Abs. 1 Nr. 1 VgV.
- ☐ § 63 Abs. 1 Nr. 2 VgV.
- ☐ § 63 Abs. 1 Nr. 3 VgV.
- ☐ § 63 Abs. 1 Nr. 4 VgV.
- ☐ § 48 Abs. 1 Nr. 1 UVgO.
- ☐ § 48 Abs. 1 Nr. 2 UVgO.
- ☐ § 48 Abs. 1 Nr. 3 UVgO.
- ☐ § 48 Abs. 1 Nr. 4 UVgO.

Bei § 63 Abs. 1 Nr. 4 VgV und § 48 Abs. 1 Nr. 4 UVgO sind die schwerwiegenden Gründe:

Das folgende weitere Vorgehen ist beabsichtigt:

☐ Es wird ein neues Vergabeverfahren durchgeführt als Wählen Sie ein Element aus. (Verfahrensart).

oder

☐ Es ist nicht beabsichtigt, ein neues Vergabeverfahren durchzuführen.

Diese Mitteilung ist abschließend.

Mit freundlichen Grüßen

[*Name/Firma und Anschrift des Bieters*]

[*Name und Anschrift der Vergabestelle*]

Ansprechperson:

Email:

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen):

Vor der Nutzung dieses Vordrucks ist Folgendes zu beachten:

1. Dieser Vordruck vereint die Vordrucke „Aufforderung zur Angebotsabgabe“, „Eignung“ und „Angebot“. Das bedeutet, dass sowohl die Vergabestelle als auch anschließend die Bieter in diesem Vordruck Eintragungen vornehmen müssen. Deshalb ist der Vordruck durch die FB nicht passwortgeschützt. Vor Versendung an die Bieter hat die Vergabestelle entweder über das gesamte Dokument (der Bieter muss den Vordruck dann ausdrucken, händisch ausfüllen und ggf. wieder einscannen) oder jedenfalls über all die Bereiche einen Schreibschutz zu legen, in die der Bieter nichts eintragen muss. Dadurch wird die Gefahr gemindert, dass Bieter ungewollte Änderungen an diesem Vordruck vornehmen. Bei nur teilweisem Schreibschutz auf dem an die Bieter versandten Vordruck ist nach dessen Rücksendung durch den einzelnen Bieter ein Abgleich mit der versandten Datei vorzunehmen.

*2. Die von der Vergabestelle auszufüllenden Teile sind **gelb** markiert. Die nicht markierten Felder sind vom Bieter auszufüllen.*

3. Dieser Vordruck bildet lediglich den rechtlichen Mindeststandard ab. Im Einzelfall können Anpassungen, Löschungen und/oder die Aufnahme weiterer Inhalte (z.B. bei Nachunternehmereinsatz, Eignungsleihe, Losvergabe) durch die Vergabestelle erforderlich sein. Eine Hilfestellung beim Ausfüllen und Anpassen dieses Vordrucks an den Einzelfall bieten die Hinweis-/Kommentarfelder (schwarze Schrift und blau hinterlegt). Dort wird u.a. auch darauf hingewiesen, wann zusätzliche Inhalte aufzunehmen sind und/oder Teile dieses Vordrucks angepasst oder gelöscht werden können. Bitte passen Sie ggf. die Nummerierung des Vordrucks an.

Von einer Veränderung dieses Vordrucks über den/die in den Hinweis-/Kommentarfeldern gestattete(n) Umfang/Art und Weise hinaus rät FB 42 dringend ab, da damit ein erhöhtes Risiko verbunden ist, gegen das geltende Vergaberecht zu verstoßen.

4. Soll das Vergabeverfahren per E-Mail durchgeführt werden, so ist im Briefkopf die Adresse des Funktionspostfachs anzugeben.

*5. Die Hinweis-/Kommentarfelder sowie **alle farbigen Markierungen** sind von der Vergabestelle **vor Absendung an die Bieter zwingend** zu löschen.*

6. Es wird zudem darauf hingewiesen, dass dieser Vordruck vor der Bearbeitung durch die Vergabestelle auf dem eigenen Laufwerk zu speichern ist. Veränderungen an der im FHHportal hinterlegten Dokumentvorlage sind zu unterlassen.

ANGEBOT

Vergabeverfahren:

Vergabe-/Beschaffungsstelle:

Leistungsort:

Ende der Angebotsfrist (Einreichungstermin): , **Uhr**

Ende der Bindefrist der einzureichenden Angebote: , **Uhr**

[Sehr geehrte Damen und Herren/ Sehr geehrte(r) Frau/Herr],

es ist beabsichtigt, die in der Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen im Namen und für Rechnung der Freien und Hansestadt Hamburg zu vergeben.

Dieses Schreiben und seine Anlagen (Vergabeunterlagen) enthalten alle Angaben, die für Ihre Teilnahme am Vergabeverfahren erforderlich sind.

Anlagen:

- ☐ Leistungsbeschreibung
- ☐ Bewerbungsbedingungen (BWB)
- ☐ Zusätzliche Vertragsbedingungen (ZVB)
- ☐ Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)
- ☐ DSGVO-Informationen

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen): *Falls die VOL/B (frei zugängliche Vorschrift) sowie die DSGVO-Information nicht als Anlage beigefügt werden sollen (siehe dazu Bearbeitungshinweis auf S. 3), können diese Punkte gelöscht werden.*

1. Informationen zur Leistung und zur Angebotsabgabe

Die zu vergebenden Leistungen sind nicht in Lose aufgeteilt.

Die Leistungsbeschreibung ist in der Anlage beigefügt.

Die Leistung ist vom Auftragnehmer selbst zu erbringen (sog. Selbstausführungsgebot, § 26 Abs. 6 UVgO). Die Möglichkeit, andere Unternehmen im Wege der Unterauftragsvergabe (Nachunternehmereinsatz) in die Leistungserbringung einzubeziehen, besteht vorliegend nicht.

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen): *Das Selbstausführungsgebot des § 26 UVgO (s.o) ist nur optional. Werden Unteraufträge zugelassen, müssen hier die Vorgaben aus Ziffer 6 Standardvordruck „Aufforderung zur Angebotsabgabe“ übernommen werden.*

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen): *Nebenangebote sind nur zulässig, wenn der AG diese ausdrücklich gestattet, vgl. § 25 UVgO. Sollen sie zugelassen werden, müssen hier die Vorgaben aus Ziffer 5 Standardvordruck „Aufforderung zur Angebotsabgabe“ übernommen werden.*

Um die Leistungsausführung anzubieten, füllen Sie bitte diesen Vordruck aus und reichen ihn zusammen mit allen geforderten Unterlagen (s.u.) ein.

Bitte reichen Sie alle Unterlagen bis zum Ende der Angebotsfrist (s.o.), versehen mit Name/Firma und Anschrift bei der Vergabe-/Beschaffungsstelle ausschließlich

- ☐ unterschrieben in verschlossenem Umschlag,
- ☐ per Telefax,
- ☐ per E-Mail ein *(siehe dazu Bearbeitungshinweis am Ende des Dokuments).*

Angebote, die nicht form- oder fristgerecht eingegangen sind (§§ 38, 42 UVgO), werden von der Wertung ausgeschlossen, es sei denn der Bieter hat dies nicht zu vertreten. Auch Angebote, die nicht die geforderten oder nachgeforderten Unterlagen enthalten, werden ausgeschlossen.

Weitere Verfahrensvorgaben und -informationen sind den in der Anlage beigefügten Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen zu entnehmen. Die Informationen über die Datenerhebung (sog. DSGVO-Informationen) der Vergabe-/Beschaffungsstelle sind bekannt, sie [können unter [Link] abgerufen werden/ sind ebenfalls in der Anlage beigefügt].

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen): *Bei Verfahren per E-Mail kann an dieser Stelle ein Link eingefügt werden, der zu den Informationen führt. Der Link muss für den Bieter zugänglich sein. Ansonsten soll der vorstehende Satz* ***gelöscht*** *werden.*

Gern beantworten wir Ihre Fragen zu diesem Vergabeverfahren, die bis zum [Datum] bei der Vergabe-/Beschaffungsstelle eingehen. Die Beantwortung verspäteter Bieterfragen steht im Ermessen der Vergabe-/Beschaffungsstelle.

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen): *Die Angabe einer Frist für Bieterfragen ist grundsätzlich sinnvoll, um, etwaige Verfahrensverzögerungen zu vermeiden/möglichst kurz zu halten (z. B. erforderliche Fristverlängerung gem. § 13 UVgO).*

2. Informationen zur Angebotswertung

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die Angebotswertung erfolgt nach dem Zuschlagskriterium Preis.

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen): *Handelt es sich um eine „Nur-Preis-Vergabe" genügt der letzte Satz („Die Angebotsbewertung erfolgt nach dem Zuschlagskriterium Preis.")*

Werden demgegenüber weitere Kriterien festgelegt, ist der Bereich entsprechend anzupassen (vgl. Ziffer 8 Standard-Vordruck „Aufforderung zur Angebotsabgabe").

Dann erforderlich: Angabe aller Zuschlagskriterien samt Unterkriterien sowie deren genaue Gewichtung (im Falle von Punkte- oder Schulnotensystemen ist anzugeben, für welche Kriterien es wie viele Punkte geben kann bzw. dass Noten vergeben werden).

Angebote für Skontoabzug werden

☐ nicht zugelassen; Angebote, die unaufgefordert Skonto anbieten, werden vom Wettbewerb ausgeschlossen.

☐ zugelassen bei Zahlung binnen einer Frist von _____ Kalendertagen.

Ein nicht gefordertes Angebot von Skonto führt zum Angebotsausschluss. Ein angebotener Preisnachlass wird bei der Abrechnung und Zahlung vom Festpreis abgezogen; das gilt auch für Nachträge. Unentgeltliche Nebenleistungen (Zugaben) führen zum Angebotsausschluss.

3. Sonstiges

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen): *An dieser Stelle können Hinweise erteilt oder Nachweise im Hinblick auf die Erfüllung von Zuschlagskriterien verlangt werden (Gütezeichen/Konzepte o.ä.).*

_____

_____

+++ ZUR ANGEBOTSABGABE BITTE AUSFÜLLEN: +++

---

4. Erklärungen zur Eignung

4.1 Fachkunde und Leistungsfähigkeit

Zum Nachweis meiner/unserer Fachkunde und Leistungsfähigkeit (§§ 31, 33 UVgO) machen ich/wir folgende Angaben:

Ich/Wir erkläre/n über die erforderlichen wirtschaftlichen und finanziellen Kapazitäten, personellen und technischen Mittel sowie ausreichend Erfahrung zu verfügen, um den Auftrag in der geforderten Qualität auszuführen.

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen): *Alle zusätzlichen Eignungsanforderungen/Eignungskriterien, die verlangt werden, sind nachfolgend aufzuführen. Andernfalls ist der diesbezügliche Teil zu* ***löschen****.*

Angaben zu weiteren Eignungsanforderungen:

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen): *Grundsätzlich reicht die Eigenerklärung in Satz 1 aus.*

Die Vergabestelle kann aber auch darüber hinausgehende Eignungsanforderungen aufstellen und über die Eigenerklärung hinausgehende Nachweise fordern (z.B. Erlaubnisse, Genehmigungen, Referenzen, Berufsqualifikation). Hierzu sind die folgenden Absätze vorgesehen. Sie sind zu ***löschen****, wenn es allein bei der Eigenerklärung in Satz 1 bleibt.*

Alle Eignungsnachweise, die verlangt werden, sind hier aufzuführen. Das Verlangen des Vorlegens weiterer Nachweise, die nicht bereits in den Vergabeunterlagen gefordert worden sind, ist unzulässig. Nur der Zeitpunkt der Vorlage von Nachweisen ist flexibel.

Nachweise:

Die im Folgenden genannten Nachweise werde ich fristgerecht vorlegen.

Folgende Nachweise sind zusammen mit dem Angebot einzureichen:

Folgende Nachweise sind nur auf **gesondertes Verlangen** der Beschaffungs-/Vergabestelle vorzulegen:

Weitere Angaben:

Zum Nachweis meiner/unserer Leistungsfähigkeit werden die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch genommen (Eignungsleihe, § 34 UVgO):

☐ ja ☐ nein

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen): *Im Falle eines „ja" muss die Vergabestelle weitere Angaben zum Eignungsleiher einholen (vgl. Standardvordruck „Eignung").*

Alternativ kann der Textbaustein aus dem Standardvordruck „Eignung" an dieser Stelle verwendet werden. Dies bietet sich an, wenn mit einer Eignungsleihe zu rechnen ist.

Auch dieser Hinweis ist ***vor der Weiterleitung an den Bieter*** *zu löschen.*

Freiwillige Angabe:

☐ Ich/Wir nehme/n am Präqualifikationssystem (https://amtliches-verzeichnis.ihk.de/) teil. Meine/Unsere PQ-Nummer und der dazugehörige Code lauten:

4.2 Ausschlussgründe

Zum Nachweis des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen für das Vergabeverfahren (§ 31 UVgO) mache(n) ich/wir folgende Angaben:

Für mein/unser Unternehmen liegt ein Ausschlussgrund nach § 123 GWB oder § 124 GWB vor (*Die §§ 123ff. GWB sind unter: http://www.gesetze-im-internet.de/gwb/__123.html abrufbar.*):

☐ ja ☐ nein

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen): *Im Falle eines „ja" muss die Vergabestelle weitere Angaben zur Selbstreinigung einholen (vgl. Standardvordruck „Eignung").*

Auch dieser Hinweis ist ***vor der Weiterleitung an den Bieter*** *zu löschen.*

Für mein/unser Unternehmen liegt ein Ausschlussgrund nach § 21 des Gesetzes zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung (SchwarzArbG), § 21 Arbeitnehmerentsendegesetz (AEntG), § 19 des Mindestlohngesetzes (MiLoG), § 98c des Aufenthaltsgesetzes (AufenthG) sowie § 22 des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes (LKSG) vor:

☐ ja ☐ nein

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen): *Im Falle eines „ja" ist der Bieter auszuschließen.*

Auch dieser Hinweis ist ***vor der Weiterleitung an den Bieter*** *zu löschen.*

Hinweis: Die Vergabestelle kann die vorstehend abgegebenen Erklärungen durch Registerabfragen verifizieren.

Bei der Preisbildung beachte/n ich/wir das Preisrecht (insbesondere die VO PR 30/53).

4.3 Ausführungsbedingungen

Zum Nachweis der Ausführungsbedingungen (§§ 3, 3a, 3b und 7 HmbVgG) mache(n) ich/wir folgende Angaben:

(1) Steuern, Abgaben und Sozialversicherungsbeiträge

Ich/Wir werde/n bei der Auftragsausführung alle geltenden rechtlichen Verpflichtungen einhalten, insbesondere Steuern, Abgaben und Sozialversicherungsbeiträge (Kranken-, Unfall-, Renten- und Arbeitslosenversicherung) ordnungsgemäß entrichten (§ 128 Abs. 1 GWB).

Zum Nachweis werden auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle unverzüglich entsprechende Nachweise vorgelegt (§ 7 HmbVgG), z.B. eine aktuelle Freistellungsbescheinigung nach § 48b EStG, eine Bescheinigung (nicht älter als 12 Monate) der Berufsgenossenschaft bzw. des Versicherungsträgers zum Nachweis der ordnungsgemäßen Beitragszahlung, ggf. eine Bescheinigung in Steuersachen des Finanzamts.

(2) Tariftreue und Mindestlohn

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen): *Dieser gesamte Punkt (2) „Tariftreue und Mindestlohn" gilt* ***nur für Dienstleistungsvergaben*** *und ist bei reinen Lieferleistungen zu* ***löschen****.*

Ich/Wir werde/n im Fall der Auftragserteilung das Tarifvertragsgesetz, das Arbeitnehmerüberlassungsgesetz und andere gesetzliche Bestimmungen über Mindestentgelte beachten (§ 3 Abs. 1 und 2 HmbVgG).

Weitere notwendige Angaben und Erklärungen:

☐ Mein/Unser Unternehmen beschäftigt keine Mitarbeiter.

☐ Mein/Unser Unternehmen beschäftigt Mitarbeiter. Es entlohnt die **Beschäftigten**

- ☐ nach folgendem Tarifvertrag: .....
- ☐ nach folgendem allgemeinverbindlichen Mindestlohntarifvertrag, an den es durch das Arbeitnehmerentsendegesetz (AEntG) gebunden ist: .....
- ☐ bei der Leistungsausführung (ohne Auszubildende) innerhalb der Bundesrepublik Deutschland nach dem Mindestlohn gemäß § 1 Abs. 2 Mindestlohngesetz (MiLoG) in der jeweils geltenden Fassung, da es keinem Tarifvertrag unterliegt.

Ich/Wir werde/n vollständige und prüffähige Entgeltabrechnungen über die eingesetzten Beschäftigten bereithalten und auf gesondertes Verlangen dem Auftraggeber vorlegen. Ich/Wir werde/n dem Auftraggeber auf Verlangen Einblick in die Unterlagen über die Abführung von Steuern und Beiträgen sowie geschlossene Unteraufträge gewähren. Ich/Wir werden die Beschäftigten auf die Möglichkeit solcher **Kontrollen** hinweisen.

Sofern ich/wir **Leiharbeiter** zur Leistungsausführung einsetze/n, sorge/n ich/wir dafür, dass der Verleiher seinen Beschäftigten bei der Leistungsausführung das gleiche Arbeitsentgelt gewährt wie vergleichbaren Arbeitnehmern meines/unseres Unternehmens.

Ich/wir werde/n bei der Leistungsausführung nur **Unterauftragnehmer** einsetzen, die sich verpflichten, ihren Beschäftigten (ohne Auszubildende) die vorgenannten Mindestentgelte nach Tarif oder Mindestlohngesetz zu zahlen und vollständige und prüffähige Entgeltabrechnungen bereitzuhalten. Ich/Wir werde/n die Einhaltung dieser Vorgaben kontrollieren (§ 5 Abs. 4 Nr. 4 HmbVgG).

(3) Sozialverträgliche Beschaffung nach § 3a HmbVgG

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen): *Der gesamte Punkt (3) „Sozialverträgliche Beschaffung nach § 3a HmbVgG" ist zu* ***löschen****, sofern ausgeschlossen ist, dass die Leistungsausführung eine der unten genannten Waren oder Warengruppen betrifft.*

Die Sozialverträgliche Beschaffung nach 3a HmbVgG umfasst folgende Warengruppen:

1. Bekleidung: (Auch Arbeitskleidung, Uniformen etc.; z.B. T-Shirts, Hemden, Hosen, Schuhe)
2. Stoffe und Textilwaren (z.B. Vorhangstoffe, Teppiche)
3. Naturkautschuk-Produkte (z.B. Einmal-/Arbeitshandschuhe, Reifen, Gummibänder)
4. Lederwaren, Gerbprodukte (z.B. Botentaschen)
5. Spielzeuge
6. Sportartikel (z.B. Bälle, Schläger, weiteres Zubehör)
7. Natursteine
8. Produkte mit überwiegendem Materialanteil aus einer der Warengruppen Nr. 2-4.

☐ Die Leistungsausführung betrifft eine oder mehrere der vorgenannten Warengruppen.

☐ Ich/wir vereinbare/n als vertragliche Nebenpflicht, die Leistung ausschließlich mit Waren auszuführen, die nachweislich unter Beachtung *oder* nach meiner/unserer Zusicherung unter der bestmöglichen Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen (https://www.ilo.org/berlin/arbeits-und-standards/kernarbeitsnormen/lang--de/index.htm) gewonnen oder hergestellt worden sind (§ 3a Abs. 2 HmbVgG).

Als Nachweis ist dieser Erklärung beigefügt (z.B. unabhängige Zertifizierung, Selbstverpflichtung, Verhaltenskodex o.ä.):

.....

☐ Soweit die Leistungsbeschreibung es verlangt (§ 3a Abs. 4 HmbVgG), werde(n) ich/wir fair gehandelte Produkte liefern. Zum Nachweis füge(n) ich/wir folgende Unterlage/n (z.B. Gütezeichen) bei:

.....

(4) Umweltverträgliche Beschaffung nach § 3b HmbVgG

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen): *Der gesamte Punkt (4) „Umweltverträgliche Beschaffung nach § 3b HmbVgG" ist zu* ***löschen****, sofern ausgeschlossen ist, dass die Leistungsausführung einen Rohstoffanteil aus Holz betrifft.*

☐ Die Lieferleistung betrifft kein Holz als Rohstoff.

☐ Der Rohstoff Holz ist Bestandteil der Lieferleistung. Dazu erkläre/n ich/wir verbindlich:

☐ Ich werde nur Holz verwenden, das aus deutscher oder europäischer Forstwirtschaft stammt.

Den Nachweis werde/n ich/wir bei der Anlieferung von Holz am Leistungsort vorlegen.

oder

☐ Ich werde nur Holz verwenden, das nach FSC („Forest Stewardship Council") oder PEFC („Programme for the Endorsement of Forest Certification Schemes") zertifiziert ist.

Zur Information über die Standards siehe www.fsc-deutschland.de und www.pefc.de.

Das Zertifikat werde/n ich/wir bei der Anlieferung von Holz am Leistungsort vorlegen.

oder

☐ Ich werde nur Holz verwenden, das gleichwertig zertifiziert ist, nämlich nach:

.....

Der Nachweis der Gleichwertigkeit wird durch eine Prüfung des Johann Heinrich von Thünen-Instituts in Hamburg oder des Bundesamtes für Naturschutz (BfN) in Bonn erbracht.

Das Zertifikat werde/n ich/wir bei der Anlieferung von Holz am Leistungsort vorlegen.

oder

☐ Ich werde nur Holz verwenden, das die für das jeweilige Herkunftsland geltenden Kriterien des FSC oder PEFC einzeln erfüllt.

Der Nachweis der Erfüllung wird durch eine Prüfung des Johann Heinrich von Thünen-Instituts in Hamburg oder des Bundesamtes für Naturschutz (BfN) in Bonn erbracht.

Den Nachweis werde/n ich/wir bei der Anlieferung von Holz am Leistungsort vorlegen.

Hinweis: Etwaige weitere Nachweise zur Einhaltung der in den Vergabeunterlagen geforderten umweltbezogenen Anforderungen sind auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen.

(5) Weitere Angaben

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen): *Sind weitere Ausführungsbedingungen festgelegt worden, dann sind an dieser Stelle die erforderlichen Angaben, Erklärungen und Nachweise vom Bieter vorzugeben. Ansonsten ist dieser Punkt* ***zu löschen****.*

.....

5. Erklärungen zur Abgabe eines Angebots

Die Abgabe meines/unseres Angebots erfolgt in Verbindung mit

☐ der Eintragung der Preise in die Leistungsbeschreibung (in der Anlage beigefügt).

☐ auf meinem/unseren eigenen Angebotsblatt (in der Anlage beigefügt).

Als weitere Anlagen sind diesem Angebot beigefügt *(ggf. durch den Bieter einzutragen)*:

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen): *Die mit dem Angebot einzureichenden Unterlagen sind an dieser Stelle von der Vergabestelle aufzulisten. Sie ergeben sich aus den Vorgaben oben sowie weiteren Anforderungen (z.B. Vordruck „Bietergemeinschaft“). Gibt es keine weiteren Anlagen, ist der vorstehende Satz zu* ***löschen****.*

Ich/Wir biete(n) die Ausführung der Leistungen zu den angebotenen **Festpreisen** an. Die Preise schließen alle Nebenkosten ein, aber keine Umsatzsteuer. Ist bei einer Leistungsposition, die mit dem Zusatz „oder gleichwertig“ versehen ist, keine Produktangabe (Hersteller- und Typenbezeichnung) eingetragen, biete(n) ich/wir das in der Leistungsbeschreibung genannte Produkt an.

Bestandteile meines/unseren Angebots sind neben diesem Angebotsvordruck einschließlich seiner Anlagen die folgenden Unterlagen in der jeweils geltenden Fassung:

- die Leistungsbeschreibung
- die Zusätzlichen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Liefer- und Dienstleistungen (*ZVB)*
- die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)
- ---

Bei Widersprüchen gelten die Vertragsbestandteile nacheinander in der angegebenen Reihenfolge.

Soweit Allgemeine Geschäftsbedingungen im Sinne von § 305 BGB in dem Angebot des Auftragnehmers, einschließlich der vom Auftragnehmer beigefügten Anlagen zu seinem Angebot, Regelungen in den ZVB und/oder VOL/B widersprechen, sind sie ausgeschlossen, soweit nicht eine anderweitige Vereinbarung in diesem Vertrag getroffen wird. Auch weitere Geschäftsbedingungen sind ausgeschlossen, soweit in diesem Vertrag nichts anderes vereinbart ist.

Hinweis: Das Beifügen eigener AGB durch den Bieter kann zum Ausschluss des Angebots führen, wenn darin eine unzulässige Änderung an den Vergabeunterlagen liegt.

Übersicht über die Angebotspreise:

Hauptangebot	**Preis (ohne USt) in Euro**	**Preisnachlass**
Summe Position/Los 1		%
Summe Position Los 2		%
Summe Gesamtangebot		

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen): *Bei mehr oder weniger Positionen kann die Tabelle durch die Vergabestelle nach den jeweiligen Anforderungen ergänzt, verkleinert oder gelöscht werden.*

Nach Maßgabe der vorstehend unter Ziff. 2 zugelassenen Skontoabzüge gewähre(n) ich/wir nach Leistungserfüllung/Abnahme und Eingang einer prüfbaren Rechnung

☐ kein Skonto;

☐ bei Zahlung innerhalb einer Frist von _____ Kalendertagen _____ % Skonto.

An mein/unser Angebot halte(n) ich mich/wir uns bis zum Ende der Bindefrist gebunden.

Ich/Wir erkläre/n, dass alle Leistungen im eigenen Betrieb ausgeführt werden und keine Leistungen an Unterauftragnehmer (Nachunternehmer) vergeben werden.

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen): *Bei Aufträgen bis 25.000 EUR ist als Regelfall das Selbstausführungsgebot vorgesehen.*

Hat die Vergabestelle ausnahmsweise Unteraufträge zugelassen (s.o. unter Ziffer 1. „Informationen zur Leistung und zur Angebotsabgabe“), ist an dieser Stelle der Gesamtabschnitt zu Unterauftragnehmern aus Ziffer 4 des Standardvordrucks „Angebot“ einzufügen.

Folgende Person ist in meinem/unseren Unternehmen für die Betreuung des Auftrags zuständig:
(Bitte Name, E-Mail-Adresse, Telefon, ggf. Telefax eintragen)

Ich/Wir bestätige/n die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Eigenerklärungen und Angaben.

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen): *Die Abfrage KMU ist erst ab 25.000 EUR einzuholen. Liegt der geschätzte Auftragswert knapp darunter, kann es erforderlich sein, die KMU-Abfrage (s. Ziffer 5 Standardvordruck „Angebot“) vor diesem letzten Satz einfügen, da Aufträge ab 25.000 EUR statistikpflichtig sind.*

.....

(Ort, Datum) (Firma und Namensangabe bzw. Unterschrift)

Bearbeitungshinweis für den Bieter:

Bei einem Papierangebot ist die rechtsverbindliche eigenhändige Unterschrift der vertretungsberechtigten Person/en erforderlich. Wird das Angebot elektronisch, z.B. per E-Mail abgegeben, genügt die Namensangabe der handelnden Person.

Wird das Angebot per E-Mail abgegeben, so ist zwingend folgender **Betreff in der Angebots-E-Mail** anzugeben:

Angebot für .....

Bitte versenden Sie das **Angebot immer als Anhang** und nehmen Sie keinesfalls Inhalte aus Ihrem Angebot (z.B. den Gesamtpreis) in den Text Ihrer E-Mail auf. Das Angebot senden Sie bitte per E-Mail ausschließlich an das folgende E-Mail-Postfach **.**

Freie und Hansestadt Hamburg

D - Hamburg
Telefon: 040 -
Telefax: 040 -

Ansprechpartner/in:
E-Mail:

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen)**:*

Vor der Nutzung dieses Vordrucks ist Folgendes zu beachten:

1. Dieser Vordruck ist durch die FB nicht passwortgeschützt. Vor Versendung an den Bieter wird empfohlen einen Schreibschutz über das Dokument zu legen oder es als PDF zu versenden.

2. Dieser Vordruck bildet lediglich den 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 dieses Vordrucks an den Einzelfall bieten die internen Bearbeitungshinweise (schwarze Schrift und blau hinterlegt). Dort wird u.a. auch darauf hingewiesen, wann Teile dieses Vordrucks angepasst oder gelöscht werden können.

Von einer Veränderung dieses Vordrucks über den/die in den Hinweis-/Kommentarfeldern gestattete(n) Umfang/Art und Weise hinaus rät FB 42 dringend ab, da damit ein erhöhtes Risiko verbunden ist, gegen das geltende Vergaberecht zu verstoßen.

3. Die internen Bearbeitungshinweise sind von der Vergabestelle vor Absendung an die Bieter zwingend zu löschen.

4. Es wird zudem darauf hingewiesen, dass dieser Vordruck vor der Bearbeitung durch die Vergabestelle auf dem eigenen Laufwerk zu speichern ist. Veränderungen an der im FHHportal hinterlegten Dokumentvorlage sind zu unterlassen.

ZUSCHLAGSSCHREIBEN nach § 43 Abs. 1 UVgO

Vergabeverfahren:

[Sehr geehrte Damen und Herren/ Sehr geehrte(r) Frau/Herr,]

Sie werden hiermit beauftragt, im Namen und für Rechnung der Freien und Hansestadt Hamburg die Leistungen aus Ihrem Angebot vom zu den nachstehenden Bedingungen auszuführen.

Ihre Kontaktperson für die Auftragsausführung ist: (Name, Dienststelle, Telefon, E-Mail)

:

Für die Erteilung des Auftrags gelten zusätzlich folgende Maßgaben:

Ausführungsfristen

Mit der Ausführung ist zu beginnen
- ☐ sofort nach Auftragserteilung.
- ☐ am (*Datum*).
- ☐ nach gesonderter schriftlicher Aufforderung der Auftraggeberin, die spätestens Werktage nach Auftragserteilung erfolgt.
- ☐

Die Leistung ist fertig zu stellen
- ☐ spätestens am (*Datum)*.
- ☐

(Hinweis: Ist die Leistung kalendarisch bestimmt, kommt der Auftragnehmer bei verspäteter Leistung ohne Mahnung in Verzug (§ 286 BGB).

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!):** Ist der Einsatz von Unterauftragnehmern ausnahmsweise gestattet, muss die Vergabestelle hier genau angeben, welcher konkrete Unterauftragnehmer, den der Auftragnehmer in seinem Angebot benannt hat, für welchen Leistungsteil eingesetzt werden darf (vgl. den Standardvordruck Zuschlag).*

Der Einsatz von Unterauftragnehmern/Nachunternehmern bei Leistungsausführung ist nicht gestattet.

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!):** Der folgende Absatz ist bei Einzelaufträgen von der Vergabestelle ersatzlos zu löschen.*

Für die Erteilung des Rahmenvertragsauftrags gelten zusätzlich folgende Maßgaben:

Laufzeit: Die Rahmenvereinbarung gilt für die Zeit vom bis .

Einzelaufträge: Zur Erteilung von Einzelaufträgen aus der Rahmenvereinbarung sind ausschließlich die in der Leistungsbeschreibung genannten Stellen berechtigt.

Diese abrufberechtigten Stellen erteilen die Einzelaufträge schriftlich mit dem Vordruck *Auftragsschein* oder über das elektronische Bestellwesen.

Bitte reichen Sie Ihre Rechnungen (mit etwaigen Anlagen, z.B. Stundennachweise, Lieferschein) stets unter Angabe des Betreffs ***„PSP-Element: ; Sachkonto: ; Mittelbindungsnummer: "*** ein.

Die Rechnungen sind zu senden an:

[Behörde, Dienststelle, Leitzeichen, Rechnungsanschrift/

22222 Hamburg].

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 gem. § 14 UVgO. Informationen zum elektronischen Rechnungsversand stehen unter https://www.hamburg.de/kasse/13082768/e-rechnung/ zur Verfügung.

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!):** Zur genauen Adressierung von E-Rechnungen im Standardformat XRechnung werden sog. Leitweg-IDs benötigt. Eine Liste mit den aktuellen Leitweg-IDs der Hamburger Behörden und Landesbetriebe finden Sie hier. Bitte verwenden Sie je nach Anwendungsfall einen der nachstehenden Textbausteine:*

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!):** Der folgende Absatz ist ausschließlich bei Rahmenvereinbarungen mit mehreren Zahlungsschuldnern zu verwenden, andernfalls zu löschen:*

Die Behörden, Ämter und Landesbetriebe der Freien und Hansestadt Hamburg verwenden unterschiedliche Leitweg-IDs. Die einschlägige Leitweg-ID wird im Zuge des jeweiligen Einzelabrufs mitgeteilt.

***Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!):** Der folgende Absatz ist ausschließlich bei Rahmenvereinbarungen oder Einzelaufträgen mit nur einem Zahlungsschuldner zu verwenden, andernfalls zu löschen:*

Die einschlägige Leitweg-ID lautet: 02000000-

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!): *Der folgende Absatz ist ausschließlich bei Einzelaufträgen mit mehreren Zahlungsschuldnern zu verwenden, andernfalls zu löschen:*

Die Leitweg-IDs variieren je Zahlungsschuldner wie folgt:

Zahlungsschuldner	**Leitweg-ID**
	02000000-
	02000000-
	02000000-
	02000000-
	02000000-

Der Vertragsschluss ist mit dem Zugang des Zuschlagschreibens nach § 130 Abs. 1 BGB bewirkt.

Interner Bearbeitungshinweis (bitte entfernen!):

*Nach der Anordnung über die Befugnis zur Vertretung der Freien und Hansestadt Hamburg vom 19.04.2001 in der Fassung vom 07.09.2021 bedürfen Erklärungen, durch die die FHH privatrechtlich verpflichtet werden soll, der **schriftlichen Form**. Sie sind nur rechtsverbindlich, wenn sie von zwei Personen unterzeichnet sind, die zur Vertretung der FHH befugt sind. Das gilt nicht*

- *für Rechtsgeschäfte, deren Wert 20.000 Euro inkl. USt. nicht übersteigt und*
- *für die elektronische Zuschlagserteilung im Rahmen der E-Vergabe (Abschnitt III Nr. 7.1 HmbVgRL).*

Zeichnungsberechtigte Personen für die Auftraggeberin:

..... (*Name*)

……..... (*Name*)

Anlagen III

Unverbindliche Arbeitshilfen

Merkliste für Vergabevermerke

Die folgende Liste dient als Merkliste für **Aufbau und wesentliche Inhalte** eines Vergabevermerks.

Sie ist aber nicht abschließend und den Erfordernissen des Einzelfalls anzupassen.

Zur Dokumentationspflicht sind die Ziffer I.5 HmbVgRL sowie § 5 UVgO und § 8 VgV zu beachten.

Vorbereitung/Vorüberlegungen:

- Bedarfsermittlung
- Wirtschaftlichkeitsbetrachtung
- Ggf. Markterkundung
- Entscheidung, ob Vergabeverfahren oder ggf. Inhouse
- Angabe/Wahl der Vergabeordnung

Zuständigkeit feststellen (Eigene Beschaffungsstelle oder ZVSt oder Sonderstelle (Dataport o. Ä.)) Vorbereitung/Erstellung der Vergabeunterlagen

- Name und Anschrift der Auftraggeberin
- Gegenstand des zu vergebenen Auftrags
- Vergabenummer
- Aussagen, dass die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen vorliegen
- Ermittlung geschätzter Gesamtauftragswert der zu vergebenen Leistung (§ 3 VgV)
- ggf. Sonderregelungen (z.B. soziale und andere besondere Dienstleistungen, freiberufliche Leistungen)
- Auswahl und Begründung der gewählten Verfahrensart (Aussagen darüber, ob bzw. welche Ausnahmetatbestände vorliegen)
- ggf. Angaben über Abrufberechtigte bei Rahmenvereinbarungen/ Aufteilung der Leistung in Lose
- ggf. Begründung für ausnahmsweises Abweichen von Losvergabe
- ggf. Abweichung von produktneutraler Ausschreibung mit Begründung
- ggf. Begründung für die Wahl bestimmter Erzeugnisse oder Verfahren
- Angaben zu ausnahmsweise zugelassenen Nebenangeboten
- gegebenenfalls Angaben zu aufgedeckten Interessenkonflikten und getroffenen Abhilfemaßnahmen
- ggf. Gründe für die Vorlage von Eignungsnachweisen, die über die Eigenerklärungen hinausgehen

bis zum Ende der Angebotsfrist (Auftragsbekanntmachung, Aufforderung zur Angebotsabgabe etc.)

- Angaben zur ggf. erforderlichen Bekanntmachung / Versand (wann, wo, ggf. Nachweis der Absendung)
- ggf. Gründe für ein Abweichen von der Mindestanzahl
- Name und Anschrift der Bewerber mit Absendungsdatum der Vergabeunterlagen
- bei Teilnahmewettbewerb: Begründung für (Nicht-)Berücksichtigung von Bewerbern
- Kommunikation mit Bewerbern/Bietern
  - Beantwortung von Bieterfragen
  - Anfragen/ Hinweise zu den Vergabeunterlagen
  - Konsequenzen (ggf. Änderung der Vergabeunterlagen)
  - Information aller Bewerber / Bekanntmachung auf der Internetseite für den Abruf der Vergabeunterlagen
- Angaben über Bewerber, die Einsicht in ggf. nicht mit versandte Unterlagen genommen haben (Name des Bewerbers, Datum, Uhrzeit, Auskunft erteilende Person)

Nach Ende der Angebotsfrist (bei beschränkten Ausschreibungen)

- Öffnung der Angebote
- Niederschrift der Angebotsöffnung

Prüfung und Wertung

- Prüfung auf Vollständigkeit und formale und fachliche Richtigkeit
- ggf. Angaben zur Nachforderung von Unterlagen
- Überprüfung der Eignung der Bieter
- Überprüfung der Angemessenheit der Preise
- ggf. Aufklärung über ungewöhnlich niedrige Angebote
- die Gründe für die Ablehnung von Angeboten, die für ungewöhnlich niedrig befunden wurden
- Überprüfung des Vorliegens der Zuschlagskriterien
- Prüfung und Wertung zugelassener Nebenangebote
  - Feststellen der formalen Voraussetzungen
  - Feststellen des Erfüllung der Mindestanforderungen
  - Aufzeigen von Abweichungen vom Hauptangebot (Leistungsbeschreibung)
  - Begründung Vor- und Nachteile der Abweichung von Neben- und Hauptangebot
  - Bewertung dieser Abweichung anhand der nichtpreislichen Zuschlagskriterien
- Ergebnis der Angebotswertung und Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots (Vergabevorschlag)
- Name und Anschrift des erfolgreichen Bieters
- Gründe für die Auswahl seines Angebots
- ggf. den Anteil am Auftrag oder an der Rahmenvereinbarung, den der Zuschlagsempfänger an Dritte weiterzugeben beabsichtigt
- ggf. die Namen der Unterauftragnehmer des Hauptauftragnehmers
- Abfrage beim Register zum Schutz fairen Wettbewerbs für den zum Zuschlag vorgesehenen Bieter
- die nicht berücksichtigten Angebote und Teilnahmeanträge sowie die Namen der nicht berücksichtigten Bewerber oder Bieter und die Gründe für ihre Nichtberücksichtigung
- ggf. Zustimmung/Beteiligungen vorgesetzter bzw. zu beteiligender Stellen
- ggf. Gründe für die Verlängerung der Bindefrist
- Ergebnis der Anträge über die Verlängerung der Bindefrist
- ggf. Information der Bieter gem. § 134 GWB
  - Absendungsdatum der Information
  - frühester Termin für Zuschlag (10 bzw. 15 Kalendertage nach Absendung)

Beendigung des Vergabeverfahrens

- Erteilung des Zuschlags oder alternativ zeitnahe Bestellung
- ggf. Angaben zur Aufhebung bzw. Beendigung des Vergabeverfahrens
- ggf. die Gründe, aus denen der Auftraggeber auf die Vergabe eines Auftrags, einer Rahmenvereinbarung verzichtet hat.

Nach dem Zuschlag / Transparenz

- Unterrichtung der Bewerber und Bieter über den Zuschlag (Absageschreiben)
- Ggf. Informationen der Bewerber und Bieter über die Gründe (auf Antrag)

Wertgrenzen im Vergaberecht

Wertgrenze	Rechtsgrundlage
ab 1.000 €	Zuständigkeit Dataport (*Ziffer II.4.2 HmbVgRL*)
	Pflicht der Vertragspartner, Rechnungen im Standardformat XRechnung elektronisch zu übermitteln
bis 5.000 €	Direktauftrag *(§ 2a Abs. 3 Nr. 1 HmbVgG i.V.m Ziffer II.5.4 HmbVgRL*); gilt auch für freiberufliche Leistungen
ab 5.000 €	Vereinfachtes Beschaffungsverfahren (*Ziffer I.5 HmbVgRL*)
	Verhandlungsvergabe, Öffentliche oder Beschränkte Ausschreibung nach Wahl bei Vergabe von freiberuflichen Leistungen (*Ziffer II.6 HmbVgRL*)
	Verbindliche Anwendung des Umweltleitfadens (*Ziffer II.8.2 HmbVgRL*)
ab 20.000 €	Zwei Unterschriften von vertretungsbefugten Personen ab 20.000 € (***inkl. Umsatzsteuer!)*** (*Abschnitt V Nr. 4 b) Anordnung über die Befugnis zur Vertretung der FHH*)
ab 20.000 €	Förmliche Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz (*Ziffer III.7.1 HmbVgRL*)
ab 25.000 €	Bekanntgabe vergebener Aufträge im Internet bei Verhandlungsvergabe und Beschränkter Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb *(§ 30 Abs. 1 UVgO*)
	Meldung zur Vergabestatistik (*Ziffer III.8.3 HmbVgRL*)
ab 30.000 €	Abfrage beim Wettbewerbsregister *(§ 6 Abs. 1 Wettbewerbsregistergesetz - WRegG*)
bis 50.000 €	Verzicht auf Vergleichsangebote (bei freiberuflichen Leistungen) (*Ziffer II.6 HmbVgRL*)
bis 100.000 €	Vereinfachtes Beschaffungsverfahren (*Ziffer I.5 HmbVgRL*)
	Zuständigkeit der Beschaffungsstelle für Standardbedarf, Spezialbedarf und freiberufliche Leistungen (*Ziffer II.4.1 HmbVgRL*)
	Verhandlungsvergaben ohne TNW können auch über den Webshop durchgeführt werden (*Ziffer I.7 HmbVgRL*)
	Beschränkte Ausschreibungen und Verhandlungsvergaben (jeweils ohne TNW) auch per E-Mail möglich
ab 100.000 €	Anwendung der UVgO in vollem Umfang *(§ 2a Abs. 1 Nr. 1 HmbVgG)*
	Zuständigkeit der ZVST für Spezialbedarf und Freiberufliche Leistungen (*Ziffer II.4.1 HmbVgRL*)
	Öffentliche Ausschreibung oder Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb bis unter EU-Schwellenwert (*Ziffer II.5 HmbVgRL*)
	Vertragsschluss per E-Mail (*Ziffer III.7.1 HmbVgRL)*
	Veröffentlichung von Verträgen im Transparenzregister *(§ 9 Abs. 2 Nr. 1 HmbTG)*
ab 221.000 €	EU-Schwellenwert für Liefer- und Dienstleistungen (*EU-VO 2023/2495 vom 15.11.2023*)
	Im begründeten Einzelfall kann für eine Oberschwellenvergabe die zuständige ZVSt im gegenseitigen Einvernehmen festgelegt werden (*Ziffer II.4.2 HmbVgRL*)
750.000 €	EU-Schwellenwert für soziale und besondere Dienstleistungen (*RL 2014/24/EU v. 26.2.2014)*

Hinweis: Wertgrenzen sind grundsätzlich ohne Umsatzsteuer; Abweichungen sind jeweils angegeben

Liste der sozialen und anderen besonderen Dienstleistungen nach § 49 UVgO bzw. § 130 Absatz 1 GWB

Die Liste entspricht dem Anhang XIV der RL 2014/24/EU, enthält jedoch nicht nur die im Anhang XIV aufgeführten Gruppen, sondern alle einzelnen CPV-Codes.
Hinweis der FB: Diese Liste wurde sorgfältig nach bestem Wissen zusammengestellt. Es wird jedoch keine Garantie für Vollständigkeit und Richtigkeit übernommen.

Beschreibung	CPV-Code	Beschreibung der konkreten Dienstleistung	Bemerkungen
Dienstleistungen des Gesundheits- und Sozialwesens und zugehörige Dienstleistungen	75200000-8	Kommunale Dienstleistungen	
	75231200-6	Mit Strafvollzug und Rehabilitierung verbundene Dienstleistungen	
	75231240-8	Bewährungshilfe	
	79611000-0	Arbeitsvermittlungsdienste	
	79622000-0	Überlassung von Haushaltshilfen	
	79624000-4	Überlassung von Pflegepersonal	
	79625000-1	Überlassung von medizinischem Personal	
	85000000-9	Dienstleistungen des Gesundheits- und Sozialwesens	
	85100000-0	**Dienstleistungen des Gesundheitswesens**	Wenn Sie ganz oben links die **2** oder das **Pluszeichen** drücken, werden Ihnen alle Dienstleistungen des Gesundheitswesens angezeigt., die unter die besonderen oder sozialen DL fallen. Um die Ansicht wieder zu verkleinern, drücken Sie oben links die **1** oder das **Minuszeichen.**
	85110000-3	Dienstleistungen von Krankenhäusern und zugehörige Leistungen	
	85111000-0	Dienstleistungen von Krankenhäusern	
	85111100-1	Chirurgische Eingriffe im Krankenhaus	
	85111200-2	Ärztliche Versorgung im Krankenhaus	
	85111300-3	Gynäkologische Versorgung im Krankenhaus	
	85111310-6	Künstliche Befruchtung	
	85111320-9	Geburtshilfe im Krankenhaus	
	85111400-4	Rehabilitationsmaßnahmen im Krankenhaus	
	85111500-5	Psychiatrische Versorgung im Krankenhaus	
	85111600-6	Dienstleistungen im Bereich Orthopädie	
	85111700-7	Sauerstofftherapiedienste	
	85111800-8	Pathologiedienste	
	85111810-1	Blutuntersuchungen	
	85111820-4	Bakteriologische Untersuchungen	
	85111900-9	Dialysedienste von Krankenhäusern	
	85112000-7	Unterstützung von Krankenhäusern	

	85112100-8	Dienstleistungen im Bereich der Krankenhausbettwäsche
	85112200-9	Ambulante Behandlungen
	85120000-6	Dienstleistungen von Arztpraxen und zugehörige Dienstleistungen
	85121000-3	Dienstleistungen von Arztpraxen
	85121100-4	Dienstleistungen von praktischen Ärzten
	85121200-5	Dienstleistungen von Fachärzten
	85121210-8	Dienstleistungen von Gynäkologen oder Geburtshelfern
	85121220-1	Dienstleistungen von Nephrologen oder Neurologen
	85121230-4	Dienstleistungen von Kardiologen oder Lungenspezialisten
	85121231-1	Dienstleistungen von Kardiologen
	85121232-8	Dienstleistungen von Lungenspezialisten
	85121240-7	Dienstleistungen von HNO oder Audiologen
	85121250-0	Dienstleistungen von Gastroenterologen und Geriatrie-Spezialisten
	85121251-7	Dienstleistungen von Gastroenterologen
	85121252-4	Dienstleistungen von Geriatrie-Spezialisten
	85121270-6	Dienstleistungen von Psychiatern oder Psychologen
	85121271-3	Dienstleistungen von Einrichtungen für psychisch Kranke
	85121280-9	Dienstleistungen von Ophtalmologen, Dermatologen oder Orthopäden
	85121281-6	Dienstleistungen von Ophtalmologen
	85121282-3	Dienstleistungen von Dermatologen
	85121283-0	Dienstleistungen von Orthopäden
	85121290-2	Dienstleistungen von Kinderärzten oder Urologen
	85121291-9	Dienstleistungen von Kinderärzten
	85121292-6	Dienstleistungen von Urologen
	85121300-6	Dienstleistungen von Chirurgen
	85130000-9	Dienstleistungen von Zahnarztpraxen und zugehörige Dienstleistungen
	85131000-6	Dienstleistungen von Zahnarztpraxen
	85131100-7	Dienstleistungen im Bereich Kieferorthopädie
	85131110-0	Chirurgische Behandlung in der Kieferorthopädie
	85140000-2	Diverse Dienstleistungen im Gesundheitswesen
	85141000-9	Dienstleistungen von medizinischem Personal
	85141100-0	Dienstleistungen von Hebammen
	85141200-1	Dienstleistungen von Krankenpflegepersonal

	85141210-4	Medizinische Hausbehandlung
	85141211-1	Hausdialysebehandlung
	85141220-7	Beratungsleistungen von Krankenpflegepersonal
	85142000-6	Dienstleistungen von nichtärztlichem Personal
	85142100-7	Physiotherapiedienste
	85142200-8	Dienstleistungen von Homöopathen
	85142300-9	Hygienedienste
	85142400-0	Hauszustellung von Inkontinenzartikeln
	85143000-3	Einsatz von Krankenwagen
	85144000-0	Dienstleistungen von Krankenanstalten
	85144100-1	Dienstleistungen von Pflegeeinrichtungen
	85145000-7	Dienstleistungen von medizinischen Laboratorien
	85146000-4	Dienstleistungen von Blutbanken
	85146100-5	Dienstleistungen von Spermabanken
	85146200-6	Dienstleistungen von Organbanken
	85147000-1	Betriebliche Gesundheitsfürsorge
	85148000-8	Medizinische Analysedienste
	85149000-5	Dienstleistungen im pharmazeutischen Bereich
	85150000-5	Dienstleistungen im Bereich medizinische Bildverarbeitung
	85160000-8	Dienstleistungen von Optikern
	85170000-1	Dienstleistungen in den Bereichen Akupunktur und Chiropraktik
	85171000-8	Dienstleistungen im Bereich Akupunktur
	85172000-5	Dienstleistungen im Bereich Chiropraktik
	85200000-1	Dienstleistungen des Veterinärwesens
	85210000-3	Haustierzuchten
	85300000-2	Dienstleistungen des Sozialwesens und zugehörige Dienstleistungen
	85310000-5	Dienstleistungen des Sozialwesens
	85311000-2	Dienstleistungen im Sozialwesen in Verbindung mit Heimen
	85311100-3	Altenfürsorgeleistungen
	85311200-4	Behindertenfürsorgeleistungen
	85311300-5	Kinder- und Jugendfürsorgeleistungen
	85312000-9	Dienstleistungen der Sozialfürsorge, ohne Unterbringung
	85312100-0	Betreuung in Tagesstätten
	85312110-3	Betreuungsleistungen in Kinderkrippen

	85312120-6	Betreuungsleistungen für behinderte Kinder und Jugendliche in Tagesheimen
	85312200-1	Lebensmittel-Hauslieferungen
	85312300-2	Orientierungs- und Beratungsdienste
	85312310-5	Orientierungsdienste
	85312320-8	Beratungsdienste
	85312330-1	Familienplanung
	85312400-3	Nicht in Heimen erbrachte Fürsorgeleistungen
	85312500-4	Rehabilitation
	85312510-7	Berufliche Wiedereingliederung
	85320000-8	Dienstleistungen im Sozialwesen
	85321000-5	Verwaltungsdienste im Sozialwesen
	85322000-2	Kommunales Aktionsprogramm
	85323000-9	Kommunaler Gesundheitsdienst
	98133100-5	Verbesserung und Unterstützung der Verwaltungs- und Gemeinschaftseinrichtungen
	98133000-4	Dienstleistungen sozialer Interessenverbände
	98200000-5	Beratung in Sachen Chancengleichheit
	98500000-8	Privathaushalte mit Hausangestellten
	98513000-2	Bereitstellung von Arbeitskräften für private Haushalte
	98513100-3	Vermittlung von Arbeitskräften für private Haushalte
	98513200-4	Bereitstellung von Bürokräften für private Haushalte
	98513300-5	Bereitstellung von Zeitarbeitskräften für private Haushalte
	98513310-8	Dienstleistungen von Haushaltshilfen
	98514000-9	Haushaltungsdienste
Administrative Dienstleistungen im Sozial-, Bildungs-, Gesundheits- und kulturellen Bereich	85321000-5	Verwaltungsdienste im Sozialwesen
	85322000-2	Kommunales Aktionsprogramm
	75000000-6	Dienstleistungen der öffentlichen Verwaltung, Verteidigung und Sozialversicherung
	75121000-0	Administrative Dienste im Bildungswesen
	75122000-7	Administrative Dienste im Gesundheitswesen
	75124000-1	Administrative Dienste in den Bereichen Freizeit, Kultur und Religion
	79995000-5	Bibliotheksverwaltung
	79995100-6	Archivierung

	79995200-7	Katalogisierung	
	80000000-4	**Allgemeine und berufliche Bildung**	Wenn Sie ganz oben links die **2** oder das **Pluszeichen** drücken, werden Ihnen alle Dienstleistungen der allgemeinen und beruflichen Bildung angezeigt., die unter die besonderen oder sozialen DL fallen. Um die Ansicht wieder zu verkleinern, drücken Sie oben links die **1** oder das **Minuszeichen.**
	92000000-1	Dienstleistungen in den Bereichen Erholung, Kultur und Sport	
	92100000-2	Dienstleistungen im Bereich Film und Videofilm	
	92110000-5	Film- und Videofilmherstellung und verbundene Dienstleistungen	
	92111000-2	Film- und Videofilmherstellung	
	92111100-3	Herstellung von Lehrfilmen und -videofilmen	
	92111200-4	Herstellung von Werbe-, Reklame- und Informationsfilmen und -videofilmen	
	92111210-7	Herstellung von Werbefilmen	
	92111220-0	Herstellung von Werbevideofilmen	
	92111230-3	Herstellung von Reklamefilmen	
	92111240-6	Herstellung von Reklamevideofilmen	
	92111250-9	Herstellung von Informationsfilmen	
	92111260-2	Herstellung von Informationsvideofilmen	
	92111300-5	Herstellung von Unterhaltungsfilmen und -videofilmen	
	92111310-8	Herstellung von Unterhaltungsfilmen	
	92111320-1	Herstellung von Unterhaltungsvideofilmen	
	92112000-9	Dienstleistungen im Zusammenhang mit Film- und Videofilmherstellung	
	92120000-8	Verleih von Filmen und Videofilmen	
	92121000-5	Verleih von Videofilmen	
	92122000-2	Verleih von Filmen	
	92130000-1	Filmvorführungen	
	92140000-4	Videofilmvorführung	

92200000-3 (2)	**Dienstleistungen in Verbindung mit Rundfunk- und Fernsehprogrammen**	Wenn Sie ganz oben links die **2** oder das **Pluszeichen** drücken, werden Ihnen alle Dienstleistungen in Verbindung mit Rundfunk- und Fernsehprogrammen angezeigt., die unter die besonderen oder sozialen DL fallen. Um die Ansicht wieder zu verkleinern, drücken Sie oben links die **1** oder das **Minuszeichen.**
92300000-4	Unterhaltungsdienste	
92310000-7	Künstlerische und schriftstellerische Tätigkeiten und Darbietungen	
92311000-4	Kunstwerke	
92312000-1	Künstlerische Dienstleistungen	
92312100-2	Unterhaltungsdienstleistungen von Theaterregisseuren, Chören, Musikkapellen und Orchestern	
92312110-5	Unterhaltungsdienstleistungen von Theaterregisseuren	
92312120-8	Unterhaltungsdienstleistungen von Chören	
92312130-1	Unterhaltungsdienstleistungen von Musikkapellen	
92312140-4	Unterhaltungsdienstleistungen von Orchestern	
92312200-3	Dienstleistungen von Schriftstellern, Komponisten, Bildhauern, Entertainern und sonstigen Künstlern	
92312210-6	Dienstleistungen von Verfassern	
92312211-3	Dienstleistungen von Schreibbüros	
92312212-0	Mit der Erstellung von Ausbildungshandbüchern verbundene Dienstleistungen	
92312213-7	Erstellung von technischen Unterlagen	
92312220-9	Dienstleistungen von Komponisten	
92312230-2	Dienstleistungen von Bildhauern	
92312240-5	Dienstleistungen von Entertainern	
92312250-8	Dienstleistungen von einzelnen Künstlern	
92312251-5	Dienstleistungen von Diskjockeys	
92320000-0	Betrieb von kulturellen Einrichtungen	
92330000-3	Dienstleistungen in Verbindung mit Erholungsgebieten	
92331000-0	Dienstleistungen in Verbindung mit Jahrmärkten und Vergnügungsparks	
92331100-1	Dienstleistungen in Verbindung mit Jahrmärkten	
92331200-2	Dienstleistungen in Verbindung mit Vergnügungsparks	
92331210-5	Kinderanimation	

	92332000-7	Dienstleistungen an Stränden
	92340000-6	Unterhaltungsdienste im Bereich Tanz und sonstige Aufführungen
	92341000-3	Zirkusvorstellungen
	92342000-0	Dienstleistungen von Tanzschulen
	92342100-1	Unterricht in Gesellschaftstänzen
	92342200-2	Unterricht in Diskotänzen
	92350000-9	Dienstleistungen des Spiel- und Wettbetriebs
	92351000-6	Dienstleistungen von Spiel- und Wetteinrichtungen
	92351100-7	Dienstleistungen von Lotterien
	92351200-8	Dienstleistungen von Spielkasinos
	92352000-3	Dienstleistungen von Wetteinrichtungen
	92352100-4	Betrieb von Totalisatoren
	92352200-5	Buchmacherdienste
	92360000-2	Dienstleistungen im pyrotechnischen Bereich
	92370000-5	Dienstleistungen von Tontechnikern
	92400000-5	Dienstleistungen des Nachrichten- und Pressedienstes
	92500000-6	Dienstleistungen von Bibliotheken, Archiven, Museen und anderen kulturellen Einrichtungen
	92510000-9	Dienstleistungen von Bibliotheken und Archiven
	92511000-6	Dienstleistungen von Bibliotheken
	92512000-3	Dienstleistungen von Archiven
	92512100-4	Archivzerstörung
	92520000-2	Dienstleistungen von Museen und zugehörige Dienste
	92521000-9	Dienstleistungen von Museen
	92521100-0	Museumsausstellungen
	92521200-1	Konservierung von Exponaten und Ausstellungsobjekten
	92521210-4	Konservierung von Exponaten
	92521220-7	Konservierung von Ausstellungsobjekten
	92522000-6	Dienstleistungen im Bereich Denkmalschutz
	92522100-7	Maßnahmen zur Erhaltung von historisch bedeutsamen Stätten
	92522200-8	Maßnahmen zur Erhaltung von historischen Gebäuden
	92530000-5	Dienstleistungen von botanischen und zoologischen Gärten sowie Naturschutzgebieten
	92531000-2	Dienstleistungen von botanischen Gärten
	92532000-9	Dienstleistungen von zoologischen Gärten

	92533000-6	Dienstleistungen von Naturschutzgebieten
	92534000-3	Dienstleistungen von Tierschutzgebieten
	92600000-7	Dienstleistungen im Sport
	92610000-0	Betrieb von Sportanlagen
	92620000-3	Sportbezogene Dienstleistungen
	92621000-0	Förderung von Sportveranstaltungen
	92622000-7	Organisation von Sportveranstaltungen
	92700000-8	Dienstleistungen von Internet-Cafés
	79950000-8	Veranstaltung von Ausstellungen, Messen und Kongressen
	79951000-5	Veranstaltung von Seminaren
	79952000-2	Event-Organisation
	79952100-3	Organisation von Kulturveranstaltungen
	79953000-9	Organisation von Festivals
	79954000-6	Organisation von Parties
	79955000-3	Organisation von Modenschauen
	79956000-0	Organisation von Messen und Ausstellungen
Dienstleistungen im Rahmen der gesetzlichen Sozialversicherung (1)	75300000-9	Dienstleistungen im Rahmen der gesetzlichen Sozialversicherung
Beihilfen, Unterstützungsleistungen und Zuwendungen	75310000-2	Beihilfen, Unterstützungsleistungen und Zuwendungen
	75311000-9	Krankenkassenleistungen
	75312000-6	Mutterschaftsbeihilfe
	75313000-3	Unterstützung bei Erwerbsunfähigkeit
	75313100-4	Unterstützung bei zeitweiliger Erwerbsunfähigkeit
	75314000-0	Arbeitslosenunterstützung
	75320000-5	Pensionsregelung für öffentliche Bedienstete
	75330000-8	Familienbeihilfen
	75340000-1	Kindergeld
Sonstige gemeinschaftliche, soziale und persönliche Dienstleistungen, einschließlich Dienstleistungen von Gewerkschaften, von politischen Organisationen, von Jugendverbänden	98000000-3	Sonstige gemeinschaftliche, soziale und persönliche Dienste
	98120000-0	Dienstleistungen von Gewerkschaften
	98132000-7	Dienstleistungen von politischen Organisationen
	98133110-8	Dienstleistungen von Jugendverbänden
	98130000-3	Diverse Dienstleistungen von Organisationen und Vereinen
Dienstleistungen von religiösen Vereinigungen	98131000-0	Dienstleistungen von religiösen Vereinigungen
Gaststätten und	55100000-1	Dienstleistungen von Hotels

Beherbergungsgewerbe	55110000-4	Hotel-Übernachtungen
	55120000-7	Sitzungs- und Konferenzdienstleistungen von Hotels
	55130000-0	Sonstige Hotel-Dienstleistungen
	55200000-2	Campingplätze und andere Unterkünfte (außer Hotels)
	55210000-5	Dienstleistungen von Jugendherbergen
	55220000-8	Dienstleistungen von Campingplätzen
	55221000-5	Dienstleistungen in Verbindung mit Stellplätzen für Wohnwagen
	55240000-4	Dienstleistungen in Verbindung mit Ferienzentren und Ferienwohnungen
	55241000-1	Dienstleistungen von Ferienzentren
	55242000-8	Dienstleistungen in Verbindung mit Ferienwohnungen
	55243000-5	Dienstleistungen von Kinderferienlagern
	55250000-7	Vermietung von möblierten Unterkünften für Kurzaufenthalte
	55260000-0	Dienstleistungen in Verbindung mit Schlafwagen
	55270000-3	Dienstleistungen von Frühstückspensionen
	55300000-3	Restaurant- und Bewirtungsdienste
	55310000-6	Restaurantbedienung
	55311000-3	Bedienung in nicht öffentlichen Restaurants
	55312000-0	Bedienung in öffentlichen Restaurants
	55320000-9	Servieren von Mahlzeiten
	55321000-6	Zubereitung von Mahlzeiten
	55322000-3	Kochen von Mahlzeiten
	55330000-2	Dienstleistungen von Cafeterias
	55400000-4	Servieren von Getränken
	55410000-7	Ausschankdienste
	55510000-8	Dienstleistungen von Kantinen
	55511000-5	Dienstleistungen von Kantinen und anderen nicht öffentlichen Cafeterias
	55512000-2	Betrieb von Kantinen
	55520000-1	Verpflegungsdienste
	55521000-8	Verpflegungsdienste für Privathaushalte
	55521100-9	Essen auf Rädern
	55521200-0	Auslieferung von Mahlzeiten
	55522000-5	Verpflegungsdienste für Transportunternehmen

	55523000-2	Verpflegungsdienste für sonstige Unternehmen oder andere Einrichtungen
	55523100-3	Auslieferung von Schulmahlzeiten
	55524000-9	Verpflegungsdienste für Schulen
Dienstleistungen im juristischen Bereich, sofern sie nicht nach Artikel 10 Buchstabe d ausgeschlossen sind	79100000-5	Dienstleistungen im juristischen Bereich
	79110000-8	Juristische Beratung und Vertretung
	79111000-5	Rechtsberatung
	79112000-2	Vertretung vor Gericht
	79112100-3	Interessenvertretung
	79120000-1	Patent- und Urheberrechtsberatung
	79121000-8	Urheberrechtsberatung
	79121100-9	Software-Urheberrechtsberatung
	79130000-4	Rechtliche Dokumentations- und Beglaubigungsdienste
	79131000-1	Dokumentationsdienste
	79132000-8	Beglaubigungsdienste
	79132100-9	Zertifizierungsdienste elektronischer Signaturen
	79140000-7	Rechtsberatung und -auskunft
	75231100-5	Verwaltungsdienstleistungen bei Gericht
Sonstige Dienstleistungen der Verwaltung und für die öffentliche Verwaltung	75100000-7	Dienstleistungen der Verwaltung
	75110000-0	Dienstleistungen der allgemeinen öffentlichen Verwaltung
	75111000-7	Dienstleistungen der Exekutive und Legislative
	75111100-8	Dienstleistungen der Exekutive
	75111200-9	Dienstleistungen der Legislative
	75112000-4	Verwaltungsdienstleistungen für Unternehmenstätigkeit
	75112100-5	Mit Entwicklungsprojekten verbundene Verwaltungsdienstleistungen
	75120000-3	Dienstleistungen von öffentlichen Behörden
	75123000-4	Administrative Dienste im Wohnungswesen
	75125000-8	Administrative Dienste im Bereich Fremdenverkehr
	75130000-6	Unterstützende Dienste für die öffentliche Verwaltung
	75131000-3	Dienstleistungen für die öffentliche Verwaltung
Kommunale Dienstleistungen	75200000-8	Kommunale Dienstleistungen
	75210000-1	Dienstleistungen im Bereich auswärtige Angelegenheiten und sonstige Dienstleistungen
	75211000-8	Dienstleistungen im Bereich auswärtige Angelegenheiten

	75211100-9	Dienstleistungen im diplomatischen Bereich
	75211110-2	Konsulatsdienste
	75211200-0	Wirtschaftshilfe an das Ausland
	75211300-1	Militärhilfe an das Ausland
	75220000-4	Verteidigung
	75221000-1	Militärische Verteidigung
	75222000-8	Zivilverteidigung
	75230000-7	Dienstleistungen im Justizwesen
	75231000-4	Juristische Dienste
Dienstleistungen für Haftanstalten, Dienstleistungen im Bereich öffentliche Sicherheit und Rettungsdienste, sofern sie nicht nach Artikel 10 Buchstabe h ausgeschlossen sind	75231210-9	Strafvollzugsdienste
	75231220-2	Begleitung bei Gefangenentransporten
	75231230-5	Dienstleistungen für Haftanstalten
	75240000-0	Mit öffentlicher Sicherheit und Ordnung verbundene Dienstleistungen
	75241000-7	Dienstleistungen im Bereich öffentliche Sicherheit
	75241100-8	Dienstleistungen der Polizei
	75242000-4	Dienstleistungen im Bereich öffentliches Recht und öffentliche Ordnung
	75242100-5	Dienstleistungen im Bereich öffentliche Ordnung
	75242110-8	Gerichtsvollzieherdienste
	75250000-3	Dienstleistungen der Feuerwehr und von Rettungsdiensten
	75251000-0	Dienstleistungen der Feuerwehr
	75251100-1	Brandbekämpfung
	75251110-4	Brandverhütung
	75251120-7	Waldbrandbekämpfung
	75252000-7	Rettungsdienste
	79430000-7	Krisenmanagement
	98113100-9	Dienstleistungen im Bereich der nuklearen Sicherheit
Dienstleistungen von Detekteien und Sicherheitsdiensten	79700000-1	Dienstleistungen von Detekteien und Sicherheitsdiensten
	79710000-4	Dienstleistungen von Sicherheitsdiensten
	79711000-1	Überwachung von Alarmanlagen
	79713000-5	Bewachungsdienste
	79714000-2	Überwachungsdienste
	79714100-3	Dienstleistungen in Verbindung mit Suchsystemen
	79714110-6	Fahndung nach Flüchtigen

	79715000-9	Streifendienste
	79716000-6	Ausgabe von Mitarbeiterausweisen
	79720000-7	Ermittlungsdienste
	79721000-4	Dienstleistungen von Detekteien
	79722000-1	Dienstleistungen von Grafologen
	79723000-8	Abfallanalyse
Internationale Dienstleistungen	98900000-2	Von extraterritorialen Organisationen und Körperschaften erbrachte Leistungen
	98910000-5	Dienstleistungen von internationalen Organisationen und Körperschaften
Postdienste	64000000-6	Post- und Fernmeldedienste
	64100000-7	Post- und Kurierdienste
	64110000-0	Postdienste
	64111000-7	Postdienste im Zusammenhang mit Zeitungen und Zeitschriften
	64112000-4	Briefpostdienste
	64113000-1	Paketpostdienste
	64114000-8	Post-Schalterdienste
	64115000-5	Vermietung von Postfächern
	64116000-2	Dienste im Zusammenhang mit postlagernden Sendungen
	64122000-7	Interne Bürobotendienste
Verschiedene Dienstleistungen	50116510-9	Reifenrunderneuerung
	71550000-8	Schmiedearbeiten

(1) Diese Dienstleistungen unterliegen nicht dieser Richtlinie, wenn sie als nichtwirtschaftliche Dienstleistungen von allgemeinem Interesse organisiert werden. Es steht den Mitgliedstaaten frei, die Erbringung von Dienstleistungen im Rahmen der gesetzlichen sozialen Dienstleistungen oder anderen Dienstleistungen als Dienstleistungen von allgemeinem Interesse oder als nichtwirtschaftliche Dienstleistungen von allgemeinem Interesse zu organisieren.

(2) Richtlinie 2004/18/EG: ohne Kauf, Entwicklung, Produktion oder Koproduktion von Programmen durch Rundfunk- oder Fernsehanstalten sowie die Ausstrahlung von Sendungen.

Freie und Hansestadt Hamburg

Niederschrift und Erklärung über die Verpflichtung

nach § 1 des Verpflichtungsgesetzes vom 2. März 1974 (BGBl. I. S. 547), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 15. August 1974 (BGBl. I. S. 1.942)

Bitte Anrede auswählen.

geboren am

wohnhaft

ausgewiesen durch PA/RP- Nr.

ist heute vom Unterzeichnenden auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer/seiner Obliegenheiten verpflichtet und auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung hingewiesen worden.

Die Verpflichtung gilt bis zum _____ und bleibt innerhalb ihrer Geltungsdauer ohne weitere Erneuerung wirksam, wenn die/der Verpflichtete für die Freie und Hansestadt Hamburg tätig wird und Leistungen erbringt, für die eine Verpflichtung erforderlich ist. Hierüber wurde die/der Verpflichtete belehrt.

Diese Niederschrift dient gegenüber der Freien und Hansestadt Hamburg als Nachweis über eine erfolgte Verpflichtung und ist daher bei Bedarf der zuständigen Stelle vorzulegen. Bitte auswählen. wurde der Inhalt der nachfolgend aufgeführten und als Anlage beigefügten Vorschriften des Strafgesetzbuches eröffnet:

- § 133 Verwahrungsbruch
- § 201 Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes
- § 203 Verletzung von Privatgeheimnissen
- § 204 Verwertung fremder Geheimnisse
- § 331 Vorteilsannahme
- § 332 Bestechlichkeit
- § 333 Vorteilsgewährung
- § 334 Bestechung
- § 335 Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung
- § 353 b Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht
- § 358 Nebenfolgen
- § 194 Strafantrag
- § 230 Strafantrag

Die zu verpflichtende Person wurde darüber belehrt, dass die vorgenannten Strafvorschriften auf Grund der Verpflichtung auf sie anzuwenden sind. Sie erklärt, über den Inhalt der vorgenannten Bestimmungen unterrichtet worden zu sein. Sie unterzeichnet diese Niederschrift nachdem sie diese durchgelesen hat, erklärt damit Ihr Einverständnis mit der Verpflichtung und bestätigt gleichzeitig den Empfang einer Abschrift der Niederschrift und der oben genannten Vorschriften.

Vorgelesen, gesehen und unterschrieben

Hamburg,

Unterschrift der/des Verpflichteten

Unterschrift der/des Verpflichtenden

Auszug aus dem Strafgesetzbuch
in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. November 1998 (BGBl. I S. 3322),
zuletzt geändert durch Artikel 62 des Gesetzes vom 20. November 2019 (BGBl. I S. 1626)

§ 133 Verwahrungsbruch

(1) Wer Schriftstücke oder andere bewegliche Sachen, die sich in dienstlicher Verwahrung befinden oder ihm oder einem anderen dienstlich in Verwahrung gegeben worden sind, zerstört, beschädigt, unbrauchbar macht oder der dienstlichen Verfügung entzieht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Dasselbe gilt für Schriftstücke oder andere bewegliche Sachen, die sich in amtlicher Verwahrung einer Kirche oder anderen Religionsgesellschaft des öffentlichen Rechts befinden oder von dieser dem Täter oder einem anderen amtlich in Verwahrung gegeben worden sind.

(3) Wer die Tat an einer Sache begeht, die ihm als Amtsträger oder für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten anvertraut worden oder zugänglich geworden ist, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

§ 201 Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes

(1) Mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer unbefugt

1. das nichtöffentlich gesprochene Wort eines anderen auf einen Tonträger aufnimmt oder
2. eine so hergestellte Aufnahme gebraucht oder einem Dritten zugänglich macht.

(2) Ebenso wird bestraft, wer unbefugt

1. das nicht zu seiner Kenntnis bestimmte nichtöffentlich gesprochene Wort eines anderen mit einem Abhörgerät abhört oder
2. das nach Absatz 1 Nr. 1 aufgenommene oder nach Absatz 2 Nr. 1 abgehörte nichtöffentlich gesprochene Wort eines anderen im Wortlaut oder seinem wesentlichen Inhalt nach öffentlich mitteilt.

Die Tat nach Satz 1 Nr. 2 ist nur strafbar, wenn die öffentliche Mitteilung geeignet ist, berechtigte Interessen eines anderen zu beeinträchtigen. Sie ist nicht rechtswidrig, wenn die öffentliche Mitteilung zur Wahrnehmung überragender öffentlicher Interessen gemacht wird.

(3) Mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer als Amtsträger oder als für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter die Vertraulichkeit des Wortes verletzt (Absätze 1 und 2).

(4) Der Versuch ist strafbar.

(5) Die Tonträger und Abhörgeräte, die der Täter oder Teilnehmer verwendet hat, können eingezogen werden. § 74a ist anzuwenden.

§ 203 Verletzung von Privatgeheimnissen

(1) Wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein zum persönlichen Lebensbereich gehörendes Geheimnis oder ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, offenbart, das ihm als

1. Arzt, Zahnarzt, Tierarzt, Apotheker oder Angehörigen eines anderen Heilberufs, der für die Berufsausübung oder die Führung der Berufsbezeichnung eine staatlich geregelte Ausbildung erfordert,
2. Berufspsychologen mit staatlich anerkannter wissenschaftlicher Abschlußprüfung,
3. Rechtsanwalt, Kammerrechtsbeistand, Patentanwalt, Notar, Verteidiger in einem gesetzlich geordneten Verfahren, Wirtschaftsprüfer, vereidigtem Buchprüfer, Steuerberater, Steuerbevollmächtigten oder Organ oder Mitglied eines Organs einer Rechtsanwalts-, Patentanwalts-, Wirtschaftsprüfungs-, Buchprüfungs- oder Steuerberatungsgesellschaft,
4. Ehe-, Familien-, Erziehungs- oder Jugendberater sowie Berater für Suchtfragen in einer Beratungsstelle, die von einer Behörde oder Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts anerkannt ist,
5. Mitglied oder Beauftragten einer anerkannten Beratungsstelle nach den §§ 3 und 8 des Schwangerschaftskonfliktgesetzes,
6. staatlich anerkanntem Sozialarbeiter oder staatlich anerkanntem Sozialpädagogen oder
7. Angehörigen eines Unternehmens der privaten Kranken-, Unfall- oder Lebensversicherung oder einer privatärztlichen, steuerberaterlichen oder anwaltlichen Verrechnungsstelle

anvertraut worden oder sonst bekanntgeworden ist, wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Ebenso wird bestraft, wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein zum persönlichen Lebensbereich gehörendes Geheimnis oder ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, offenbart, das ihm als

1. Amtsträger,
2. für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten,
3. Person, die Aufgaben oder Befugnisse nach dem Personalvertretungsrecht wahrnimmt,
4. Mitglied eines für ein Gesetzgebungsorgan des Bundes oder eines Landes tätigen Untersuchungsausschusses, sonstigen Ausschusses oder Rates, das nicht selbst Mitglied des Gesetzgebungsorgans ist, oder als Hilfskraft eines solchen Ausschusses oder Rates,
5. öffentlich bestelltem Sachverständigen, der auf die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten auf Grund eines Gesetzes förmlich verpflichtet worden ist, oder

6. Person, die auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Geheimhaltungspflicht bei der Durchführung wissenschaftlicher Forschungsvorhaben auf Grund eines Gesetzes förmlich verpflichtet worden ist,

anvertraut worden oder sonst bekanntgeworden ist. Einem Geheimnis im Sinne des Satzes 1 stehen Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse eines anderen gleich, die für Aufgaben der öffentlichen Verwaltung erfaßt worden sind; Satz 1 ist jedoch nicht anzuwenden, soweit solche Einzelangaben anderen Behörden oder sonstigen Stellen für Aufgaben der öffentlichen Verwaltung bekanntgegeben werden und das Gesetz dies nicht untersagt.

(2a) (weggefallen)

(3) Kein Offenbaren im Sinne dieser Vorschrift liegt vor, wenn die in den Absätzen 1 und 2 genannten Personen Geheimnisse den bei ihnen berufsmäßig tätigen Gehilfen oder den bei ihnen zur Vorbereitung auf den Beruf tätigen Personen zugänglich machen. Die in den Absätzen 1 und 2 Genannten dürfen fremde Geheimnisse gegenüber sonstigen Personen offenbaren, die an ihrer beruflichen oder dienstlichen Tätigkeit mitwirken, soweit dies für die Inanspruchnahme der Tätigkeit der sonstigen mitwirkenden Personen erforderlich ist; das Gleiche gilt für sonstige mitwirkende Personen, wenn diese sich weiterer Personen bedienen, die an der beruflichen oder dienstlichen Tätigkeit der in den Absätzen 1 und 2 Genannten mitwirken.

(4) Mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer unbefugt ein fremdes Geheimnis offenbart, das ihm bei der Ausübung oder bei Gelegenheit seiner Tätigkeit als mitwirkende Person oder als bei den in den Absätzen 1 und 2 genannten Personen tätiger Datenschutzbeauftragter bekannt geworden ist. Ebenso wird bestraft, wer

1. als in den Absätzen 1 und 2 genannte Person nicht dafür Sorge getragen hat, dass eine sonstige mitwirkende Person, die unbefugt ein fremdes, ihr bei der Ausübung oder bei Gelegenheit ihrer Tätigkeit bekannt gewordenes Geheimnis offenbart, zur Geheimhaltung verpflichtet wurde; dies gilt nicht für sonstige mitwirkende Personen, die selbst eine in den Absätzen 1 oder 2 genannte Person sind,
2. als im Absatz 3 genannte mitwirkende Person sich einer weiteren mitwirkenden Person, die unbefugt ein fremdes, ihr bei der Ausübung oder bei Gelegenheit ihrer Tätigkeit bekannt gewordenes Geheimnis offenbart, bedient und nicht dafür Sorge getragen hat, dass diese zur Geheimhaltung verpflichtet wurde; dies gilt nicht für sonstige mitwirkende Personen, die selbst eine in den Absätzen 1 oder 2 genannte Person sind, oder
3. nach dem Tod der nach Satz 1 oder nach den Absätzen 1 oder 2 verpflichteten Person ein fremdes Geheimnis unbefugt offenbart, das er von dem Verstorbenen erfahren oder aus dessen Nachlass erlangt hat.

(5) Die Absätze 1 bis 4 sind auch anzuwenden, wenn der Täter das fremde Geheimnis nach dem Tod des Betroffenen unbefugt offenbart.

(6) Handelt der Täter gegen Entgelt oder in der Absicht, sich oder einen anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen, so ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder Geldstrafe.

§ 204 Verwertung fremder Geheimnisse

(1) Wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, zu dessen Geheimhaltung er nach § 203 verpflichtet ist, verwertet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) § 203 Absatz 5 gilt entsprechend.

§ 331 Vorteilsannahme

(1) Ein Amtsträger, ein Europäischer Amtsträger oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter, der für die Dienstausübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordert, sich versprechen läßt oder annimmt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Ein Richter, Mitglied eines Gerichts der Europäischen Union oder Schiedsrichter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen läßt oder annimmt, daß er eine richterliche Handlung vorgenommen hat oder künftig vornehme, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft. Der Versuch ist strafbar.

(3) Die Tat ist nicht nach Absatz 1 strafbar, wenn der Täter einen nicht von ihm geforderten Vorteil sich versprechen läßt oder annimmt und die zuständige Behörde im Rahmen ihrer Befugnisse entweder die Annahme vorher genehmigt hat oder der Täter unverzüglich bei ihr Anzeige erstattet und sie die Annahme genehmigt.

§ 332 Bestechlichkeit

(1) Ein Amtsträger, ein Europäischer Amtsträger oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen läßt oder annimmt, daß er eine Diensthandlung vorgenommen hat oder künftig vornehme und dadurch seine Dienstpflichten verletzt hat oder verletzen würde, wird mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe. Der Versuch ist strafbar.

(2) Ein Richter, Mitglied eines Gerichts der Europäischen Union oder Schiedsrichter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen läßt oder annimmt, daß er eine richterliche Handlung vorgenommen hat oder künftig vornehme und dadurch seine richterlichen Pflichten verletzt hat oder verletzen würde, wird mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren bestraft. In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren.

(3) Falls der Täter den Vorteil als Gegenleistung für eine künftige Handlung fordert, sich versprechen läßt oder annimmt, so sind die Absätze 1 und 2 schon dann anzuwenden, wenn er sich dem anderen gegenüber bereit gezeigt hat,

1. bei der Handlung seine Pflichten zu verletzen oder,
2. soweit die Handlung in seinem Ermessen steht, sich bei Ausübung des Ermessens durch den Vorteil beeinflussen zu lassen.

§ 333 Vorteilsgewährung

(1) Wer einem Amtsträger, einem Europäischen Amtsträger, einem für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten oder einem Soldaten der Bundeswehr für die Dienstausübung einen Vorteil für diesen oder einen Dritten anbietet, verspricht oder gewährt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Wer einem Richter, Mitglied eines Gerichts der Europäischen Union oder Schiedsrichter einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, daß er eine richterliche Handlung vorgenommen hat oder künftig vornehme, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(3) Die Tat ist nicht nach Absatz 1 strafbar, wenn die zuständige Behörde im Rahmen ihrer Befugnisse entweder die Annahme des Vorteils durch den Empfänger vorher genehmigt hat oder sie auf unverzügliche Anzeige des Empfängers genehmigt.

§ 334 Bestechung

(1) Wer einem Amtsträger, einem Europäischen Amtsträger, einem für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten oder einem Soldaten der Bundeswehr einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, daß er eine Diensthandlung vorgenommen hat oder künftig vornehme und dadurch seine Dienstpflichten verletzt hat oder verletzen würde, wird mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder Geldstrafe.

(2) Wer einem Richter, Mitglied eines Gerichts der Europäischen Union oder Schiedsrichter einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, daß er eine richterliche Handlung

1. vorgenommen und dadurch seine richterlichen Pflichten verletzt hat oder
2. künftig vornehme und dadurch seine richterlichen Pflichten verletzen würde,

wird in den Fällen der Nummer 1 mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren, in den Fällen der Nummer 2 mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. Der Versuch ist strafbar.

(3) Falls der Täter den Vorteil als Gegenleistung für eine künftige Handlung anbietet, verspricht oder gewährt, so sind die Absätze 1 und 2 schon dann anzuwenden, wenn er den anderen zu bestimmen versucht, daß dieser

1. bei der Handlung seine Pflichten verletzt oder,
2. soweit die Handlung in seinem Ermessen steht, sich bei der Ausübung des Ermessens durch den Vorteil beeinflussen läßt.

§ 335 Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung

(1) In besonders schweren Fällen wird

1. eine Tat nach
   a) § 332 Abs. 1 Satz 1, auch in Verbindung mit Abs. 3, und
   b) § 334 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2, jeweils auch in Verbindung mit Abs. 3,

   mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren und
2. eine Tat nach § 332 Abs. 2, auch in Verbindung mit Abs. 3, mit Freiheitsstrafe nicht unter zwei Jahren

bestraft.

(2) Ein besonders schwerer Fall im Sinne des Absatzes 1 liegt in der Regel vor, wenn

1. die Tat sich auf einen Vorteil großen Ausmaßes bezieht,
2. der Täter fortgesetzt Vorteile annimmt, die er als Gegenleistung dafür gefordert hat, daß er eine Diensthandlung künftig vornehme, oder
3. der Täter gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat.

§ 353b Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht

(1) Wer ein Geheimnis, das ihm als

1. Amtsträger,
2. für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten oder
3. Person, die Aufgaben oder Befugnisse nach dem Personalvertretungsrecht wahrnimmt,

anvertraut worden oder sonst bekanntgeworden ist, unbefugt offenbart und dadurch wichtige öffentliche Interessen gefährdet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft. Hat der Täter durch die Tat fahrlässig wichtige öffentliche Interessen gefährdet, so wird er mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Wer, abgesehen von den Fällen des Absatzes 1, unbefugt einen Gegenstand oder eine Nachricht, zu deren Geheimhaltung er

1. auf Grund des Beschlusses eines Gesetzgebungsorgans des Bundes oder eines Landes oder eines seiner Ausschüsse verpflichtet ist oder
2. von einer anderen amtlichen Stelle unter Hinweis auf die Strafbarkeit der Verletzung der Geheimhaltungspflicht förmlich verpflichtet worden ist,

an einen anderen gelangen läßt oder öffentlich bekanntmacht und dadurch wichtige öffentliche Interessen gefährdet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(3) Der Versuch ist strafbar.

(3a) Beihilfehandlungen einer in § 53 Absatz 1 Satz 1 Nummer 5 der Strafprozessordnung genannten Person sind nicht rechtswidrig, wenn sie sich auf die Entgegennahme, Auswertung oder Veröffentlichung des Geheimnisses oder des Gegenstandes oder der Nachricht, zu deren Geheimhaltung eine besondere Verpflichtung besteht, beschränken.

(4) Die Tat wird nur mit Ermächtigung verfolgt. Die Ermächtigung wird erteilt

1. von dem Präsidenten des Gesetzgebungsorgans
   a) in den Fällen des Absatzes 1, wenn dem Täter das Geheimnis während seiner Tätigkeit bei einem oder für ein Gesetzgebungsorgan des Bundes oder eines Landes bekanntgeworden ist,
   b) in den Fällen des Absatzes 2 Nr. 1;
2. von der obersten Bundesbehörde
   a) in den Fällen des Absatzes 1, wenn dem Täter das Geheimnis während seiner Tätigkeit sonst bei einer oder für eine Behörde oder bei einer anderen amtlichen Stelle des Bundes oder für eine solche Stelle bekanntgeworden ist,
   b) in den Fällen des Absatzes 2 Nr. 2, wenn der Täter von einer amtlichen Stelle des Bundes verpflichtet worden ist;
3. von der obersten Landesbehörde in allen übrigen Fällen der Absätze 1 und 2 Nr. 2.

§ 358 Nebenfolgen

Neben einer Freiheitsstrafe von mindestens sechs Monaten wegen einer Straftat nach den §§ 332, 335, 339, 340, 343, 344, 345 Abs. 1 und 3, §§ 348, 352 bis 353b Abs. 1, §§ 355 und 357 kann das Gericht die Fähigkeit, öffentliche Ämter zu bekleiden (§ 45 Abs. 2), aberkennen.

§ 194 Strafantrag

(1) Die Beleidigung wird nur auf Antrag verfolgt. Ist die Tat durch Verbreiten oder öffentliches Zugänglichmachen einer Schrift (§ 11 Abs. 3), in einer Versammlung oder dadurch begangen, dass beleidigende Inhalte mittels Rundfunk oder Telemedien der Öffentlichkeit zugänglich gemacht worden sind, so ist ein Antrag nicht erforderlich, wenn der Verletzte als Angehöriger einer Gruppe unter der nationalsozialistischen oder einer anderen Gewalt- und Willkürherrschaft verfolgt wurde, diese Gruppe Teil der Bevölkerung ist und die Beleidigung mit dieser Verfolgung zusammenhängt. Die Tat kann jedoch nicht von Amts wegen verfolgt werden, wenn der Verletzte widerspricht. Der Widerspruch kann nicht zurückgenommen werden. Stirbt der Verletzte, so gehen das Antragsrecht und das Widerspruchsrecht auf die in § 77 Abs. 2 bezeichneten Angehörigen über.

(2) Ist das Andenken eines Verstorbenen verunglimpft, so steht das Antragsrecht den in § 77 Abs. 2 bezeichneten Angehörigen zu. Ist die Tat durch Verbreiten oder öffentliches Zugänglichmachen einer Schrift (§ 11 Abs. 3), in einer Versammlung oder durch eine Darbietung im Rundfunk begangen, so ist ein Antrag nicht erforderlich, wenn der Verstorbene sein Leben als Opfer der nationalsozialistischen oder einer anderen Gewalt- und Willkürherrschaft verloren hat und die Verunglimpfung damit zusammenhängt. Die Tat kann jedoch nicht von Amts wegen verfolgt werden, wenn ein Antragsberechtigter der Verfolgung widerspricht. Der Widerspruch kann nicht zurückgenommen werden.

(3) Ist die Beleidigung gegen einen Amtsträger, einen für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten oder einen Soldaten der Bundeswehr während der Ausübung seines Dienstes oder in Beziehung auf seinen Dienst begangen, so wird sie auch auf Antrag des Dienstvorgesetzten verfolgt. Richtet sich die Tat gegen eine Behörde oder eine sonstige Stelle, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnimmt, so wird sie auf Antrag des Behördenleiters oder des Leiters der aufsichtführenden Behörde verfolgt. Dasselbe gilt für Träger von Ämtern und für Behörden der Kirchen und anderen Religionsgesellschaften des öffentlichen Rechts.

(4) Richtet sich die Tat gegen ein Gesetzgebungsorgan des Bundes oder eines Landes oder eine andere politische Körperschaft im räumlichen Geltungsbereich dieses Gesetzes, so wird sie nur mit Ermächtigung der betroffenen Körperschaft verfolgt.

§ 230 Strafantrag

(1) Die vorsätzliche Körperverletzung nach § 223 und die fahrlässige Körperverletzung nach § 229 werden nur auf Antrag verfolgt, es sei denn, daß die Strafverfolgungsbehörde wegen des besonderen öffentlichen Interesses an der Strafverfolgung ein Einschreiten von Amts wegen für geboten hält. Stirbt die verletzte Person, so geht bei vorsätzlicher Körperverletzung das Antragsrecht nach § 77 Abs. 2 auf die Angehörigen über.

(2) Ist die Tat gegen einen Amtsträger, einen für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten oder einen Soldaten der Bundeswehr während der Ausübung seines Dienstes oder in Beziehung auf seinen Dienst begangen, so wird sie auch auf Antrag des Dienstvorgesetzten verfolgt. Dasselbe gilt für Träger von Ämtern der Kirchen und anderen Religionsgesellschaften des öffentlichen Rechts.

Hinweis: Die vorgenannten Paragraphen sind in der jeweils aktuellen Fassung gültig.

Übersicht über (Mindest)-Fristen im EU-Vergabeverfahren (Offenes, Nicht offenes und Verhandlungsverfahren)

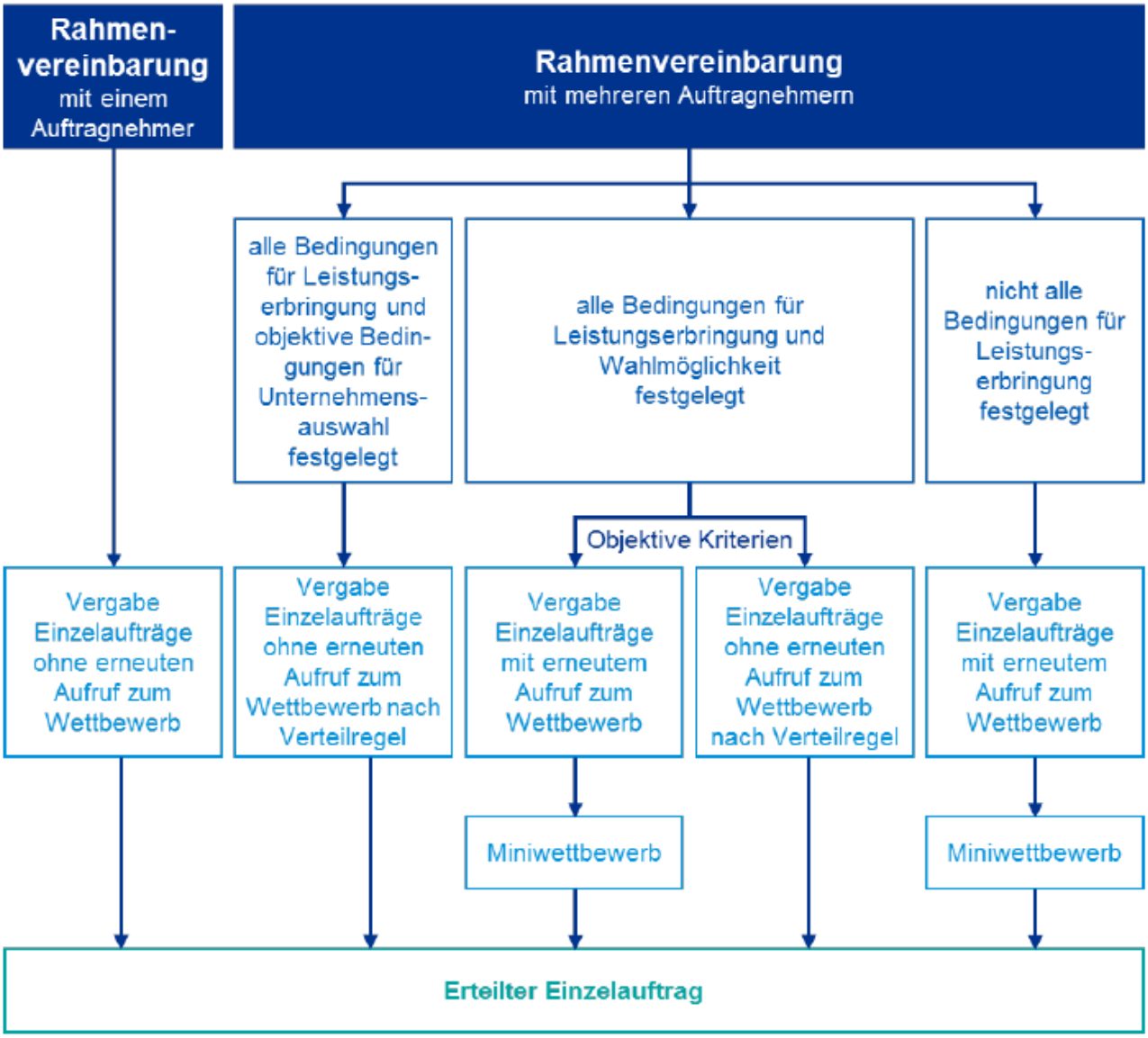
Die nachfolgende Tabelle ermöglicht eine Übersicht über Fristen, die im EU-Vergabeverfahren relevant sind; insbesondere werden dort auch Möglichkeiten der Fristverkürzung dargestellt. Es sei aber ausdrücklich auf **§ 20 VgV** hingewiesen, der die Festlegung von angemessenen Fristen sowie die Pflicht zur Fristverlängerung für bestimmte Sachverhalte vorschreibt.

Frist \ Verfahren	Offenes Verfahren	Nicht offenes Verfahren	Verhandlungsverfahren mit TN-Wettbewerb	Verhandlungsverfahren ohne TN-Wettbewerb
Vorinformation	wenigstens 35 Tage und nicht mehr als zwölf Monate vor dem Tag der Absendung der Auftragsbekanntmachung zur Veröffentlichung (§ 38 Abs. 3 Nr. 2 VgV)			
Frist für den Eingang der Interessensbestätigung		30 Tage (§ 38 Abs. 5 S. 3VgV)	30 Tage (§ 38 Abs. 5 VgV)	
Teilnahmefrist		mind. 30 Tage (§ 16 Abs. 2 VgV)	mind. 30 Tage (§ 17 Abs. 2 VgV)	
Teilnahmefrist bei hinreichend begründeter Dringlichkeit		mind. 15 Tage (§ 16 Abs. 3 VgV)	mind. 15 Tage (17 Abs. 3 VgV)	
Angebotsfrist	mind. 35 Tage (§ 15 Abs. 2 VgV)	mind. 30 Tage (§ 16 Abs. 5 VgV)	Angebotsfrist für Erstangebote: mind. 30 Tage (§ 17 Abs. 6 VgV)	Angebotsfrist für Erstangebote: mind. 30 Tage (§ 17 Abs. 6 VgV)
Angebotsfrist für finale Angebote			Auftraggeber legt einheitliche Frist fest (§ 17 Abs. 14 VgV)	Auftraggeber legt einheitliche Frist fest (§ 17 Abs. 14 VgV)
Angebotsfrist bei elektronischer Übermittlung der Angebote	Verkürzung der Angebotsfrist des § 15 Abs. 2 VgV (35) um 5 Tage (=30) (§ 15 Abs. 4 VgV)	Verkürzung der Angebotsfrist des § 16 Abs. 5 VgV (30) um 5 Tage (=25) (§ 16 Abs. 8 VgV)	Verkürzung der Angebotsfrist des § 17 Abs. 6 VgV (30) um 5 Tage (=25) (§ 17 Abs. 9 VgV)	Verkürzung der Angebotsfrist des § 17 Abs. 6 VgV (30) um 5 Tage (=25) (§ 17 Abs. 9 VgV)
Angebotsfrist bei hinreichend begründeter Dringlichkeit	mind. 15 Tage (§ 15 Abs. 3 VgV)	mind. 10 Tage (§ 16 Abs. 7 VgV)	mind. 10 Tage (§ 17 Abs. 8 VgV)	mind. 10 Tage § 17 Abs. 8 VgV)
Angebotsfrist bei gegenseitigem Einvernehmen		gem. Vereinbarung (§ 16 Abs. 6 S. 1 VgV)	gem. Vereinbarung (§ 17 Abs. 7 S. 1VgV)	gem. Vereinbarung (§ 17 Abs. 7 S. 1 VgV)
Angebotsfrist ohne gegenseitiges Einvernehmen		mind. 10 Tage (§ 16 Abs. 6 S. 2 VgV)	mind. 10 Tage (§ 17 Abs. 7 S. 2 VgV)	mind. 10 Tage § 17 Abs. 7 S. 2 VgV)
Angebotsfrist bei Veröffentlichung einer Vorinformation	mind. 15 Tage (§ 38 Abs. 3 VgV)	mind. 10 Tage (§ 38 Abs. 3 VgV)	mind. 10 Tage (§ 38 Abs. 3 VgV)	mind. 10 Tage (§ 38 Abs. 3 VgV)
Informations- und Wartepflicht (Regelfrist)	Vertragsschluss erst 15 Kalendertage nach Absendung der Information (§ 134 Abs. 2 S. 1 GWB)			
Informations- und Wartepflicht bei Information auf elektronischem Weg oder per Fax	Frist verkürzt sich auf 10 Kalendertage (§ 134 Abs. 2 S. 2 GWB)			
Vergabebekanntmachung	30 Tage nach der Vergabe eines öffentlichen Auftrags oder nach dem Abschluss einer Rahmenvereinbarung (§ 39 Abs. 1 VgV)			

Erläuterungen zu den Fristen:

- Die Teilnahmefrist wird gerechnet ab dem Tag nach der Absendung der Auftragsbekanntmachung (§ 16 Abs. 2 2.Hs VgV und § 17 Abs. 2 2.Hs VgV).
- Die Angebotsfrist wird gerechnet ab dem Tag nach der Absendung der Auftragsbekanntmachung (§ 15 Abs. 2 2.Hs VgV; bei zweistufigen Verfahren ab dem Tag nach der Absendung der Aufforderung zur Angebotsabgabe (§ 16 Abs. 5 2.Hs VgV und § 17 Abs. 6 2.Hs VgV).
- Die Frist für den Eingang der Interessensbestätigung wird gerechnet ab dem Tag nach der Absendung der Aufforderung zur Interessensbestätigung (§ 38 Abs. 5 S.3 2.Hs VgV).
- Die Frist gem. § 134 GWB beginnt am Tag nach der Absendung der Information durch den Auftraggeber (§ 134 Abs. 2 S.3 1.Hs GWB).

Diese Zusammenstellung wurde mit Sorgfalt erstellt; eine Gewähr für Vollständigkeit und Richtigkeit kann aber nicht übernommen werden.



Quelle:
Beschaffungsamt des Bundesministeriums des Innern,
Unterlage für Ausschreibung und Bewertung von IT-Leistungen (UfAB 2018)

Muster Werkvertrag

Das Muster eignet sich für Verträge, in denen ein Werk erstellt (d.h. ein Erfolg geschuldet) wird.

Er eignet sich also für Gutachten oder Projekte mit konkreten Projektzielen (d.h. in erster Linie Projekt-, Entwicklungs- und Forschungsaufträge).

Für Bau- oder Software-Leistungen ist der Vertrag von einer/m Juristin/en anzupassen.

Muster-Vertragsentwurf	***Anmerkungen***
Die **Freie und Hansestadt Hamburg**, ***Behörde [XXX], Amt [XXX]***, *Abteilung [XXX],* *[Adresse]* - nachfolgend „Stadt" genannt - und XXX] *[Adresse XXX]* - nachfolgend „*Auftragnehmer"* genannt - schließen folgenden **Werkvertrag:**	Ist Auftragnehmer eine natürliche Person weiblichen Geschlechts, ist im Text der Begriff „Auftragnehmerin" zu verwenden.
Präambel *[z.B. Beschreibung der Vorgeschichte, der Motive der Vertragsparteien, des allgemeinen Leistungszwecks]*	***Präambel*** *<u>nicht notwendig</u> und keine Vertragsklausel.* *Aber hilfreiches Indiz für die Auslegung von Vertragszweck und -bedingungen.*
§ 1 **Gegenstand des Vertrages** (1) Der Auftragnehmer übernimmt unter der Kurzbezeichnung ***[Bezeichnung des Projektes]*** die in der Leistungsbeschreibung vom *[Datum]* (Anlage 1) im Einzelnen beschriebenen Aufgaben.	*Kurzbeschreibung/* *Schlagwort für Tätigkeit*
(2) Der Auftragnehmer versichert, dass ihm Arbeiten mit gleicher oder teilweise gleicher Aufgabenstellung weder bekannt sind, noch vor Abschluss dieses Vorhabens in Auftrag genommen werden.	*Betrifft Forschungs- und Entwicklungsaufgaben.* *Ansonsten ist Absatz zu streichen.*
§ 2 **Vertragsgrundlagen** (1) Vertragsgrundlage sind die Leistungsbeschreibung der Stadt vom *[Datum]* (Anlage 1) sowie das Angebot des	

Muster-Vertragsentwurf	***Anmerkungen***
Auftragnehmers vom *[Datum]* (Anlage 2) und das Honorarangebot des Auftragnehmers vom *[Datum]* (Anlage 3) als Bestandteile dieses Vertrages. (2) Im Übrigen liegen dem Vertrag, soweit nichts anderes vereinbart ist, die „Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen, Teil B“ (VOL/B) und die „Zusätzlichen Vertragsbedingungen“ (ZVB), ergänzend hierzu die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB), insbesondere die des Werkvertrages, zugrunde, bei Widersprüchen in dieser Reihenfolge.	*Nach Bedarf Einbeziehung grundlegender Dokumente; im Übrigen Verweis auf anzuwendende Vorschriften.* ***Abs. 2:*** *Welche Vertragsbedingungen der Beschaffung von Liefer- und Dienstleistungen zugrunde gelegt werden, regelt Ziffer II.7.7. der Hamburgischen Vergaberichtlinie (HmbVgRL) abschließend.* *Hinweis: Bei freiberuflichen Leistungen werden VOL/B und ZVB regelmäßig nicht zum Vertragsbestandteil (Ziffer II.6 HmbVgRL).*
§ 3 **Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers** (1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die im Angebot vom *[Datum]* (Anlage 2) benannten Mitarbeitenden zur Leitung und Durchführung des Projektes einzusetzen. Im Falle von Krankheit oder Kündigung der benannten Mitarbeitenden kann der Auftragnehmer andere Personen mit der Durchführung des Projektes betrauen. (2) Ein Wechsel der im Angebot benannten Mitarbeitenden ist der Stadt vorher anzuzeigen und unterliegt ihrer Zustimmung. Die Stadt wird ihre Zustimmung nur aus wichtigem Grund verweigern.	
(3) Die Vergabe von Unteraufträgen bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Stadt. Die Verträge müssen Art und Umfang der vergebenen Leistungen genau bezeichnen. Die Pflichten des Auftragnehmers aus diesem Vertrag gelten auch für Unterauftragnehmer und sind vertraglich zu regeln. Die Heranziehung Dritter lässt die Haftung des Auftragnehmers unberührt. Der Auftragnehmer ist insbesondere nicht auf ein Verschulden bei der Auswahl des Dritten beschränkt.	
(4) Die vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen müssen in Art und Güte dem branchenüblichen Standard entsprechen. Der Auftragnehmer hat den Auftrag nach den neuesten Erkenntnissen über Organisation, Wirtschaftlichkeit und Technik durchzuführen. Er ist verantwortlich für die sachgerechte Vorgehensweise einschließlich der Auswahl von Methoden und Techniken sowie der Einhaltung aller nationalen und europarechtlichen Regelungen zum Datenschutz. Unbeschadet der Verpflichtung zur engen Zusammenarbeit mit der Stadt (§ 8 Absatz 1) ist der Auftragnehmer im Übrigen bei der Gestaltung seiner Tätigkeit frei. Notwendige Überarbeitungen der Arbeitsergebnisse bei unveränderter Leistungsbeschreibung werden nicht zusätzlich vergütet. Ansonsten gilt § 12 Absatz 2 dieses Vertrages.	

Muster-Vertragsentwurf	*Anmerkungen*
(5) Der Auftragsnehmer verarbeitet personenbezogene oder personenbeziehbaren Daten für die Auftraggeberin im Sinne von Art. 4 Nr. 2 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)[1] auf Grundlage dieses Vertrages. Näheres regelt der § 6 dieses Vertrages.	
(6) Der Auftragnehmer benennt zu Projektbeginn die Beteiligten der Universität Hamburg und der Behörde für Wissenschaft, Forschung und Gleichstellung.	Sofern einschlägig, sonst Absatz streichen.
§ 4 **Leistungstermin/Auftragserfüllung** (1) Die vertraglichen Leistungen sind bis zum ***[Datum]*** zu erbringen. Die Termine für die einzelnen Arbeitsphasen ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung (Anlage 1). Änderungen bzw. Präzisierungen erfolgen in Absprache mit der Stadt und gelten nur, wenn sie von der Stadt schriftlich bestätigt worden sind.	
(2) Die vom Auftragnehmer im Rahmen des Auftrags für die Stadt gefertigten Unterlagen sind gemäß den in Anlage 1 definierten Anforderungen vorzulegen.	
(3) Die Leistungen des Auftragnehmers werden förmlich abgenommen. Die Stadt wird sich kurzfristig zur Abnahme der jeweiligen Arbeitsergebnisse äußern.	
§ 5 **Vergütung** (1) Der Auftragnehmer erhält für die nach Maßgabe dieses Vertrages zu erbringende Leistung eine Vergütung in Höhe von ***[Betrag]* Euro** **(in Worten: *[Betrag]* Euro)** zuzüglich gesetzlich geltender Umsatzsteuer.	
(2) Bei der Vergütung handelt es sich um eine Pauschale, die sämtliche Leistungen und Rechteübertragungen nach diesem Vertrag, einschließlich aller Nebenkosten, die in Erfüllung der Leistungspflichten nach diesem Vertrag anfallen, abdeckt. Das Preisangebot ist hinsichtlich des Leistungsumfangs und der Vergütungshöhe verbindlich.	
(3) Die Vergütung wird nach Abnahme der Leistung fällig. Teilzahlungen nach Leistungsfortschritt werden wie folgt ausgezahlt: 1. Rate: *[Datum]* nach Vorlage und Abnahme des Zwischenberichts *[Betrag]* Euro 2. Rate: *[Datum]* nach Vorlage und Abnahme des Zwischenberichts *[Betrag]* Euro	*Teil- und Abschlagszahlungen sollen nur ausnahmsweise vereinbart werden (vgl. Nr. 11.4 ZVB und § 17 VOL/B) und dürfen nur auf abgrenzbare Teilleistungen (z.B. definierte*

[1] Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung), Amtsbl. EU 2016. L 119.

Muster-Vertragsentwurf	***Anmerkungen***
Die Schlusszahlung in Höhe von ***[Betrag]*** **Euro** erfolgt, wenn der Auftragnehmer sämtliche Leistungen nach diesem Vertrag erfüllt hat, das Arbeitsergebnis von der Stadt abgenommen sowie die Schlussrechnung anerkannt ist. [*Alternative:* Der Auftragnehmer ist berechtigt Abschlagszahlungen in Rechnung zu stellen, jedoch nicht unter einem Betrag von *[Betrag]* Euro und nur bis zu 90% der fertiggestellten Leistungen.]	*Meilensteine) erfolgen. Absatz bei Nichtbedarf streichen.*
(4) Die Zahlungen sind in Form von Rechnungen anzufordern. Dabei sind die zahlungsbegründenden Leistungsinhalte (Leistungsfortschritt) darzustellen. In den Rechnungen ist die Projektbezeichnung gemäß diesem Vertrag anzugeben. Grundsätzlich kann ein Bieter seine Rechnungen an die FHH in elektronischer Form ausstellen und übermitteln, alternativ kann er sie in Papierform an die benannte Rechnungsanschrift übersenden. Rechnungen sind mit den Netto-Festpreisen aufzustellen und am Schluss der Rechnung sind gesondert der Umsatzsteuerbetrag sowie der geforderte Brutto-Rechnungsbetrag aufzuführen.	Zur Rechnungslegung siehe Ziffer II.7.10 HmbVgRL.
§ 6 **Untersuchungsmaterial, Geheimhaltung, Datenschutz**	
(1) Der Auftrag ist unter Berücksichtigung der von der Stadt bereits gesammelten Ergebnisse, Erkenntnisse und Erfahrungen auszuführen. Es ist insbesondere zu vermeiden, dass im Rahmen des Auftrages Untersuchungen wiederholt und Doppelarbeiten geleistet werden, sowie Material zusammengetragen wird, das in den beteiligten Behörden der Stadt aufgrund früherer Untersuchungen bereits vorliegt. Darum macht die Stadt dem Auftragnehmer die vorhandenen Unterlagen zugänglich, soweit die Weitergabe datenschutzrechtlich zulässig ist.	
(2) Sofern die Stadt dem Auftragnehmer Unterlagen mit personenbezogenen oder personenbeziehbaren Daten überlässt, sind diese ausschließlich zur Auftragserfüllung zu verwenden. Der Auftragnehmer wird die Daten unverzüglich löschen bzw. überlassene Unterlagen mit personenbezogenen oder personenbeziehbaren Daten unverzüglich zurückgegeben, sobald die Kenntnis der Daten für die Auftragserfüllung nicht mehr erforderlich ist.	
(3) Vom Auftragnehmer selbst erstellte Unterlagen (z.B. im Rahmen von Befragungen u.ä.) mit personenbezogenen oder personenbeziehbaren Daten sind nicht an die Stadt auszuhändigen. Der Auftragnehmer wird der Stadt entsprechende Ergebnisse nur in aggregierter und anonymisierter Form übermitteln. Er wird die selbst erstellten Unterlagen mit personenbezogenen oder personenbeziehbaren Daten nach Gebrauch fachgerecht vernichten. Eine darüber hinaus gehende oder abweichende Nutzung ist unzulässig.	
(4) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der Verarbeitung der personenbezogenen oder personenbeziehbaren Daten die Vorschriften des Hamburgischen Datenschutzgesetzes	

Muster-Vertragsentwurf	*Anmerkungen*
(HmbDSG) und der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)[2] in der jeweils geltenden Fassung zu beachten, insbesondere die Sicherungsmaßnahmen nach Art. 28 Abs.3 lit. c) i.V.m. Art. 32 DSGVO. Er unterwirft sich insoweit der Kontrolle durch den Hamburgischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit. Ferner verpflichtet sich der Auftragnehmer zur Bestellung eines eigenen Datenschutzbeauftragten, soweit die Voraussetzungen der Art. 37 ff. DSGVO vorliegen.	
(5) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle ihm im Zusammenhang mit dem Auftrag bekannt werdenden Informationen und Vorgänge - auch nach dessen Abschluss - geheim zu halten und nicht an Dritte weiterzugeben. Er hat insbesondere sicherzustellen, dass Unbefugte keinen Zugriff auf die den Auftrag betreffenden Unterlagen erhalten. (6) Der Auftragnehmer stellt sicher, dass sich diese Geheimhaltungspflicht auch auf seine Beschäftigten erstreckt und nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit einer/m Beschäftigten bestehen bleibt. Dasselbe gilt auch für andere Firmen und Personen, die der Auftragnehmer – nach vorheriger Zustimmung der Stadt (§ 3 Absatz 1 und 2) – ggf. heranzieht.	
§ 7 **Herausgabeanspruch der Auftraggeberin** (1) Vom Auftragnehmer zur Vertragserfüllung angefertigte oder erworbene, für den Erfolg bedeutsame Unterlagen sind an die Stadt kostenfrei herauszugeben und werden ihr Eigentum. Bei Miete, Leasing oder Nutzungsrechten ist das Verfahren mit der *Stadt* vorher abzustimmen. (2) Dem Auftragnehmer überlassene Unterlagen sind der Stadt spätestens nach Auftragserfüllung zurückzugeben. Zurückbehaltungsrechte, die nicht auf diesem Vertragsverhältnis beruhen, sind ausgeschlossen.	
(3) Dasselbe gilt bei vorzeitiger Beendigung des Vertrages für die vom Auftragnehmer erarbeiteten Teilleistungen, soweit die Stadt für diese Verwendung hat.	
§ 8 **Zusammenarbeit** (1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Auftrag in ständigem Kontakt und in enger Zusammenarbeit mit der Stadt durchzuführen und diese laufend über den Fortgang der Arbeiten und über die Ergebnisse der einzelnen Untersuchungsphasen in angemessener Weise zu unterrichten. *[Alternative:* Über Besprechungs- und Präsentationstermine werden zwischen der Stadt und dem Auftragnehmer im Laufe des Auftrages entsprechend dem Arbeits- und Terminplan (§ 4) Vereinbarungen getroffen.*]*	

[2] Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenver-kehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung).

Muster-Vertragsentwurf	***Anmerkungen***
(2) Ansprechpartner/in auf Seiten der Stadt ist Frau/Herr XXX (Name, Leitzeichen, Funktion, Dienststelle, Tel.). Ansprechpartner/in auf Seiten der Auftragnehmers ist Frau/Herr XXX (Name, Funktion, Tel.).	*Ansprechperson auf Seiten AN vor allem bei größeren Unternehmen als Auftragnehmer von Relevanz*
(2) Für die Zusammenarbeit mit dem Auftragnehmer wird bei der Stadt folgende Projektorganisation gebildet: • eine Lenkungsgruppe als Entscheidungsgremium und • eine Projektgruppe, die den Auftragnehmer während des Auftrages berät und die erforderlichen Auskünfte erteilt. Sie steht dem Auftragnehmer nach Absprache (Zeit, Umfang) zur Verfügung.	
(3) Die Mitglieder der Lenkungsgruppe und der Projektgruppe werden dem Auftragnehmer zu Beginn des Auftrages von der Stadt benannt.	*Abs. 3 optional nach Bedarf*
(4) In einer Einführung werden die mit dem Auftrag betrauten Beschäftigten des Auftragnehmers durch sachkundige Vertreter der Stadt mit dem Auftrag bekannt gemacht.	*Abs. 4 optional nach Bedarf*
§ 9 **Rechte und Pflichten nach dem Hamburgischen Transparenzgesetz** (1) Dieser Vertrag unterliegt dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG) in der jeweils gültigen Fassung. Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen wird er von der Stadt nach Maßgabe der Vorschriften des HmbTG im Informationsregister (Transparenzportal) veröffentlicht. Unabhängig von einer möglichen Veröffentlichung kann der Vertrag Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem HmbTG sein.	*Abs. 1 ist <u>notwendig</u> für sämtliche Verträge, da jeder Vertrag Gegenstand eines Auskunftsverfahrens werden kann und bei Vorliegen eines öffentlichen Interesses auch zu einem späteren Zeitpunkt veröffentlicht werden muss.*
(2) Gutachten und Studien im Sinne des § 3 Absatz 1 Nummer 8 HmbTG sind von der Stadt nach Maßgabe der Vorschriften des HmbTG im Informationsregister zu veröffentlichen. Vergleichbare Informationen von öffentlichem Interesse nach § 3 Absatz 2 HmbTG sollen von ihr veröffentlicht werden. Zudem können sie jeweils Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem HmbTG sein. *[Alternative:]* Das Gutachten *[oder:* die Studie*]* unterliegt *[oder im Fall des § 3 Absatz 2 HmbTG:* die Ergebnisse des Auftrages unterliegen*]* dem Hamburgischen Transparenzgesetz und wird gemäß § 3 Absatz 1 Nr. 8 *[alternativ:* § 3 Absatz 2*]* HmbTG nach Maßgabe der Vorschriften des HmbTG im Informationsregister veröffentlicht. Zudem kann es/sie *[alternativ: können die Ergebnisse des Auftrages]* Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem HmbTG sein.	*Abs. 2 ist <u>notwendig für alle Darstellungen, die Gegenstand des Werkvertrages</u> sind, da sie Gegenstand eines Auskunftsverfahrens werden können oder bei Vorliegen eines öffentlichen Interesses auch zu einem späteren Zeitpunkt veröffentlicht werden müssen.* *Die Vertragsklausel der Alternative sollte verwandt werden, wenn bei Vertragsschluss bereits feststeht, dass das Gutachten/die Studie/die Arbeitsergebnisse im Informationsregister veröffentlicht werden muss/müssen.*
(3) Im Hinblick auf § 10 Absatz 2 HmbTG vereinbaren die Parteien:	***Achtung: dieser Passus ist für das aktuell gültige HmbTG erforderlich.***

Muster-Vertragsentwurf	***Anmerkungen***
Dieser Vertrag wird erst einen Monat nach seiner Veröffentlichung im Informationsregister wirksam. Die Stadt kann binnen dieses Monats nach Veröffentlichung des Vertrages im Informationsregister vom Vertrag zurücktreten, wenn der Stadt nach der Veröffentlichung des Vertrages von ihr nicht zu vertretende Tatsachen bekannt werden, die sie, wären sie schon zuvor bekannt gewesen, dazu veranlasst hätten, einen solchen Vertrag nicht zu schließen, und ein Festhalten am Vertrag für die Stadt unzumutbar ist.	***Lt. Änderungsentwurf Drs. 21/17907 wird der § 10 Abs. 2 HmbTG gestrichen; dann würde auch dieser Vertragspassus obsolet werden*** - *<u>notwendig</u> für Verträge, die bei Vertragsschluss zu veröffentlichen sind;* - *<u>nicht</u> jedoch für Verträge, die der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) unterliegen, da für diese auf § 8 VOB/B zurückgegriffen wird.*
(4) Zu den Urheber- und Nutzungsrechten vereinbaren die Parteien: 1. Die Stadt ist nach § 3 Absatz 1 Nummer 8, § 10 Absatz 3 HmbTG verpflichtet, das Gutachten *[oder:* die Studie*]* (im Folgenden: das Werk) im Informationsregister zu veröffentlichen und jedermann unentgeltlich zu jedweder freien Nutzung, Weiterverwendung und Verbreitung sowohl für nicht-kommerzielle als auch kommerzielle Zwecke, zu überlassen. *[Alternative:* Die Stadt kann nach § 3 Absatz 2, § 10 Absatz 3 HmbTG verpflichtet sein, Informationen von öffentlichem Interesse …] 2. Soweit das Werk urheberrechtlich schutzfähig ist, räumt der Auftragnehmer der Stadt zu diesem Zweck bereits jetzt sämtliche erforderlichen Nutzungsrechte an dem zu erstellenden Werk zeitlich, räumlich und inhaltlich unbeschränkt ein. Insbesondere räumt er der Stadt das Recht ein, das Werk zu vervielfältigen, zu verbreiten, öffentlich zugänglich zu machen, unter Wahrung seiner geistigen Eigenart zu bearbeiten oder umzugestalten, ungeachtet der Verwertungszwecke. Der Auftragnehmer gestattet der Stadt, jedermann die freie Nutzung, Weiterverwendung und Verbreitung sowohl für nicht-kommerzielle als auch kommerzielle Zweck im Umfang der eingeräumten Nutzungsrechte zu gestatten. 3. Der Auftragnehmer verzichtet auf die Geltendmachung von urheberrechtlichen Abwehransprüchen gegen Dritte; hiervon nicht erfasst sind Ansprüche wegen unterlassener Anerkennung der Urheberschaft (§ 13 UrhG) und wegen gröblicher Entstellung des Werkes (§ 14 UrhG).	*<u>notwendig</u> für Gutachten und Studien, sofern sie (ausnahmsweise) eine solche Schöpfungshöhe erreichen, dass sie als urheberrechtlich schutzfähiges wissenschaftliches Sprachwerk einzustufen sind.* *Alternative zu wählen, wenn bei Vertragsschluss klar, dass es sich nicht um ein Gutachten bzw. eine Studie handelt. Klausel notwendig, da bei Vorliegen eines öffentlichen Interesses auch zu einem späteren Zeitpunkt veröffentlicht werden muss.*
§ 10 **Urheberrechte/Nutzungsrechte/** **Veröffentlichungen im Übrigen** Sofern oder solange die Stadt das Werk bzw. die Ergebnisse des Auftrages nicht nach § 9 dieses Vertrages im Informationsregister veröffentlicht hat, gilt Folgendes:	
1. Soweit rechtlich zulässig, überträgt der Auftragnehmer die Eigentumsrechte für jedes urheberrechtlich geschützte oder nach	

Muster-Vertragsentwurf		***Anmerkungen***
	sonstigem Schutzrecht schutzfähige Arbeitsergebnis (einschließlich der Arbeits- und Berichtsunterlagen), das von ihm allein oder mit anderen im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit / dem Projekt für die Stadt erstellt worden ist, im Zeitpunkt seiner Entstehung an die Stadt. Ferner überträgt er das ausschließliche und uneingeschränkte Nutzungs- und Verwertungsrecht an diesen Arbeitsergebnissen an die Stadt.	
2.	Im Rahmen des Zumutbaren verpflichtet sich der Auftragnehmer, alles Erforderliche zu tun, um die Stadt in die Lage zu versetzen, eine Registrierung oder einen sonstigen Schutz des betreffenden Rechtes zu erwirken.	
3.	Die Stadt hat das Recht zu Veröffentlichungen unter Namensangabe des Auftragnehmers. Der Auftragnehmer darf die im Zusammenhang mit diesem Auftrag erzielten Erkenntnisse und Ergebnisse (einschließlich der Arbeits- und Berichtsunterlagen) nur mit Einwilligung der Stadt Dritten bekannt machen oder veröffentlichen; die Stadt darf die Einwilligung nur aus wichtigem Grund verweigern.	
4.	Auftragsdaten und -ergebnisse sowie Graphiken, Bilder, Zeichnungen, Fotos, Vorlagetexte für Internet-Darstellungen etc. sind frei von Rechten Dritter zu liefern. Alle bei der Auftragsdurchführung entstehenden Nutzungsrechte, insbesondere an durch den Auftragnehmer entwickelten Konzepten und Ideen sowie die Rechte an sonstigen urheberrechtsfähigen Werken und Werkteilen gehen uneingeschränkt ausschließlich, räumlich und zeitlich unbegrenzt auf die Stadt über.	
5.	Das Unterhalten eigener Internetseiten zu dem betreuten Auftrag ist dem Auftragnehmer nicht gestattet. Zulässig ist lediglich ein Hinweis in Form eines Links auf eine gegebenenfalls bestehende Internetseite der Stadt.	
6.	Die vorstehenden Absätze gelten auch, wenn das Vertragsverhältnis vorzeitig endet.	
	§ 11 **Kündigungsrecht der Auftraggeberin**	
(1)	Die Stadt hat das Recht, den Vertrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Auftragnehmer jederzeit ganz oder zu einem Teil zu kündigen.	
(2)	Wird aus einem Grunde gekündigt, den die Stadt zu vertreten hat, erhält der Auftragnehmer die Vergütung für die bis dahin erbrachten, in sich abgeschlossenen, nachgewiesenen und als vertragsgemäß anerkannten Einzelleistungen und Ersatz für die im Rahmen des Vertrages darüber hinausgehenden, notwendigen und nachweisbar entstandenen Kosten für weitere Leistungen.	
(3)	Hat der Auftragnehmer den Kündigungsgrund zu vertreten, sind nur die bis dahin erbrachten, in sich abgeschlossenen, nachgewiesenen und als vertragsgemäß anerkannten Einzelleistungen zu vergüten; diesen Anspruch übersteigende Teilzahlungen sind zu erstatten. Ein Schadenersatzanspruch der Stadt gegen den Auftragnehmer wird nicht ausgeschlossen.	

Muster-Vertragsentwurf	*Anmerkungen*
(4) Unbeschadet sonstiger Kündigungsrechte ist die Stadt berechtigt, das Vertragsverhältnis aus wichtigem Grund zu kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, - bei einem Wechsel der im Angebot benannten Beschäftigten ohne Zustimmung der Stadt (§ 3 Abs. 1-2 dieses Vertrages), - bei einer Weitergabe von Leistungen nach diesem Vertrag ohne Zustimmung der Stadt (§ 3 Abs. 3 dieses Vertrages).	
(5) § 649 BGB kommt nicht zur Anwendung.	Diese Regelung ist bei langfristigen Verträgen unzulässig, für sie muss eine individuelle Regelung gefunden werden.
§ 12 **Haftung und Gewährleistung** (1) Der Auftragnehmer übernimmt die Haftung und Gewähr gegenüber der Stadt für eine ordnungsgemäße Ausführung seiner Leistungen nach den neuesten Erkenntnissen über Organisation, Wirtschaftlichkeit und Technik. Die Untersuchungsergebnisse, Beurteilungen und fachlichen Empfehlungen müssen für den vorgesehenen Zweck brauchbar und vollständig sein.	
(2) Die Ansprüche der Vertragsparteien aus diesem Vertrag verjähren in zwei Jahren. Die Verjährung beginnt jeweils mit dem Ablauf des Jahres, in dem das Werk abgenommen wurde.	
§ 13 **Vertragsänderungen und -ergänzungen** (1) Ist der Auftragnehmer der Auffassung, dass Anforderungen der Stadt während der Auftragserfüllung zu einer Erweiterung der Leistungsbeschreibung führen und nicht innerhalb der vereinbarten Vergütung durchgeführt werden können, so hat er dies unverzüglich schriftlich anzeigen und ein entsprechendes Angebot mit Vorkalkulation vorlegen. Unterlässt er diese Anzeige, steht ihm ein Anspruch auf zusätzliche Vergütung nicht zu.	
(2) Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht. Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung der Schriftformklausel.	
§ 14 **Schlussbestimmungen** (1) Erfüllungsort für die Leistungen des Auftragnehmers und Gerichtsstand für beide Vertragsparteien ist Hamburg.	
(2) Bedingungen des Auftragnehmers, insbesondere allgemeine Geschäftsbedingungen, gelten nur, wenn und soweit sie von der Stadt ausdrücklich und schriftlich angenommen worden sind.	
(3) Die Abtretung einer Forderung des Auftragnehmers aus diesem Vertrag ist nur mit Zustimmung der Finanzbehörde der Freien und Hansestadt Hamburg rechtswirksam. Der Auftragnehmer hat die Abtretungsanzeige der Stadt vorzulegen. Die Finanzbehörde teilt dem Auftragnehmer und dem neuen Gläubiger oder der neuen Gläubigerin ihre Entscheidung mit.	

Muster-Vertragsentwurf	***Anmerkungen***
(4) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrags ganz oder teilweise unwirksam oder nicht durchsetzbar sein oder werden, wird die Wirksamkeit und die Durchsetzbarkeit der übrigen Vertragsbestimmungen davon nicht berührt. Anstelle der unwirksamen bzw. nicht durchsetzbaren Bestimmung tritt eine rechtsgültige Bestimmung, die dem von den Vertragsparteien Gewollten wirtschaftlich am nächsten kommt. Entsprechendes gilt für das Vorliegen und Ausfüllen etwaiger Regelungslücken.	
(5) Jede Vertragspartei enthält eine Ausfertigung dieses Vertrages.	
Hamburg, _____ _____ *(Datum)* *(Ort, Datum)* Für die Stadt: Für den Auftragnehmer: _____ _____ _____	
Anlagen: Anlage 1: Auftrags-/Leistungsbeschreibung der Stadt Anlage 2: Angebot des Auftragnehmers Anlage 3: Honorarangebot des Auftragnehmers	

Muster Dienstvertrag

Das Muster eignet sich für Verträge, nach denen die reine Leistungserbringung (d.h. eine Tätigkeit nach Zeitablauf, unabhängig von einem konkreten Erfolgseintritt) geschuldet wird.

Er eignet sich z.B. für Verträge mit „offenen" Projektzielen, insbesondere eine Beratungsleistung.

Muster-Vertragsentwurf	***Anmerkungen***
Die **Freie und Hansestadt Hamburg**, ***Behörde XXX, Amt XXX***, *Abteilung XXX,* *Adresse XXX* - nachfolgend „*Stadt*" genannt - und *XXX* *Adresse XXX* - nachfolgend „*Auftragnehmer*" genannt - schließen folgenden **Dienstvertrag** *[oder:* **Beratervertrag** / **Projektvertrag***]*	Ist Auftragnehmer eine natürliche Person weiblichen Geschlechts, ist im Text der Begriff „Auftragnehmerin" zu verwenden.
Präambel *[z.B. Beschreibung der Vorgeschichte, der Motive der Vertragsparteien, des allgemeinen Leistungszwecks]*	***Präambel*** *nicht notwendig und keine Vertragsklausel.* *Aber hilfreiches Indiz für die Auslegung von Vertragszweck und -bedingungen.*
§ 1 **Gegenstand des Vertrages** (1) *Der Auftragnehmer* verpflichtet sich, in der Zeit vom *XXX* bis zum XXX die folgende Leistungen *XXX* für die Stadt zu erbringen: *XXX*.	*Kurzbeschreibung/* *Schlagwort für Tätigkeit*
§ 2 **Vertragsgrundlagen** (1) Vertragsgrundlage sind die Leistungsbeschreibung der Stadt vom [Datum] (Anlage 1) sowie das Angebot *des Auftragnehmers* vom [Datum] (Anlage 2) und das Honorarangebot *des Auftragnehmers* vom [Datum] (Anlage 3) als Bestandteile dieses Vertrages.	*Nach Bedarf Einbeziehung grundlegender Dokumente; im Übrigen Verweis auf anzuwendende Vorschriften*

Muster-Vertragsentwurf	***Anmerkungen***
(2) Im Übrigen liegen dem Vertrag, soweit nichts anderes vereinbart ist, die „Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen, Teil B“ (VOL/B) und die „Zusätzlichen Vertragsbedingungen“ (ZVB), ergänzend hierzu die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB), insbesondere die des Dienstvertrags, zugrunde, bei Widersprüchen in dieser Reihenfolge.	***Abs. 2:*** *Welche Vertragsbedingungen der Beschaffung von Liefer- und Dienstleistungen zugrunde gelegt werden, regelt Ziffer II.7.7. der Hamburgischen Vergaberichtlinie (HmbVgRL) abschließend.* *Hinweis: Bei freiberuflichen Leistungen werden VOL/B und ZVB regelmäßig nicht zum Vertragsbestandteil (Ziffer II.6 HmbVgRL).*
§ 3 **Zusammenarbeit** Ansprechpartner/in auf Seiten der Stadt ist *Frau/Herr XXX (Name, Leitzeichen, Funktion, Dienststelle, Tel.).* Ansprechpartner/in auf Seiten *des Auftragnehmers* ist *Frau/Herr XXX (Name, Funktion, Tel.).*	*Ansprechperson auf Seiten AN vor allem bei größeren Unternehmen als Auftragnehmer von Relevanz*
§ 4 **Pflichten des Auftragnehmers**	
(1) *Der Auftragnehmer* wird *seine* Tätigkeit selbständig [ggf. freiberuflich] ausüben. *Er* ist bei der Gestaltung *seiner* Tätigkeit vollkommen frei und nicht an Weisungen der Stadt gebunden. So bestimmt *er* insbesondere *seinen* Tätigkeitsort, die Tätigkeitszeit und die Art und Weise der Tätigkeit eigenständig nach pflichtgemäßem Ermessen.	*Die Weisungsfreiheit ggü. der Stadt ist maßgebliches Kriterium gegen Annahme eines Arbeitsverhältnisses i.S.d. § 611a BGB.*
(2) Es liegt kein Arbeitsvertrag im Sinne des § 611a BGB vor. Ein Arbeitsverhältnis wird durch diesen Vertrag weder begründet noch angestrebt.	*Klausel wichtig, hat aber lediglich klarstellenden Charakter. Für die (Nicht-)Annahme eines Arbeitsverhältnisses kommt nicht auf die Bezeichnung, sondern auf die inhaltliche Gestaltung der Dienstleistung an (z.B. Weisungsfreiheit, s.o.).*
(3) Zu der Tätigkeit gehört insbesondere *XXX [Aufgabenbeschreibung, ggf. Verweis auf eine Leistungsbeschreibung und/oder Auftragsbestätigung in einer Anlage].[ggf. Erwähnung von besonderen Sorgfaltsvorschriften/ Qualitätsstandards, sofern für die konkrete Dienstleistung vorhanden]*	
(4) Sofern im Einzelfall die persönliche Anwesenheit *des Auftragnehmers* in den Amtsräumen oder bei Terminen der Stadt erforderlich sein sollte, steht *der Auftragnehmer* hierfür zur Verfügung. Die Termine werden insoweit zwischen den Vertragsparteien abgestimmt.	*Empfehlung, falls Bedarf nach festen Anwesenheitsterminen besteht.*
(5) *Dem Auftragnehmer* wird für die Ausübung *seiner* Tätigkeit ein Büro bei der Stadt zur Verfügung gestellt, da die dauerhafte	*Im Einzelfall möglicher Zusatz bei Stellung von*

Muster-Vertragsentwurf	***Anmerkungen***
persönliche Anwesenheit für die Aufgabenwahrnehmung zweckmäßig ist. Die Kosten für die von *dem Auftragnehmer* genutzten Räumlichkeiten werden *diesem* von der Stadt in Rechnung gestellt.	*Büroräumen bei Vergabe an Einzel-Unternehmensberater. Regelung zur Kostenfolge i.d.R. nicht bei Vergabe an Beratungsfirmen.* *Ist eine ständige Anwesenheit des Dienstleisters unverzichtbar, kann Kostentragung des AN vereinbart werden. Kostentragung ist ggf. Indiz gegen die Eingliederung in den Dienstbetrieb (s.o.).* *Kostentragung kann auch bei Vergütung geregelt werden, die dann „unter bereits erfolgtem Abzug für die mit der Büronutzung verbundenen Kosten ausgewiesen" wird. Wird kein bestimmter Absetzbetrag im Vertrag beziffert, ist er wenigstens aktenkundig zu machen.*
(6) *Der Auftragnehmer* ist nach vorheriger schriftlicher Zustimmung der Stadt berechtigt, Dritte zu beauftragen, *ihn* bei der Ausübung *seiner* Tätigkeit zu unterstützen. Die Stadt wird ihre Zustimmung nur verweigern, wenn ihre berechtigten Interessen gefährdet sind. Sofern *der Auftragnehmer* Dritte zur Unterstützung einsetzt, stehen diese ausschließlich in vertraglicher Beziehung zu *ihm*. *Der Auftragnehmer* verpflichtet sich, einem eingesetzten Dritten eine § 8 dieses Vertrages entsprechende Geheimhaltungspflicht aufzuerlegen.	
(7) Die Tätigkeit *des Auftragnehmers* für andere Auftraggeber ist ausdrücklich gestattet [A*lternative:* „… ist nicht gestattet." *oder:* „Ausnahmen sind, wie folgt, zugelassen: …."*]* *Der Auftragnehmer* wird der Stadt die beabsichtigte Aufnahme einer Fremdtätigkeit anzeigen, wenn Zweifel bestehen, dass diese mit der Tätigkeit für die Stadt zu vereinbaren ist oder zu einem Interessenkonflikt führen kann, und wird diese Fremdtätigkeit nur nach schriftlicher Zustimmung der Stadt aufnehmen. Etwaige Genehmigungen anderer Auftraggeber zur Ausübung der in dem hier zugrundeliegenden Dienstvertrag beschriebenen Tätigkeit sind durch *den Auftragnehmer* selbst einzuholen.	
§ 5 **Vergütung** (1) *Der Auftragnehmer* erhält für *seine* Leistungen ein Honorar in Höhe von *XXX* Euro pro Stunde. *[Alternative:]* /ein Tages- oder ein (festes) Monats- oder Jahreshonorar	*Abhängig von Art und Regelmäßigkeit der Tätigkeit. Bei pauschalem Monats- oder Jahreshonorar kann ggf. ein zusätzlicher Vergütungsanspruch für über den eigentlichen*

Muster-Vertragsentwurf		***Anmerkungen***
	zzgl. gesetzlicher Umsatzsteuer, sofern *er* umsatzsteuerpflichtig ist. Stellt sich zu einem späteren Zeitpunkt heraus, dass *er* nicht umsatzsteuerpflichtig ist, hat *er* der Stadt die zu Unrecht ausgewiesene Umsatzsteuer zu erstatten. *[Alternative:]* Der Honorarsatz für die Gesamtdauer der Veranstaltung / des Projekts von *XXX* Stunden beträgt *XXX* Euro zzgl. *XXX*.	*Aufgabenbereich hinausgehende Tätigkeiten vereinbart werden. Vgl. auch Abbedingung weiterer Nebenkosten unter 3.2, ggf. Streichung.*
(2)	Mit dieser Vergütung ist die Tätigkeit *des Auftragnehmers* in der Gesamtheit aller *diesem* entstandenen Auslagen und Nebenkosten einschließlich etwaiger Aufwendungen, wie z.B. Telefon- und Faxgebühren, Porto-, Druck- und Reisekosten, samt der Übertragung etwaiger Rechte nach diesem Vertrag abgegolten. *[Alternative:]* Die Stadt verpflichtet sich, *dem Auftragnehmer* alle zur Durchführung der (Berater-/Projekt-)Tätigkeit erforderlichen angemessenen Aufwendungen, für die ein ordnungsgemäßer Nachweis erbracht wurde, zu ersetzen. Bei Aufwendungen, die einen Betrag von *XXX* Euro übersteigen, hat *der Auftragnehmer* die vorherige schriftliche Zustimmung der Stadt zu erwirken.	
(3)	Das angefallene Honorar wird *der Auftragnehmer* der Stadt am Ende eines jeden Monats in Rechnung stellen. *[Alternative 1:]* Die Vergütung ist fällig in Teilbeträgen *[wann, wie viel]* / *[Alternative 2:]* ... nach der Erbringung der Dienstleistung fällig. *[Alternative 3:]* : *Der Auftragnehmer* wird die (unter Absatz 2, Alt. genannten) Aufwendungen der Stadt zusammen mit der *monatlichen / jährlichen* Honorarrechnung unter Vorlage der erforderlichen ordnungsgemäßen Nachweise in Rechnung stellen.	
(4)	*Der Auftragnehmer* wird der Stadt monatlich / vierteljährlich / zu folgenden Terminen *XXX* eine Abrechnung erstellen, in der eine Aufstellung und Erläuterung der im Abrechnungszeitraum ausgeführten Tätigkeiten und der Zeitaufwand im Einzelnen dargelegt und die enthaltene Umsatzsteuer gesondert ausgewiesen ist. Die Stadt verpflichtet sich, das Honorar innerhalb von *XXX* Tagen nach Erhalt einer ordnungsgemäßen Rechnung auf das Konto *des Auftragnehmers* zu überweisen. Zahlungen für erbrachte Leistungen können nur aufgrund prüffähiger Rechnungen geleistet werden, auf denen die Steuernummer anzugeben ist. Die Bankverbindung *des Auftragnehmers* lautet: *XXX.*	*Zeitintervall der Auswahl in Absatz1 entsprechend.* Zur Rechnungslegung siehe Ziffer II.7.10 HmbVgRL.
(5)	Ein Vergütungsanspruch besteht ausschließlich für solche Tage, an denen *der Auftragnehmer* tatsächlich für die Stadt tätig geworden ist.	***Unverzichtbare Klausel.*** *Sollte sich allerdings herausstellen, dass es sich*

Muster-Vertragsentwurf	***Anmerkungen***
Ein Anspruch auf Vergütung im Krankheitsfall besteht ebenso wenig wie ein Anspruch auf Urlaub oder Urlaubsgeld.	*nach Art der Tätigkeitsgestaltung bei dem Vertragsverhältnis tatsächlich um ein Arbeitsverhältnis handelt, wäre der Ausschluss der Lohnfortzahlung im Krankheitsfall und des Urlaubsanspruchs unwirksam.*
(6) *Der Auftragnehmer* ist für die Einhaltung aller aus dieser Vereinbarung für *ihn* entstehenden steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Verpflichtungen selbst verantwortlich. *Er* verpflichtet sich, zu entrichtende Steuern selbständig abzuführen und die Stadt insoweit von jeglicher Haftung für steuerrechtliche Ansprüche freizuhalten. *Ihm* ist bekannt, dass die Stadt dem zuständigen Finanzamt eine Mitteilung über den Namen, die Anschrift und die von der Stadt geleistete Vergütung nebst Grund, Datum und Höhe der Zahlungen zur Verfügung stellen wird. *Der Auftragnehmer* macht hierzu folgende Angaben: *XXX* *Name/Anschrift des Finanzamtes der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers , ggf. Steuernummer: XXX* Ferner sorgt *der Auftragnehmer* selbständig für *seine* soziale Absicherung, insbesondere für eine ausreichende Krankenversicherung und Altersversorgung. Eine Erstattung dieser Beiträge findet durch die Stadt nicht statt.	***<u>Unverzichtbare Klausel</u>*** *zur Abgrenzung von abhängiger Beschäftigung, s.o.*
§ 6 **Haftpflicht- und Unfallversicherung** (1) *Der Auftragnehmer* verpflichtet sich, eine Haftpflichtversicherung abzuschließen, durch die Personen- und Sachschäden abgedeckt sind, die *er* im Zusammenhang mit diesem Vertrag verursacht.	
(2) *Der Auftragnehmer* wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass *er* nicht gesetzlich unfallversichert ist. Daher legt die Stadt *dem Auftragnehmer* nahe, eigenständig für einen hinreichenden Unfallversicherungsschutz durch Abschluss einer entsprechenden eigenen Unfallversicherung Sorge zu tragen.	
(3) Eine Erstattung der Versicherungsbeiträge findet nicht statt.	
§ 7 **Dienstverhinderung** Die Anwendbarkeit des § 616 BGB ist unter den Vertragsparteien abbedungen. Bei Erkrankung oder sonstiger Verhinderung ist *der Auftragnehmer* verpflichtet, die Stadt unverzüglich zu verständigen.	
§ 8 **Untersuchungsmaterial, Geheimhaltung, Datenschutz** (1) Der Auftrag ist unter Berücksichtigung der von der Stadt bereits gesammelten Ergebnisse, Erkenntnisse und Erfahrungen auszuführen. Es muss insbesondere vermieden werden, dass im Rahmen des Auftrages Untersuchungen wiederholt und Doppelarbeiten geleistet werden, sowie Material zusammengetragen	

Muster-Vertragsentwurf		*Anmerkungen*
	wird, das in den beteiligten Behörden der Stadt aufgrund früherer Untersuchungen bereits vorliegt. Darum macht die Stadt *dem Auftragnehmer* die vorhandenen Unterlagen zugänglich, soweit die Weitergabe datenschutzrechtlich zulässig ist.	
(2)	Sofern die Stadt *dem Auftragnehmer* Unterlagen mit personenbezogenen oder personenbeziehbaren Daten überlässt, sind diese ausschließlich zur Auftragserfüllung zu verwenden. *Der Auftragnehmer* wird die Daten unverzüglich löschen bzw. ihm überlassene Unterlagen mit personenbezogenen oder personenbeziehbaren Daten unverzüglich zurückgegeben, sobald die Kenntnis der Daten für die Erfüllung des Auftrages nicht mehr erforderlich ist.	
(3)	Vom *Auftragnehmer* selbst erstellte Unterlagen (z.B. im Rahmen von Befragungen u.ä.) mit personenbezogenen oder personenbeziehbaren Daten sind nicht an die Stadt auszuhändigen. *Der Auftragnehmer* wird der Stadt entsprechende Ergebnisse nur in aggregierter und anonymisierter Form übermitteln. *Er* wird die selbst erstellten Unterlagen mit personenbezogenen oder personenbeziehbaren Daten nach Gebrauch fachgerecht vernichten. Eine darüber hinaus gehende oder abweichende Nutzung ist unzulässig.	
(4)	*Der Auftragnehmer* verpflichtet sich, bei der Verarbeitung der personenbezogenen oder personenbeziehbaren Daten die Vorschriften des Hamburgischen Datenschutzgesetzes (HmbDSG) und der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)[1] in der jeweils geltenden Fassung zu beachten. Dies betrifft insbesondere die Sicherungsmaßnahmen nach Art. 28 Abs.3 lit. c) i.V.m. Art. 32 DS-GVO. Er unterwirft sich insoweit der Kontrolle durch den Hamburgischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit. Ferner verpflichtet sich *der Auftragnehmer* zur Bestellung eines eigenen Datenschutzbeauftragten, soweit die Voraussetzungen der Art. 37 ff. DSGVO vorliegen.	
(5)	*Der Auftragnehmer* ist verpflichtet, alle *ihm* im Zusammenhang mit dem Auftrag bekannt werdenden Informationen und Vorgänge - auch nach dessen Abschluss - geheim zu halten und nicht an Dritte weiterzugeben. *Er* hat insbesondere sicherzustellen, dass Unbefugte keinen Zugriff auf die den Auftrag betreffenden Unterlagen erhalten.	
(6)	Der Auftragnehmer stellt sicher, dass sich diese Geheimhaltungspflicht auch auf seine Beschäftigten erstreckt und nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit einer/m Beschäftigten bestehen bleibt. Dasselbe gilt auch für andere Firmen und Personen, die der Auftragnehmer – nach vorheriger Zustimmung der Stadt (§ 4 Absatz 6) – ggf. heranzieht.	
(7)	*Der Auftragnehmer* wird die von der Stadt zur Verfügung gestellten Unterlagen sorgfältig verwahren, vor Einsichtnahme Dritter schützen und mit dem Ende des Vertrages zurückgeben. Die Geltendmachung eines Zurückbehaltungsrechts ist	

[1] Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung).

Muster-Vertragsentwurf	*Anmerkungen*
ausgeschlossen. *Er* wird auf Verlangen schriftlich bestätigen, dass *er* nicht mehr im Besitz von Unterlagen jedweder Art ist, die im Eigentum der Stadt stehen oder *ihm* von dieser im Zusammenhang mit diesem Vertrag überlassen worden sind.	
§ 9 **Rechte und Pflichten nach dem** **Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG)** (1) Dieser Vertrag unterliegt dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG) in der jeweils gültigen Fassung. Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen wird er von der Stadt nach Maßgabe der Vorschriften des HmbTG im Informationsregister (Transparenzportal) veröffentlicht. Unabhängig von einer möglichen Veröffentlichung kann der Vertrag Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem HmbTG sein.	*Abs. 1 ist <u>notwendig</u> für sämtliche Verträge, da jeder Vertrag Gegenstand eines Auskunftsverfahrens werden kann und bei Vorliegen eines öffentlichen Interesses auch zu einem späteren Zeitpunkt veröffentlicht werden muss.*
(2) Gutachten und Studien im Sinne des § 3 Absatz 1 Nummer 8 HmbTG sind von der Stadt nach Maßgabe der Vorschriften des HmbTG im Informationsregister zu veröffentlichen. Vergleichbare Informationen von öffentlichem Interesse nach § 3 Absatz 2 HmbTG sollen von ihr veröffentlicht werden. Zudem können sie jeweils Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem HmbTG sein. *[Alternative:]* Das Gutachten *[oder:* die Studie] unterliegt *[oder im Fall des § 3 Absatz 2 HmbTG:* die Ergebnisse des Auftrages unterliegen] dem Hamburgischen Transparenzgesetz und wird gemäß § 3 Absatz 1 Nr. 8 *[alternativ:* werden gemäß § 3 Absatz 2] HmbTG nach Maßgabe der Vorschriften des HmbTG im Informationsregister veröffentlicht. Zudem kann es/sie *[alternativ:* können die Ergebnisse des Auftrages] Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem HmbTG sein.	*<u>Klausel notwendig für alle Darstellungen, die Gegenstand des Dienstvertrages</u> sind, da sie Gegenstand eines Auskunftsverfahrens werden können oder bei Vorliegen eines öffentlichen Interesses auch zu einem späteren Zeitpunkt veröffentlicht werden müssen.* *Die Vertragsklausel der Alternative sollte verwandt werden, wenn bei Vertragsschluss bereits feststeht, dass das Gutachten/die Studie/die Arbeitsergebnisse im Informationsregister veröffentlicht werden muss/müssen.*
(3) Im Hinblick auf § 10 Absatz 2 HmbTG vereinbaren die Parteien: Dieser Vertrag wird erst einen Monat nach seiner Veröffentlichung im Informationsregister wirksam. Die Stadt kann binnen dieses Monats nach Veröffentlichung des Vertrages im Informationsregister vom Vertrag zurücktreten, wenn der Stadt nach der Veröffentlichung des Vertrages von ihr nicht zu vertretende Tatsachen bekannt werden, die sie, wären sie schon zuvor bekannt gewesen, dazu veranlasst hätten, einen solchen Vertrag nicht zu schließen, und ein Festhalten am Vertrag für die Stadt unzumutbar ist.	***Achtung: dieser Passus ist für das aktuell gültige HmbTG erforderlich.*** ***Lt. Änderungsentwurf Drs. 21/17907 wird der § 10 Abs. 2 HmbTG gestrichen; dann würde auch dieser Vertragspassus obsolet werden*** *- <u>notwendig</u> für Verträge, die bei Vertragsschluss zu veröffentlichen sind;* *- <u>nicht</u> jedoch für Verträge, die der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) unterliegen.*
(4) Zu den Urheber- und Nutzungsrechten vereinbaren die Parteien: 1. Die Stadt ist nach § 3 Absatz 1 Nummer 8, § 10 Absatz 3 HmbTG verpflichtet, mögliche Arbeitsergebnisse wie z.B.	*<u>notwendig</u> für Gutachten und Studien, sofern sie (ausnahmsweise) eine solche Schöpfungshöhe*

Muster-Vertragsentwurf	***Anmerkungen***
das Gutachten *[oder:* die Studie*]* im Informationsregister zu veröffentlichen und jedermann unentgeltlich zu jedweder freien Nutzung, Weiterverwendung und Verbreitung sowohl für nicht-kommerzielle als auch kommerzielle Zwecke, zu überlassen. *[Alternative:]* Die Stadt kann nach § 3 Absatz 2, § 10 Absatz 3 HmbTG verpflichtet sein, Informationen von öffentlichem Interesse … 2. Soweit mögliche Arbeitsergebnisse urheberrechtlich schutzfähig sind, räumt *der Auftragnehmer* der Stadt zu diesem Zweck bereits jetzt sämtliche erforderlichen Nutzungsrechte an diesen zeitlich, räumlich und inhaltlich unbeschränkt ein. Insbesondere räumt *er* der Stadt das Recht ein, das Arbeitsergebnis zu vervielfältigen, zu verbreiten, öffentlich zugänglich zu machen, unter Wahrung seiner geistigen Eigenart zu bearbeiten oder umzugestalten, ungeachtet der Verwertungszwecke. *Der Auftragnehmer* gestattet der Stadt, jedermann die freie Nutzung, Weiterverwendung und Verbreitung sowohl für nicht-kommerzielle als auch kommerzielle Zweck im Umfang der eingeräumten Nutzungsrechte zu gestatten. 3. *Der Auftragnehmer* verzichtet auf die Geltendmachung von urheberrechtlichen Abwehransprüchen gegen Dritte; hiervon nicht erfasst sind Ansprüche wegen unterlassener Anerkennung der Urheberschaft (§ 13 UrhG) und wegen gröblicher Entstellung des Werkes (§ 14 UrhG).	*erreichen, dass sie als urheberrechtlich schutzfähiges wissenschaftliches Sprachwerk einzustufen sind.* *Alternative zu wählen, wenn bei Vertragsschluss klar, dass es sich nicht um ein Gutachten bzw. eine Studie handelt. Klausel notwendig, da bei Vorliegen eines öffentlichen Interesses auch zu einem späteren Zeitpunkt veröffentlicht werden muss.*
§ 10 **Urheberrechte/Nutzungsrechte/** **Veröffentlichungen im Übrigen** Sofern oder solange die Stadt die Ergebnisse des Auftrages nicht nach § 9 dieses Vertrages im Informationsregister veröffentlicht hat, gilt Folgendes:	
1. Soweit rechtlich zulässig, überträgt *der Auftragnehmer* die Eigentumsrechte für jedes urheberrechtlich geschützte oder nach sonstigem Schutzrecht schutzfähige Arbeitsergebnis (einschließlich der Arbeits- und Berichtsunterlagen), das von *ihm* allein oder mit anderen im Zusammenhang mit *seiner* Tätigkeit / dem Projekt für die Stadt erstellt worden ist, im Zeitpunkt seiner Entstehung an die Stadt. Ferner überträgt *er* das ausschließliche und uneingeschränkte Nutzungs- und Verwertungsrecht an diesen Arbeitsergebnissen an die Stadt.	
2. Im Rahmen des Zumutbaren verpflichtet sich *der Auftragnehmer*, alles Erforderliche zu tun, um die Stadt in die Lage zu versetzen, eine Registrierung oder einen sonstigen Schutz des betreffenden Rechtes zu erwirken.	
3. Die Stadt hat das Recht zu Veröffentlichungen unter Namensangabe *des Auftragnehmers. Der Auftragnehmer* darf die im Zusammenhang mit diesem Auftrag erzielten Erkenntnisse und Ergebnisse (einschließlich der Arbeits- und Berichtsunterlagen) nur mit Einwilligung der Stadt Dritten bekanntmachen oder	

Muster-Vertragsentwurf	*Anmerkungen*
veröffentlichen; die Stadt wird die Einwilligung nur aus wichtigem Grund verweigern.	
4. Auftragsdaten und -ergebnisse sowie Graphiken, Bilder, Zeichnungen, Fotos, Vorlagetexte für Internet-Darstellungen etc. sind frei von Rechten Dritter zu liefern. Alle bei der Auftragsdurchführung entstehenden Nutzungsrechte, insbesondere an durch *den Auftragnehmer* entwickelten Konzepten und Ideen sowie die Rechte an sonstigen urheberrechtsfähigen Werken und Werkteilen gehen uneingeschränkt ausschließlich, räumlich und zeitlich unbegrenzt auf die Stadt über.	
5. Das Unterhalten eigener Internetseiten zu dem betreuten Auftrag ist *dem Auftragnehmer* nicht gestattet. Zulässig ist lediglich ein Hinweis in Form eines Links auf eine gegebenenfalls bestehende Internetseite der Stadt.	
6. Die vorstehenden Absätze gelten auch, wenn das Vertragsverhältnis vorzeitig endet.	
§ 11 **Vertragsbeginn** *[sofern nicht schon in § 1 geregelt]* **und Vertragsbeendigung**	*Je nach Tätigkeit oder Beratungsgegenstand kann es empfehlenswert sein, die Vertragsdauer von vorherein durch ein fixes Enddatum zu befristen oder die Beendigung mit Ende des Projektes vorzusehen.* ***Alternative 1:*** *Abhängig von der Interessenlage kann aber auch die Vereinbarung eines Kündigungsrechts auch während der Vertragslaufzeit zweckmäßig sein.* ***Alternative 2:*** *§ 621 BGB = Kündigung bei Dienstverhältnissen (nicht auf § 622 BGB = Kündigungsfristen bei Arbeitsverhältnissen verweisen).*
(1) Dieser Vertrag endet, sollte nicht vorstehend unter § 1 ein Zeitpunkt genannt sein, zum *XX.XX.XXXX*. Die Möglichkeit der außerordentlichen Beendigung des Vertragsverhältnisses aufgrund schwerwiegender Vertragsverstöße oder der Unzumutbarkeit der Fortsetzung des Vertragsverhältnisses bleibt unberührt. *[Alternative 1:]* Der (Berater-)Vertrag / Projektauftrag beginnt am *XXX*. Er ist von beiden Vertragsparteien mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende kündbar. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aufgrund schwerwiegender Vertragsverstöße oder der Unzumutbarkeit der Fortsetzung des Vertragsverhältnisses bleibt unberührt. *[Alternative 2:]* Der (Berater-)Vertrag / Projektauftrag beginnt am *XXX*. Er ist von beiden Vertragsseiten nach den gesetzlichen Kündigungsvorschriften des § 621 BGB fristgerecht kündbar. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aufgrund schwerwiegender Vertragsverstöße oder der Unzumutbarkeit der Fortsetzung des Vertragsverhältnisses bleibt unberührt.	
(2) Die Kündigung des Vertrages bedarf der Schriftform.	
§ 12 **Haftung und Gewährleistung**	
Der Auftragnehmer übernimmt die Haftung und Gewähr gegenüber der Stadt für eine ordnungsgemäße Ausführung seiner Leistungen nach den neuesten Erkenntnissen über Organisation, Wirtschaftlichkeit und Technik. Die Untersuchungsergebnisse, Beurteilungen und fachlichen Empfehlungen müssen für den vorgesehenen Zweck brauchbar und vollständig sein.	

Muster-Vertragsentwurf	***Anmerkungen***
§ 13 **Vertragsänderungen und -ergänzungen** Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht. Änderung oder Ergänzung dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung der Schriftformklausel.	
§ 14 **Schlussbestimmungen** (1) Erfüllungsort und Gerichtsstand für beide Vertragsparteien ist Hamburg.	
(2) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrags ganz oder teilweise unwirksam oder nicht durchsetzbar sein oder werden, wird die Wirksamkeit und die Durchsetzbarkeit der übrigen Vertragsbestimmungen davon nicht berührt. Anstelle der unwirksamen bzw. nicht durchsetzbaren Bestimmung tritt eine rechtsgültige Bestimmung, die dem von den Vertragsparteien Gewollten wirtschaftlich am nächsten kommt. Entsprechendes gilt für das Vorliegen und Ausfüllen etwaiger Regelungslücken.	
(3) Jede Vertragspartei erhält eine Ausfertigung dieses Vertrages.	
Hamburg, _____ Hamburg, _____ Für die *Stadt*: Für den *Auftragnehmer*: _____ _____ _____	
Anlagen: Anlage 1: Auftrags-/Leistungsbeschreibung der Stadt Anlage 2: Angebot des Auftragnehmers Anlage 3: Honorarangebot des Auftragnehmers	