

**Bericht und Antrag des Haushalts- und Finanzausschusses (Land)****Transparenz bei Beratungsverträgen herstellen!****I. Bericht des Haushalts- und Finanzausschusses (Land)**

Die Bürgerschaft (Landtag) hat in ihrer 32. Sitzung am 13. November 2008 den Antrag der Fraktion der FDP vom 22. Juli 2008, Drucksache 17/493, „Transparenz bei Beratungsverträgen herstellen!“ zur Beratung und Berichterstattung an den Haushalts- und Finanzausschuss überwiesen. Der Haushalts- und Finanzausschuss hat sich in seinen Sitzungen am 5. Dezember 2008, 13. März 2009 sowie am 29. Januar und 20. August 2010 mit dem Antrag befasst.

Der Ausschuss hat die Senatorin für Finanzen zunächst um einen detaillierten Bericht über sämtliche Beratungsverträge mit dem Gegenstand ihrer Beratungsleistungen sowie über das Verfahren der Verwaltung gebeten. Hierzu hatte die Bürgerschaft (Landtag) bereits mit der Antwort des Senats auf die Kleine Anfrage der Fraktion der FDP vom 26. März 2008, Drs. 17/496, eine Auflistung erreicht. Weiterhin hat der Ausschuss die Senatorin für Finanzen gebeten, einen Vorschlag zur Optimierung des Verwaltungsverfahrens und zum Aufbau einer Datenbank in Form einer Arbeitshilfe zu entwickeln und über die Umsetzung der Beschlüsse des Parlamentarischen Untersuchungsausschusses „Aufklärung von Schädigungen der kommunalen Krankenhäuser durch Entscheidungen von Geschäftsführern und durch mangelnde Steuerung und Kontrollversagen“ im Hinblick auf die Vergabe von Gutachten und Beratungsverträgen zu berichten. Der Ausschuss hat die entsprechenden Berichte der Senatorin für Finanzen in seinen Sitzungen am 13. März 2009 sowie am 29. Januar 2010 zur Kenntnis genommen.

Ergebnis der Beratungen ist der von der Senatorin für Finanzen auf Bitten des Ausschusses erarbeitete Vorschlag zur Optimierung des Verwaltungsverfahrens und zum Aufbau einer Datenbank. Er ist als „Arbeitshilfe für die Beauftragung von externen Gutachter- und Beratungsaufträgen“ diesem Bericht als Anlage beigefügt. Die Arbeitshilfe für die Verwaltung enthält vor allem auch Hinweise zum verwaltungsmäßigen Entscheidungsverfahren – dort insbesondere auch zur Prüfung der Notwendigkeit externer Beratung – und zur Form der Vergabe. Die Arbeitshilfe nimmt Bezug auf die neue Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/A 2009) und die Vertragsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF 2009), deren Neuregelung mit der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) am 11. Juni 2010 in Kraft getreten sind. Die Arbeitshilfe ist per Rundschreiben am 28. Juni 2010 in der Bremer Verwaltung bekanntgegeben worden.

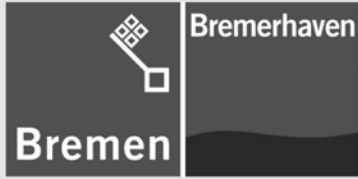
Der Haushalts- und Finanzausschuss ist übereingekommen, sich einmal jährlich über den Sachstand der Vergabe von externen Beratungs- und Gutachteraufträgen berichten zu lassen.

**II. Antrag des Haushalts- und Finanzausschusses (Land)**

Der Haushalts- und Finanzausschuss (Land) empfiehlt der Bürgerschaft (Landtag), den Bericht des Ausschusses und die als Anlage beigefügte „Arbeitshilfe für die Beauftragung von externen Gutachter- und Beratungsaufträgen“ zur Kenntnis zu nehmen.

Dr. Wolfgang Schrörs  
(Vorsitzender)





# **Arbeitshilfe für die Beauftragung von externen Gutachter- und Beratungsaufträgen**

Die Senatorin für Finanzen



**Freie  
Hansestadt  
Bremen**

**Herausgeber:**

**Die Senatorin für Finanzen  
Rudolf-Hilferding-Platz 1  
28195 Bremen**

**Ansprechpartner:**

**Peter Hammer  
Telefon: 0421 361-6051  
E-Mail: [peter.hammer@finanzen.bremen.de](mailto:peter.hammer@finanzen.bremen.de)**

**Druck:**

**Druckerei Senatorin für Finanzen**

**Diese Grundsätze für die Beauftragung von externen Gutachter- und Beratungsaufträgen stehen im Intranet zur Verfügung unter <http://www.infosys.intra/sixcms/detail.php?id=23878>**

**Bremen, im Juni 2010**

# Arbeitshilfe für die Beauftragung von externen Gutachter- und Beratungsaufträgen

Inhaltsverzeichnis.....	1
Vorwort.....	2
1. Anwendungsbereich.....	3
2. Verwaltungsmäßiges Entscheidungsverfahren.....	4
2.1 Problem- und Zielbeschreibung.....	4
2.2 Notwendigkeit externer Gutachter- und Beraterverträge.....	4
2.3 Zuständigkeiten.....	6
2.4 Beschreibung der Gutachter- bzw. Beraterleistung.....	6
2.5 Finanz-, Sach- und Personalmittelaufwandplanung.....	7
2.6 Einholung erforderlicher Beschlüsse bzgl. des Haushaltsvollzugs.....	8
2.7 Dokumentation.....	8
3. Form der Vergabe.....	9
3.1 Anwendung der Rechtsvorschriften.....	10
3.2 Grundsatz der öffentlichen Ausschreibung.....	10
3.3 Zeichnungsbefugnis.....	13
3.4 Dokumentation - Vergabevermerk -.....	13
4. Vertragsgestaltung.....	14
5. Auswertung/Umsetzung.....	15
6. Gutachter- und Beraterdatenbank.....	16

## Anhang

Anlage 1: Kurzübersicht zu wesentlichen Rechtsvorschriften

Anlage 2: Vertragsmuster

Anlage 3: Maske Datenbank

Anlage 4: Anlage zur VV-LHO zu § 55



Karoline Linnert, Finanzsenatorin

## Vorwort

Berater- und Gutachterverträge sind in der Verwaltung ein sensibles Thema. Sie können ein wirtschaftlicher Weg sein, um eigenes Fachwissen und eigene Arbeitskapazitäten temporär zu ergänzen. Wenn es aber nur darum geht, sich Rückendeckung für unpopuläre Entscheidungen zu organisieren, ist die Beauftragung von externen Gutachtern und Beratern Geldverschwendung. Ob Hilfe von außen notwendig ist, muss in jedem Einzelfall nach festgelegten Kriterien entschieden werden.

Der Senat hat deshalb am 15. Dezember 2009 die „Prüfliste notwendiger Schritte für das Entscheidungsverfahren zur Beauftragung von externen Gutachter- und Beratungsaufträgen in der Bremer Verwaltung (Land und Stadtgemeinde)“ als Anlage zu § 55 Verwaltungsvorschriften zur Haushaltsordnung der Freien Hansestadt Bremen (VV-LHO) beschlossen. Damit wird das zentrale Anliegen des Senats, die Transparenz im Verwaltungshandeln zu erhöhen, durch einheitliche Rahmenbedingungen und verbindliche Standards nachhaltig unterstützt.

Mit der vorliegenden Arbeitshilfe wird den Mitarbeiterinnen und den Mitarbeitern in der Bremer Verwaltung eine Handlungshilfe zur Umsetzung der „Prüfliste notwendiger Schritte für das Entscheidungsverfahren zur Beauftragung von externen Gutachter- und Beratungsaufträgen in der Bremer Verwaltung (Land und Stadtgemeinde)“ zur Verfügung gestellt. In der Arbeitshilfe sind die wesentlichen Problempunkte dargestellt, die bei der Einholung einer externen Beratungsleistung durch die FHB zu beachten sind. Die Hinweise orientieren sich dabei an der Chronologie eines solchen Prozesses und erfassen schwerpunktartig die Stationen des verwaltungsmäßigen Entscheidungsverfahrens, die Form der Vergabe, die Vertragsgestaltung und die Auswertung der Ergebnisse der Beratung.

Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die im Bereich der Beauftragung externer Beratung für die Bremer Verwaltung tätig sind, wünsche ich viel Erfolg.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'K. Linnert', followed by a long horizontal flourish.

(Karoline Linnert)  
Finanzsenatorin

## 1. Anwendungsbereich

Diese Grundsätze gelten ab einem Auftragswert von 5.000 EUR für die Beauftragung von Auftragnehmern außerhalb der Bremer Verwaltung, soweit folgende Leistungen Gegenstand der Vereinbarung werden:

- a) **Gutachten**, wobei unter diesen fachliche Bewertungen von Sachverhalten aufgrund wissenschaftlicher Erkenntnisse und/oder praktischer Erfahrungen zu verstehen sind, was auch, abhängig vom jeweiligen Auftrag, das Aufzeigen von Handlungsmöglichkeiten mit einschließen kann. Unter Gutachten sind auch Organisations-, Wirtschaftlichkeits- und ähnliche Untersuchungen sowie damit in Zusammenhang stehende Beratungen einzuordnen;
  - b) **Beratungen**, bei denen die Hauptvertragspflicht in der Bereitstellung von Informationen und/oder Erfahrungswissen oder sonstige Kenntnisse zur Unterstützung der Entscheidungsträger in der Bremer Verwaltung im Vordergrund steht;
- und
- c) **Untersuchungen**, wozu alle Ermittlungen, Erforschungen, Dokumentationen oder ähnliche Tätigkeiten zählen, die nach wissenschaftlichen Methoden durchgeführt werden, um Sachverhalte offen- und/oder darzulegen.

**Nicht** in den Anwendungsbereich der vorliegenden Grundsätze fallen:

- Gutachten und Untersuchungen, die auf gesetzlicher oder verfahrensmäßiger Grundlage wie z. B. im Verwaltungsverfahren i. S. des Bremischen Verwaltungsverfahrensgesetzes beruhen,
- Beratungen und Schulungen durch Dritte im Rahmen von Aus- und Fortbildung,
- Ingenieur-, Architekten- und Dolmetscherleistungen, Dienstleistungen in Zusammenhang mit der Planung oder Leitung von Baumaßnahmen, Mandatierungen von Rechtsanwälten und Steuerberatern sowie ärztliche Gutachten,
- Aufträge zur Beantwortung von technischen oder rechtlichen Fragestellungen der laufenden Verwaltungsarbeit in Einzelfällen oder zur Beantwortung von Fragen durch politische Gremien,
- Gutachten oder Beratungen im Zusammenhang mit Forschungsförderprojekten wie auch begleitende wissenschaftliche Evaluierungen zu Fördermaßnahmen sowie
- Verträge mit Mischformen der Leistungserbringung, in denen die Nicht-Beratungsleistung überwiegt.

## 2. Verwaltungsmäßiges Entscheidungsverfahren

Die Beauftragung eines externen Gutachters bzw. Beraters setzt ein verwaltungsmäßiges Entscheidungsverfahren voraus, welches in der Anlage zur VV zu § 55 LHO (vgl. Anlage 4) dargestellt ist. Die Einhaltung des Verfahrens ist zu dokumentieren:

### 2.1 Problem- und Zielbeschreibung

Ausgangspunkt für möglichen externen Beratungsbedarf sind zumeist notwendige Anpassungen an neue politische oder gesetzliche Vorgaben, an technische Entwicklungen oder ökonomische Rahmenbedingungen. Auch erkannte Mängel und Probleme in Verwaltungsabläufen können dazu führen, dass das Verwaltungshandeln nicht einem gewünschten Soll entspricht. Die dann zu bewältigende **Aufgabe**, für die die Einschaltung externer Berater erwogen wird, **muss nachvollziehbar beschrieben und abgegrenzt werden**. Hierbei sind Ziele und Maßstäbe so festzulegen, dass sie eine spätere Erfolgskontrolle ermöglichen.

Deshalb erfordert eine sachgerechte Problem- und Zielbeschreibung im Wesentlichen zunächst eine Analyse des **Ist-Zustandes**. Dabei sind u. a. folgende Fragen zu beantworten:

- Wie ist die aktuelle Situation zu bewerten?
- Welches Problem ist aufgetreten, welche Anpassung ist erforderlich?
- Welche Rahmenbedingungen herrschen vor (z. B. rechtliche, zeitliche oder finanzielle Restriktionen)?

Notwendig ist darüber hinaus eine Beschreibung des angestrebten **Soll-Zustandes**, die sich auch an den Fragen

- Was soll erreicht werden?
- In welchem Zeitrahmen soll es erreicht werden?
- Welche messbaren Kriterien kennzeichnen diesen Soll-Zustand?

orientieren soll.

Die so gewonnenen Erkenntnisse sind von wesentlicher Bedeutung für die weiteren Schritte (z. B. Wirtschaftlichkeitsuntersuchung, Leistungsbeschreibung im Falle einer Vergabe, Erfolgskontrolle usw.) des hier zugrunde gelegten Verfahrens. Aus diesem Grunde sollte bereits zu diesem Zeitpunkt eine frühzeitige Beteiligung aller fachlichen und politischen Ebenen ggf. auch über Ressortgrenzen hinaus sichergestellt werden. Dies gewährleistet die umfassende Berücksichtigung aller sachlichen Gesichtspunkte im Hinblick auf die Zielbeschreibung für die Problemlösung.

### 2.2 Notwendigkeit externer Gutachter- und Beraterverträge

Die Bremische Landeshaushaltsordnung (LHO) lässt nur solche Ausgaben zu, die zur **Erfüllung der Aufgaben der Freien Hansestadt Bremen notwendig** sind. Bevor die Entscheidung getroffen werden kann, externe Berater zur Aufgabenerledigung hinzuzuziehen, besteht die gesetzliche Verpflichtung, zunächst die Notwendigkeit der externen Beratung (vgl. § 6 LHO) zu prüfen. Hierbei ist aufbauend auf die Problem- und Zielbeschreibung zu prüfen, ob das Erreichen des Soll-Zustands externe Beratung erfordert. Dies ist dann der Fall, wenn die



Problemlösung Kompetenzen voraussetzt, die in der Verwaltung nicht vorhanden sind bzw. nicht zeitgerecht und wirtschaftlich bereitgestellt werden können. Die Entscheidung, ob externe Beratung notwendig ist, setzt daher zwingend voraus, Maßnahmen zur Problemlösung zu benennen und jeweils zu prüfen, ob die Verwaltung diese wirtschaftlich erbringen kann. Die Entscheidung für eine externe Beratung ist haushaltsrechtlich dann zulässig, wenn Handlungsalternativen (z. B. Leistung durch internes Personal, Verwendung von Ergebnissen zurückliegender und vergleichbarer Beratungsfälle im Geschäftsbereich bzw. von anderen Ressorts, Übernahme von Teilleistungen durch die Verwaltung) geprüft wurden, diese die Problemlösung aber nicht bzw. nicht wirtschaftlich ermöglichen. Für die Lösungsalternativen sind angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen (vgl. § 7 II LHO).

In diesem Zusammenhang ist insbesondere die durch das Bremische Hochschulgesetz vorgesehene Möglichkeit zu beachten, unter Beteiligung der Behörde für Bildung und Wissenschaft zu prüfen, ob die angestrebte Problemlösung durch Einschaltung Bremer Hochschulen untersucht werden kann (vgl. § 16 III BremHG).

**Mit Senatsbeschluss vom 6. September 1994 besteht für die bremischen Senatsressorts (vgl. Beschlusspunkt 3) die Pflicht eine entsprechende Prüfung vorzunehmen.**

Für regelmäßig immer wiederkehrende Möglichkeiten von externen Gutachter- und Beraterverträgen wird auf Folgendes hingewiesen:

- **Rechtsberatungen:** Beratungen zu laufenden Rechtsfragen sollten grundsätzlich durch juristische Mitarbeiter/-innen intern zu bewältigen sein. Sofern im Einzelfall ein Ressort sich nicht in der Lage sieht, eine spezifische juristische Fragestellung zu klären, ist der Rückgriff auf entsprechende Kompetenzen anderer Ressorts bzw. geeigneter Behörden im Wege der Amtshilfe zu prüfen. Externe Expertisen sollten sich insbesondere auf Fälle beschränken, in denen der Unabhängigkeit und der wissenschaftlichen Reputation des Gutachters besondere Bedeutung beizumessen ist. Dies gilt z. B. für Rechtsgutachten, die in verfassungsgerichtlichen und vergleichbar bedeutenden Auseinandersetzungen Verwendung finden sollen.
- **Beratungsleistungen in Organisationsfragen:** Für Fragen im Zusammenhang mit der Umstrukturierung von Behörden, der Privatisierung bisher in staatlicher Hand befindlicher Aufgaben und damit zusammenhängendem z. B. beamtenrechtlichem, steuerlichem und ggf. betriebswirtschaftlichem Klärungsbedarf ist primär auf vorhandenes Fachwissen der Verwaltung aus vergleichbaren Maßnahmen zurückzugreifen. Die Kompetenz entsprechender interner Stellen ist in den meisten Fällen vorhanden. Nur wenn keine geeigneten Erfahrungen vorliegen oder diese nicht ausreichend übertragbar sind, kann eine externe Beratung erforderlich sein.
- **Beratungsleistungen in Vergabeverfahren:** Es ist eine originäre Aufgabe der Verwaltung, die für Beschaffungen gebotenen Verfahren selbst zu erledigen. Allenfalls in technisch anspruchsvollen Fragen kann eine hierauf beschränkte Beratung, insbesondere zur Unterstützung bei der Formulierung des Leistungsverzeichnisses in Betracht kommen.

### 2.3 Zuständigkeiten

Nach der getroffenen Entscheidung der Hinzuziehung externen Sachverständs dient die konkrete Benennung der Zuständigkeiten einem reibungslosen Ablauf. Regelmäßig sollte die Federführung dem Bedarfsträger, d. h. derjenige Bereich, dessen Zwecke die Beratungsleistung überwiegend dient, zugewiesen werden.

Die Federführung beinhaltet:

- die Planung und Festlegung der Aufgabenschwerpunkte, die mit externer Unterstützung erarbeitet werden sollen,
- die Berichterstattung gegenüber der Behördenleitung,
- Finanz-, Sach- und Personalmittelaufwandplanung,
- Prüfung der Wirtschaftlichkeit,
- die fachliche und organisatorische Begleitung,
- falls erforderlich die Einbindung des Senats und des HaFAs,
- die vertragliche Abnahme, Auswertung und weitere Umsetzung und schließlich
- die Durchführung der Zielerreichungskontrolle.

### 2.4 Beschreibung der Gutachter– bzw. Beraterleistung

Auf der Basis der Problem- und Zielbeschreibung erfolgt die erforderliche Beschreibung der Gutachter- bzw. Beraterleistung. Sie dient dazu, die unterschiedlichen Rollen von Auftraggeber und Auftragnehmer zu trennen. Die Beschreibung soll eindeutig und umfassend schriftlich formuliert werden, soweit dies möglich ist. In ihr sind Kriterien zu definieren, anhand derer gemessen und überwacht werden kann, ob der Auftrag vollständig und korrekt ausgeführt wird. Darüber hinaus gilt es, die Beratungsleistung in Form des Beratungsgegenstands und –umfangs so festzulegen, dass die Ergebnisse von den eigenen Mitarbeitern ohne weitere externe Unterstützung umgesetzt oder weiterverwendet werden können. Überdies sollte die Leistungsbeschreibung einen Terminplan enthalten.

Mögliche Bezugspunkte der Leistungsbeschreibung können sein:

- Beratungsobjekt (die zu beratenden Fachbereiche),
- Ziel der Beratungsleistung,
- Beratungsinhalt (bspw. die Schwerpunkte der Beratung wie Personalentwicklung, Technikunterstützung, Führungsinstrumente, betriebswirtschaftliche Instrumente etc.),
- Erste Diagnose/Problemdarstellung,
- Politische (z. B. Regierungsprogramme) und fachliche Rahmenbedingungen,

- Genaue Beschreibung von Beratungsumfang und –tiefe (z. B. nur eine Ist-Aufnahme und eine Ist-Analyse oder gar eine Konzepterstellung mit ggf. Lösungsstrategien oder ist ein klar strukturierter Maßnahmenplan einschließlich einer Umsetzungsstrategie gewünscht).

Hilfreich und sinnvoll ist es, für die Beschreibung der Gutachterleistung Gutachten mit ähnlichen Inhalten zu Rate zu ziehen. Darüber hinaus ist im Falle einer späteren beschränkten Ausschreibung oder freihändigen Vergabe eine Markterkundung empfehlenswert, soweit keine ausreichende Marktübersicht vorhanden ist, was der Regelfall sein dürfte. Um sich insoweit bereits zu diesem Zeitpunkt des Verfahrens zu informieren, können auch folgende Möglichkeiten genutzt werden:

- Online-Datenbank der Bremer Verwaltung (vgl. unten Punkt 5),
- Internetseite der Kommunalen Gemeinschaftsstelle (KGSt), dort die KIKOS-Wissensdatenbank (<http://wissen.kgst.de/suche/index.dot>),
- Internetseite des Wissenschaftlichen Dienstes des Deutschen Bundestages (<http://www.bundestag.de/wissen/analysen/index.html> unter „Analysen und Gutachten der Wissenschaftlichen Dienste“),
- Internetseite des Bundesverbands deutscher Unternehmensberater (<http://www.bdu.de/beraterdatenbank.html>),
- Internetseiten von Fachzeitschriften (z. B. „innovative Verwaltung“ – Hier findet sich eine Liste der Unternehmen, die für die öffentliche Verwaltung als externe Berater tätig sind. <http://www.innovative-verwaltung.de/index.php?do=con>),
- Beratung durch die Auftragsberatungsstelle bei der Handelskammer Bremen ([http://www.handelskammer-bremen.ihk24.de/produktmarken/unternehmensfoerderung\\_und\\_start/unternehmensfuehrung/oeffentliches\\_auftragswesen/index.jsp](http://www.handelskammer-bremen.ihk24.de/produktmarken/unternehmensfoerderung_und_start/unternehmensfuehrung/oeffentliches_auftragswesen/index.jsp))  
Hier können für öffentliche Auftraggeber mögliche Auftragnehmer regional begrenzt oder auch bundesweit ermittelt werden. Das gilt auch für Gutachten und Beratungsleistungen, für die die VOF anzuwenden ist.

## 2.5 Finanz-, Sach- und Personalmittelaufwandplanung

Bei der Planung des Gesamtaufwands im Rahmen der einzuholenden Gutachter- bzw. Beraterleistung ist zwischen externem und internem Aufwand zu differenzieren.

- Der **externe** Finanzaufwand wird sich regelmäßig aus dem geplanten Honorar für die Beratungsleistung ergeben. Die Höhe dieser Vergütung wird durch die Beratungsziele, den Beratungsumfang und die Beratungstiefe bestimmt. Soweit möglich sollten Vergleiche zu ähnlichen Gutachter- bzw. Berateraufträgen herangezogen werden.  
Ist bereits z. B. durch den Haushalt ein Budget der Höhe nach festgelegt, muss der mögliche Leistungsumfang der Beratung, der entsprechend diesem Geldbetrag einkaufbar ist, realistisch eingeschätzt und ggf. der Grad der Eigenleistung durch die eigenen Mitarbeiter/-innen überdacht werden.

- Der **interne** Aufwand betrifft die Sicherstellung der verwaltungsinternen Rahmenbedingungen, wie die Sachmittel (z. B. IT, technische Geräte, Bereitstellen von Räumen) sowie das notwendige Personal für die Erfüllung der im Beratungsvertrag festgehaltenen Eigenleistung. Die kann die fachliche Mitarbeit während der Tätigkeit des externen Beraters ebenso wie die sich daran anschließende Kontrolle und Abnahme der Beratungsleistung betreffen.

In die Planungen für den **externen** Finanzaufwand sollten die jeweiligen Haushaltsverantwortlichen mit eingebunden werden, da bereits vor Ausschreibung bzw. bei Beauftragung einer Gutachter – bzw. Beraterleistung sicherzustellen ist, dass für das gesamte während der Vertragslaufzeit zu zahlende Honorar Haushaltsmittel und ggf. Verpflichtungsermächtigungen in ausreichender Höhe verfügbar sind.

## 2.6 Einholung erforderlicher Beschlüsse bzgl. des Haushaltsvollzugs

Im Hinblick auf Abschlüsse von externen Gutachter- und Beratungsverträgen gibt es keine gesonderten gesetzlichen Regelungen für den Haushaltsvollzug; es gelten die einschlägigen haushaltsrechtlichen Vorschriften (insb. Haushaltsgesetz, Landeshaushaltsordnung [z. B. § 7 - Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit u. a. -], Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung und die allgemeinen Haushaltsvollzugsregelungen.

Für den Fall, dass kein Anschlag im Haushaltsplan vorgesehen ist, sind die in § 6 des Haushaltsgesetzes benannten Personen ermächtigt, innerhalb der in § 6 definierten Rahmenvorgaben (z. B. unterhalb einer Wertgrenze von 100.000 €) Nachbewilligungen vorzunehmen. **In allen anderen Fällen ist die Zustimmung durch den parlamentarischen Haushalts- und Finanzausschuss erforderlich.**

Für externe Beratungsleistungen in Form **konzeptioneller** Gutachten gilt speziell:

- Vor Vergabe dieser Gutachten ist zu prüfen, ob in bremischen Hochschulen, Forschungseinrichtungen oder sonstigen staatlich finanzierten Einrichtungen Kapazitäten hierfür bestehen (vgl. Hinweis oben unter 2.2)
- Unabhängig davon, ob ein Betrag veranschlagt, im Rahmen der delegierten Nachbewilligungsbefugnis oder im Rahmen der Deckungsfähigkeiten zur Verfügung steht, erfordern Gutachten mit Kosten von mehr als 45.000 € die Zustimmung des HaFAs (vgl. Senatsbeschluss 6. September 1994 sowie VV zur Durchführung der Haushalte 2009)
- Einzelgutachtenkosten > 250.000 € erfordern zusätzlich einen Senatsbeschluss vor Auftragsvergabe.

## 2.7 Dokumentation

Haushaltsrechtliche Vorschriften messen der Dokumentation des Verwaltungshandelns eine hohe Priorität bei. **Jeder einzelne Schritt des oben beschriebenen Entscheidungsverfahrens der Verwaltung ist nachvollziehbar zu dokumentieren.** Dies gilt insbesondere für die die Entscheidung von Punkt „2.1 Notwendigkeit externer Gutachter- und Beraterverträge“ tragenden Gründe.

Die Pflicht zur Aktenführung soll den Verwaltungsvorgang wahrheitsgetreu und vollständig dokumentieren und dient damit der Sicherung gesetzmäßigen Verwaltungshandelns. Die

vollständige Dokumentation stellt auch die unverzichtbare Grundlage für die Erfolgskontrolle dar. Das zu beachtende Gebot der Transparenz und Nachvollziehbarkeit des Verwaltungshandelns durch eine vollständige Dokumentation ist kein Selbstzweck, sondern Ausdruck, einer ordnungsgemäßen und wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung.

Die unter Punkt 3.3 dargelegten Zeichnungsbefugnisse finden für grundsätzliche Entscheidungen innerhalb des hier beschriebenen internen Verwaltungsverfahrens Anwendung. Unter insoweit grundsätzliche Entscheidungen gehören u. a. jeder einzelne Schritt des oben dargestellten Entscheidungsverfahrens der Verwaltung.

Im Verlauf des hier aufgezeigten Verfahrens sind alle weiteren Schritte - insbesondere auch die Wahl der Vergabeart - zu dokumentieren und als Vergabeunterlagen im weiteren Sinne zu den Akten zu nehmen. Im Rahmen des Abschnitts „3. Form der Vergabe“ wird auf die Dokumentationspflicht in Form eines Vergabevermerks noch einmal explizit hingewiesen (vgl. unten 3.4).

### 3. Form der Vergabe

Die nationalen und europäischen Vergabevorschriften setzen rechtliche Rahmenbedingungen für die Auftragsvergabe der Bremer Verwaltung und sind auch bei der Wahl der Form der Vergabe von Gutachter- und Beraterverträgen zu beachten.

Grundsätzlich werden insoweit die Verfahrensarten unterschieden nach:

- nationalen Verfahrensarten (unterhalb der Schwellenwerte)
- und
- europäischen Verfahrensarten (oberhalb der Schwellenwerte).

Einteilung Schwellenwert	Verfahrensarten öffentlicher Aufträge	Regelung des Vergabeverfahrens nach
Oberhalb Schwellenwert	1. Offenes Verfahren (hat grundsätzlich Vorrang) 2. Nichtoffenes Verfahren 3. Verhandlungsverfahren 4. Wettbewerblicher Dialog	1. § 4 VgV, VOL/A Abschnitt 2 2. § 5 VgV, VOF im klassischen Bereich 3. § 101 Abs. 5 GWB, § 6a VgV
Unterhalb Schwellenwert	1. Öffentliche Ausschreibung (hat grundsätzlich Vorrang) 2. Beschränkte Ausschreibung 3. Freihändige Vergabe	1. Bremisches Tariftreue- und Vergabegesetz 2. VV-LHO zu § 55 3. Abschnitt 1 VOL/A

Die wesentlichen Grundsätze des Vergaberechts sind im Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) geregelt. Daneben enthält die Vergabeverordnung (VgV) allgemeine Regelungen des Vergabeverfahrens. Die Verdingungsordnung für Leistungen Teil A (VOL/A) sowie die Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) enthalten die jeweils geltenden detaillierten Verfahrensvorschriften bei der Ausschreibung von Liefer- und Dienstleistungen sowie freiberuflichen Leistungen, zu denen auch Gutachter- und Beratungsaufträge zu rechnen sind.

### 3.1 Anwendung der Rechtsvorschriften

Aufgabe der Bremer Verwaltung ist es, das dem jeweiligen Bedarf entsprechende Vergabeverfahren den Verdingungsordnungen zuzuordnen sowie das zutreffende Regelwerk korrekt auszuwählen und anzuwenden. Die Hierarchie der Vergabeverfahren ist auf nationaler sowie auf europäischer Ebene vorgegeben (vgl. Tabelle oben).

Die Anwendung der Rechtsvorschriften, welche die Wahl der Form der Vergabe von Gutachter- und Beratungsverträgen bestimmen, richtet sich nach dem **Auftragsvolumen** und nach der **konkreten Leistung**:

- **Auftragsvolumen:** Die Anwendung nationaler oder durch europäisches Recht geprägter Regelungen für das jeweilige Vergabeverfahren hängt vom geschätzten Auftragswert (ohne Umsatzsteuer -> vgl. § 1 VgV) ab, da die europäischen Vergaberegeln erst oberhalb bestimmter Schwellenwerte gelten. Diese Schwellenwerte sind in § 2 der Vergabeverordnung (VgV) geregelt. Für Dienstleistungsaufträge ist der Schwellenwert auf 193 T€ ohne Umsatzsteuer festgesetzt.
- **Konkrete Leistung:** Welches Regelwerk, d. h. VOL/A oder VOF, im einzelnen die Gestaltung des Vergabeverfahrens bestimmt, hängt vom Charakter der extern zu vergebenden Gutachter- bzw. Beraterleistung ab. Handelt es sich hierbei um eine gewerbliche Dienstleistung, kommt die VOL/A zur Anwendung. Wird jedoch die Gutachter- bzw. Beraterleistung im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit (vgl. § 18 Abs.1 Nr.1 EStG) erbracht oder sie wird im Wettbewerb mit freiberuflich Tätigen angeboten **und** die Leistung ist nicht eindeutig und erschöpfend beschreibbar, gilt die VOF, soweit der oben unter Punkt „Auftragsvolumen“ genannte Schwellenwert erreicht oder überschritten ist (vgl. zur Unterstützung bei der Berechnung des Auftragswerts § 3 VOF).

### 3.2 Grundsatz der öffentlichen Ausschreibung

Die Öffentliche Ausschreibung (nationale Verfahren) bzw. das Offene Verfahren (europaweite Verfahren) hat grundsätzlich Vorrang, d. h. dies ist die Vergabeart, die in der Regel zur Anwendung kommt. Dabei wird eine unbegrenzte Zahl von Teilnehmern, die die Leistungen der ausgeschriebenen Art anbieten, zur Angebotsabgabe aufgefordert. Dabei sollen möglichst viele Angebote abgegeben werden, so dass im Wettbewerb das wirtschaftlich günstigste Angebot ermittelt werden kann.

Von diesem Grundsatz darf nur bei Vorliegen der in der VOL/A geregelten Ausnahmetatbestände abgewichen werden. Mögliche Ausnahmen können sein:

- **Beschränkte Ausschreibung nach VOL/A:** So ist, sofern die Leistung nach ihrer Eigenart nur von einem beschränkten Bewerberkreis ausgeführt werden kann (vgl. § 3 Abs. 3 VOL/A, wo weitere mögliche

Begründungen zu finden sind), eine beschränkte Ausschreibung **mit** Teilnahmewettbewerb (z. B. nur ein beschränkter Kreis von Beratern bzw. Gutachtern kann die Leistung ausführen, weil außergewöhnliche Eignung erforderlich ist) zulässig. Überdies ist eine beschränkte Ausschreibung **ohne** Teilnahmewettbewerb zulässig, wenn eine bereits stattgefundene öffentliche Ausschreibung kein wirtschaftliches Ergebnis gehabt hat bzw. eine öffentliche Ausschreibung einen Aufwand verursachen würde, der zum Wert der auszuscheidenden Leistung im Missverhältnis stehen würde (vgl. 3 Abs. 4 VOL/A). Darüber hinaus ist die beschränkte Ausschreibung bei allen Gutachter- und Beraterverträge zulässig, die einen Auftragswert von 40 T€ nicht erreichen (vgl. § 7 Abs. 3 BremTtVG). Unter Beachtung besonderer Veröffentlichungspflichten können bis zum 31.12.2010 Aufträge über Gutachter- und Beraterverträge mittels beschränkter Ausschreibung vergeben werden, die einen Auftragswert von 100 T€ nicht überschreiten (vgl. § 2 InvErlG).

- **Freihändige Vergabe nach VOL/A:** Aufträge über Gutachter- oder Beraterverträge, die einen Auftragswert von 10 T€ nicht erreichen, können im Wege einer freihändigen Vergabe ohne vorherige Bekanntmachung nach Einholung von Vergleichsangeboten vergeben werden (vgl. § 5 BremTtVG).

Bis zum 31.12.2010 besteht bei Beachtung besonderer Veröffentlichungspflichten für Aufträge über Gutachter- und Beraterverträge mit einem Auftragswert unter 50 T€ die Möglichkeit der freihändigen Vergabe (vgl. § 2 InvErlG).

Darüber hinaus sind in eng begrenzten Ausnahmefällen freihändige Vergaben zulässig (z. B. § 3 Abs. 5 VOL/A). Zu einzelnen für die Vergabe von Gutachter- und Beratungsverträgen besonders relevanten Ausnahmen folgende Hinweise:

- **Dringlichkeit** (vgl. § 3 Abs. 5 g) VOL/A)  
Eine besondere Dringlichkeit im Sinne dieser Regelung der VOL/A ist nur gegeben, wenn die Leistung aufgrund von Umständen, die der Auftraggeber nicht voraussehen konnte, besonders dringlich ist und Gründe für die besondere Dringlichkeit nicht dem Verhalten des Auftraggebers zuzuschreiben sind. Liegen diese Merkmale nicht vollständig vor, kann die Regelung des § 3 Abs. 5 g) VOL/A nicht herangezogen werden.
- **Mangelnde Beschreibbarkeit** (vgl. § 3 Abs. 5 h) VOL/A)  
Dieser Ausnahmefall ist nur dann begründet, wenn eine objektiv schlechte Beschreibbarkeit der Leistung vorliegt, eine fehlende Sachkenntnis reicht insoweit nicht aus. Solche durch die Verwaltung selbst zu verantwortenden bzw. behebbaren Probleme können nicht den Verzicht auf eine öffentliche Ausschreibung begründen. Sie rechtfertigen weder die Anwendung der VOF gemäß § 2 Abs. 2 VOF noch die Inanspruchnahme der Ausnahmeregelung des § 3 Abs. 5 h) VOL/A.
- **Anschlussauftrag an Entwicklungsleistungen** (vgl. § 3 Abs. 5 b) VOL/A)

Von Entwicklungsarbeiten kann nur dann gesprochen werden, wenn technisch neuartige Produkte oder Verfahren für die Verwaltung geschaffen werden. Solche „echten“ Entwicklungsarbeiten sind jedoch eher selten anzutreffen.

- Mit Erreichen der Schwellenwerte der VgV gelten ähnliche Ausnahmeregelungen für das Nichtoffene Verfahren (entspricht in etwa der beschränkten Ausschreibung) und das Verhandlungsverfahren (entspricht in etwa der freihändigen Vergabe) des europäischen Vergaberichts (vgl. § 3 Abs. 3 u. 4 VOL/A-EG). Sowohl dem Nichtoffenen Verfahren als auch dem Verhandlungsverfahren soll – soweit zweckmäßig – ein öffentlicher Teilnahmewettbewerb vorausgehen. Dabei werden potenzielle Bieter öffentlich aufgefordert, ihre Bereitschaft zu erklären, an einer beschränkten Ausschreibung teilzunehmen; aus der Gruppe der Bewerber wird dann eine beschränkte Anzahl gebeten, ein konkretes Angebot abzugeben.
- **VOF:** Die VOF sieht im Gegensatz zur VOL kein grundsätzliches Ausschreibungsgebot, sondern als Regel das Verhandlungsverfahren mit Bekanntmachung vor (vgl. § 5 VOF). Mit diesem Verfahren wird die Möglichkeit eröffnet, in einem ersten Schritt zunächst mögliche Bewerber für eine spätere Vergabe zu ermitteln und gezielte Informationen über diese Bewerber zu erhalten. Diese weniger formalen Wettbewerbsregeln knüpfen aber zugleich an klar umrissene Voraussetzungen an (vgl. Punkt 3.1). Das Verfahren nach der VOF findet nur oberhalb der EU-Schwellenwerte Anwendung. Erreicht der Wert eines Auftrages über eine freiberufliche Leistung nicht den EU-Schwellenwert, so ist der Auftrag nach den Grundsätzen eines fairen und transparenten Wettbewerbs zu vergeben.
- Im **Bereich von 50 T€ bis 193 T€ Gesamtauftragswert** wird für Gutachter- bzw. Beraterleistungen, die im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit erbracht werden und nicht eindeutig und erschöpfend beschreibbar sind, ein an die VOF angelehntes Verfahren empfohlen, für das zumindest Folgendes gelten sollte:
  - Ob eine vorherige Bekanntmachung erforderlich ist, ergibt sich aus einer entsprechenden Anwendung von § 5 VOF. Auf eine vorherige Bekanntmachung kann verzichtet werden, wenn der Auftraggeber sich die erforderlichen Marktkenntnisse auf andere Weise zuverlässig beschafft. Die Regelungen des § 9 VOF finden keine Anwendung.
  - Die Durchführung des Teilnahmewettbewerbs orientiert sich an den Regelungen in § 10 VOF. Die Fristen nach § 14 Abs. 1 und 2 VOF (Bewerbungsfristen) können im Einzelfall verkürzt werden.
  - Das Auswahlverfahren orientiert sich an den Regelungen in § 16 VOF; insbesondere sind die Auftragskriterien vorher zu nennen und nach Möglichkeit zu gewichten.
  - Die nicht berücksichtigten Bewerber sollten entsprechend § 17 Abs. 4 VOF benachrichtigt werden.



- Die Vorschriften über die Mitteilung an die EU (§ 17 Abs. 1, § 19 VOF) finden keine Anwendung.
- Im **Bereich bis 50 T€** für Gutachter- bzw. Beraterleistungen, die im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit erbracht werden und nicht eindeutig und erschöpfend beschreibbar sind, wird empfohlen, das Vergabeverfahren an die freihändige Vergabe nach der VOL/A anzulehnen.

### 3.3 Zeichnungsbefugnis

Grundsätzliche Entscheidungen in Vergabeverfahren (insbesondere die Entscheidung über die Vergabeart, der Ausschluss von Bietern, die Zuschlagserteilung sowie der Vergabevermerk) für Gutachter- und Beratungsaufträge werden durch die Referatsleitung gezeichnet. Die Abteilungsleitung unterzeichnet Vergabeentscheidungen, die ihrer Bedeutung nach über den Aufgabenbereich eines Referats hinausgehen.

Über Vergabeentscheidungen von besonderer Bedeutung soll der ständige Vertreter der Senatorin bzw. des Senators unterrichtet werden. Ist eine besondere politische Bedeutung der Vergabeentscheidung absehbar, soll von dieser auch die Senatorin bzw. der Senator unterrichtet werden.

Die haushaltsrechtlichen Bestimmungen sowie die Regelungen zur Mitzeichnung nach anderen Verwaltungsvorschriften bleiben unberührt.

### 3.4 Dokumentation - Vergabevermerk -

Gemäß § 20 VOL/A (vgl. auch § 18 VOF) ist das Vergabeverfahren von Anbeginn fortlaufend zu dokumentieren, so dass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen festgehalten werden. Dieser Dokumentation ist durch die Vergabestelle anzufertigen. Das Fehlen der Dokumentation kann bei Aufträgen mit einem Auftragswert oberhalb der EU-Schwellenwerte zur Rechtswidrigkeit und Aufhebung des Vergabeverfahrens führen, da die Rechtsprechung grundsätzlich davon ausgeht, dass vorgeschriebene jedoch nicht dokumentierte Arbeitsschritte, nicht durchgeführt wurden. Unterhalb der EU-Schwellenwerte besteht bei einem lückenhaften Vergabevermerk die Gefahr der Schadensersatzpflicht.

Aus der Dokumentation muss sich u. a. nachvollziehbar ergeben,

- aus welchen Gründen und auf welcher rechtlichen Grundlage eine bestimmte Vergabeart gewählt wurde
- und
- weshalb im Rahmen der Wertung der Angebote die Zuschlagsentscheidung zugunsten eines bestimmten Bieters getroffen wurde.

In den Ausnahmefällen, in denen die Beratungsleistung freihändig vergeben wird, ist das Verfahren durch die Verwaltung so zu protokollieren, dass alle für die Bewertung der Angebote relevanten Aussagen der Bewerber festgehalten werden und das Ergebnis der Wertung umfassend nachvollzogen werden kann.

#### 4. Vertragsgestaltung

Da bereits in den Verdingungsunterlagen auf wesentliche Vertragsbestimmungen hinweisen werden muss und insofern zweckmäßigerweise ein Vertragsentwurf vor Einleitung des Vergabeverfahrens erarbeitet sein sollte, sind die wesentlichen vertraglichen Regelungen bereits **vor** dem eigentlichen Vergabeverfahren zu konkretisieren.

Die Verträge sind **schriftlich** unter Beachtung des **Vertragsmusters** (vgl. Anlage 2) abzuschließen.

Soweit für einzelne Bereiche andere spezielle Vertragsmuster Anwendung finden sollen, ist zu gewährleisten, dass diese Verträge den Anforderungen des Mustervertrages genügen und ggf. entsprechend angepasst werden. Dabei ist von entscheidender Bedeutung, dass der Vertrag Klarheit über die zu erbringende Leistung und die angestrebten Ergebnisse schafft und dabei konkrete Bewertungskriterien und Zwischenschritte vorgibt. Rechte und Pflichten beider Vertragsparteien, Honorar, personelle und sachliche Unterstützungen sollten im Vertrag eindeutig bestimmt sein.

Insoweit sollten folgende Regelungspunkte aufgenommen werden:

- **Leistungsabhängige Honorarvereinbarung:** Soweit die Art der Beratung dies zulässt, sollten die Verträge in klarer und eindeutiger Form eine messbare, nachvollziehbare Leistung mit der geschuldeten Gegenleistung in Beziehung setzen. Dies ist besonders in Werkverträgen möglich. Auch bei anderen Vertragstypen bieten sich leistungs- oder erfolgsabhängige Vergütungen an. So kommt werkvertraglichen Elementen wie der Vorlage eines schriftlichen Beratungsberichts eine wichtige Bedeutung bei der Kontrolle und Durchsetzung von Leistungspflichten bei Beraterverträgen zu. Die Höhe des Honorars ist auf der Grundlage der Verordnung PR Nr. 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen vorzunehmen. Vertragsregelungen sollten durch die Vereinbarung von Höchstbeträgen und Haftungsregelungen oder Vertragsstrafen für Schlechtleistungen und die Nichteinhaltung des vereinbarten Zeitrahmens wirksam ergänzt werden.
- **Reise- und Nebenkostenvergütung nach BremRKG<sup>1</sup>:** Da die externen Berater an der Erfüllung von Verwaltungsaufgaben mitwirken, sollte die Abgeltung von Reise- und Nebenkosten grundsätzlich nach dem BremRKG in Verbindung mit dem Gebot der Wirtschaftlichkeit vereinbart werden. Gleiches gilt für die Anrechnung von Reisezeiten. Soweit besondere Umstände vorliegen, hiervon abzuweichen, sind diese Gründe zu dokumentieren.
- **Leistungsfristen:** Die Verträge sollten genau festlegen, bis zu welchem Zeitpunkt die Beratungsleistung zu erbringen ist und zu einer verwertbaren Grundlage für das weitere Handeln der Verwaltung geführt haben muss. Diese Fristen sind ausreichend zu bemessen. Wo möglich sollten zudem während des Beratungsprojekts einzuhaltende Termine für Zwischenberichte oder Teilergebnisse vereinbart werden (so genannte „Meilensteine“). Dem Auftragnehmer muss bewusst sein, dass zum vertraglichen Abschlusszeitpunkt alle vereinbarten Leistungen erbracht sein müssen. Verzugsfolgen für verspätete Leistungen des Auftragnehmers sollten im Vertrag benannt werden.

---

<sup>1</sup> Gesetz über die Reisekostenvergütung für die bremischen Beamten

- **Fälligkeiten von Honorarzah- lungen:** Die Fälligkeit von Honorarzah- lungen sollte sich nicht ausschließlich nach bestimmten Terminen o- der Projektabschnitten richten. Sie sollte, wo immer möglich, davon abhängig gemacht werden, dass die zu erbringenden (Teil-)Leistungen inhaltlich und zeitlich vertragsgemäß erfüllt und abge- nommen wurden. Ausgaben aus dem Haushalt dürfen nur soweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsa- men Verwaltung erforderlich sind (§ 34 Abs. 2 LHO). Dementspre- chend dürfen Zahlungen an den Auftragnehmer grundsätzlich erst dann vorgenommen werden, wenn die vereinbarte Leistung erbracht wurde. Erst nach Abnahme der vereinbarten Beratungsleistung wird die abschließende Honorarzahlung fällig. Auf den Grundsatz der Aus- nahme der Vorleistung (§ 56 I LHO), das heißt nur bei allgemeiner Üb- lichkeit oder bei Rechtfertigung besonderer Umstände ist diese zuläs- sig, sei in diesem Zusammenhang noch mal ausdrücklich hingewie- sen.
- **Nutzungsrecht der Beratungsergebnisse:** In geeigneten Fällen ist darauf zu achten, dass das uneingeschränkte Recht der Nutzung auf die FHB übertragen wird. Soweit der Auftragnehmer ein berechtigtes Interesse und die Möglichkeit hat, die Ergebnisse auch anderweitig zu nutzen, sollten Regelungen vereinbart werden, die eine angemessene Beteiligung der FHB an dem durch die anderweitige Nutzung erzielten Ertrag vorsehen.
- **Kündigungsklauseln:** Es sollten grundsätzlich Bestimmungen auf- genommen werden, die es ermöglichen, längerfristig angelegte Be- ratungsprojekte abubrechen und den Vertrag zu kündigen. Dies kann erforderlich werden, wenn z. B. erkennbar wird, dass die Leistung nicht (mehr) benötigt wird oder wesentliche Voraussetzungen (noch) nicht erfüllt sind. Für diese Fälle sollten Regelungen angestrebt wer- den, nach denen nicht das Gesamthonorar, sondern lediglich das Ho- norar für bereits erbrachte Leistungsteile fällig wird.
- **Amts- und Dienstgeheimnisse:** Verschwiegenheitsverpflichtungen sind aufzunehmen.
- **Datenbankklausel:** Die Zustimmung des Vertragspartners zur Auf- nahme entsprechender Daten in die Datenbank (vgl. Anlage 3) sollte ausdrücklich festgehalten werden.
- **Schriftlichkeitserfordernis:** Unabhängig von der Art des abzuschlie- ßenden Gutachter- bzw. Beratervertrags ist stets zu vereinbaren, dass Grundlagen und Ergebnisse der Beratung schriftlich zu dokumentieren sind, was die Lieferung von Zwischen- und Abschlussbericht beinhal- tet.

## 5. Auswertung/Umsetzung

Die federführende Stelle (vgl. oben unter 2.3) verfasst einen kurzen Abschlussbericht, der Folgendes beinhaltet:

- Beschreibung, wie Beratungsergebnisse umgesetzt bzw. verwendet werden einschließlich der Benennung des Grades der Zielerreichung des Soll-Zustands (vgl. oben unter 2.1),

- Aussagen zur Qualität der Begutachtung bzw. Beratung,
  - Bewertung der Zusammenarbeit mit dem Gutachter bzw. Berater
- und
- Überprüfung des Gutachtens auf die – auch wirtschaftliche – Rechtfertigung seiner Einholung.

Der Erfolg einer Beratung, nämlich die erkennbare Beeinflussung des weiteren Verlaufs des Handelns, der Willensbildung oder kommender Entscheidungen sollte zumindest perspektivisch aus dem Abschlußbericht hervorgehen. Führen hingegen qualitative Mängel des Beratungsergebnisses oder eine veränderte Ausgangslage (z. B. geänderte politische Rahmenbedingungen, Sperrung von veranschlagten Haushaltsmitteln) dazu, dass die Ergebnisse nicht umgesetzt werden können, sollen auch diese Gründe im Abschlußbericht festgehalten werden.

Die Abschlussberichte sollten in jedem Ressort zentral gesammelt werden, um auch kurzfristig einen aktuellen Überblick über Details der jeweiligen Beratungsleistungen geben zu können.

## **6. Gutachter- und Beraterdatenbank**

Bei der Anstalt des öffentlichen Rechts Immobilien Bremen wird zur Zeit eine Online-Datenbank eingerichtet. Für alle von der Verwaltung Bremens vergebenen Gutachter- und Beratungsverträge sind in der Online-Datenbank eigenständig und zeitnah entsprechend der in Anlage 3 aufgeführten Daten einzupflegen, sobald die Datenbank eingerichtet und in Betrieb genommen wurde. Eintragungen sind zu diesem Zweck sofort nach Auftragsvergabe und vollständig durch die Ressorts vorzunehmen (soweit zum jeweiligen Zeitpunkt bekannt). Hierzu wird empfohlen, in jedem Ressort einen Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin zu benennen, der/die für den jeweils zuständigen Bereich die Eingaben vornimmt. Vor der Vergabe von Gutachten und Beratungsverträgen soll die Online-Datenbank genutzt werden (vgl. oben Punkt 2.5), um Doppelvergaben oder Mehrfacharbeiten zu vermeiden. Zugang zur Datenbank haben die gesamte Bremer Verwaltung und Abgeordnete der Bremischen Bürgerschaft soweit diese sich zur Nutzung angemeldet haben.

Ansprechpartner für die zur Eingabe notwendigen Zugangsdaten zur Online-Datenbank ist **Dr. Jens Harjes, Telefon: 0421 361-89630.**

## Kurzübersicht zu wesentlichen Rechtsvorschriften

- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
- Vergabeverordnung (VgV)
- Verordnung PR Nr. 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen
- Verdingungsordnung für Leistungen (VOL)
- Verdingungsordnung für Freiberufliche Leistungen (VOF)
- Haushaltsgesetz des Landes Bremen (HG)
- Bremisches Gesetz zur Sicherung von Tariftreue, Sozialstandards und Wettbewerb bei öffentlicher Auftragsvergabe (Tariftreue- und Vergabegesetz)
- Bremisches Gesetz zur Erleichterung von Investitionen (InvErleichG)
- Haushaltsordnung der Freien Hansestadt Bremen-Landeshaushaltsordnung (LHO)
- Verwaltungsvorschriften zur Haushaltsordnung der Freien Hansestadt
- Bremen (VV-LHO) (hier insbesondere VV zu § 55 LHO)
- Beschaffungsordnung der Freien Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde) (Brem.BeschO)
- Verwaltungsvorschrift zur Vermeidung und Bekämpfung der Korruption in der öffentlichen Verwaltung der Freien Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde)
- Verordnung zur Durchführung des Vergabegesetzes für das Land Bremen (VergV)

### Vertragsmuster für Gutachter – und Beratungsaufträge

Zwischen der Freien Hansestadt Bremen,  
vertreten durch (Behörde, Anschrift)  
-Auftraggeberin - (AG)

und

(Name, ladungsfähige Anschrift des Auftragnehmers)  
-Auftragnehmer- (AN)

wird folgender Vertrag geschlossen:

#### **Präambel**

- (1) Die AG beauftragt den AN mit der Erstellung *eines Gutachtens/einer Studie* zu ..... Mit dem Auftrag werden folgende wesentliche Ziele verfolgt: .....
- (2) Der AN ist im Bereich ..... tätig. Er weist auf dem Gebiet ..... insbesondere aufgrund seiner Tätigkeit als ..... besondere Erfahrung auf, die er in das Gutachten/die Studie einbringen wird.

#### **§ 1 Vertragsgegenstand**

- (1) Der Auftrag umfasst im Einzelnen folgende Leistungen:
  - *Konzept/Studie/Gutachten zu ...*
  - *Bei Bedarf :Der AN präsentiert auf Verlangen die Ergebnisse des Konzepts/Studie/Gutachten der Öffentlichkeit bzw. in von der AG bestimmten Gremien.*
  - *usw.*
- (2) Das Angebot des AN vom ....., als Anlage beigelegtes Dokument, ist Bestandteil des Vertrags, soweit nachfolgend nichts anderes vereinbart ist. Bei Widersprüchen zwischen einer Anlage und dem Vertragstext geht der Vertragstext vor.

#### **§ 2 Fristen, Berichte**

- (1) Der AN beginnt mit dem Auftrag am ..... und ist verpflichtet, die vereinbarte Leistung innerhalb der festgelegten Fristen ordnungsgemäß und vollständig zu erbringen. Der AN ist verpflichtet, die Ergebnisse seiner Tätigkeit eindeutig, schlüssig und verständlich in deutscher Sprache schriftlich zusammenzufassen. Die Ergebnisse, Beurteilungen und fachlichen Empfehlungen müssen für den vorgesehenen Zweck [vgl. Präambel (1)] brauchbar und vollständig sein.

(2) Der AN hat ..... Zwischenbericht(e) sowie einen Schlussbericht zu erstellen.

(3) Der/Die Zwischenberichte ist/sind in ..... facher, der Entwurf des Schlussberichts in ..... facher und die Endfassung des Schlussberichts in ..... facher Ausfertigung zu übergeben. Ein Exemplar des Schlussberichts muss sich in kopierfähigem Zustand befinden. Außerdem ist der Schlussbericht auf CD oder anderen geeigneten Datenträgern abzuliefern.

(4) Sofern der Schlussbericht Angaben enthält, die zur Wahrung berechtigter Interessen des AN oder Dritter vertraulich zu behandeln sind, hat der AN zusammen mit dem Schlussbericht eine weitere, zur allgemeinen Veröffentlichung geeignete Fassung zu übergeben.

(5) Der AN legt den

- 1. Zwischenbericht (ggf. Entwurf) bis spätestens .....,
- 2. Zwischenbericht (ggf. Entwurf) bis spätestens .....,
- .....

vor.

(6) Der Entwurf des Schlussberichts ist spätestens zum ..... der AG zu übergeben.

(7) Die Endfassung des Schlussberichts ist mit CD oder anderen geeigneten Datenträgern spätestens ..... Wochen nach der Abstimmung des Entwurfs der AG zu übergeben.

(8) Erkennt der AN, dass Termine und Fristen nicht eingehalten werden können, hat er die AG unverzüglich davon in Kenntnis zu setzen und die Verzögerung zu begründen. Werden die Gründe von der AG anerkannt, müssen sich die Vertragsparteien auf einen neuen Termin einigen.

### **§ 3 Abnahme**

(1) Der/Die Zwischenberichte und die Endfassung des Schlussberichts bedürfen der schriftlichen Billigung der AG. Die Vertragspartner sind sich einig, dass eine Abnahme zu erfolgen hat, wenn die vertraglich vereinbarten Leistungen entsprechend den sich aus der Anlage ergebenden Abnahmekriterien vollständig, nachvollziehbar und detailliert aufbereitet sind.

(2) Die Billigung bzw. gänzliche oder teilweise Ablehnung der jeweiligen Berichte hat spätestens ..... Wochen nach Eingang der formal vollständigen Unterlagen bei der AG zu erfolgen.

(3) Verweigert die AG die Billigung ganz oder teilweise, hat sie dem AN eine angemessene Frist zur Beseitigung der Mängel einzuräumen. Kommt der AN der Mängelbeseitigung innerhalb der Frist nicht nach, gilt die Billigung als nicht erteilt.

## § 4 Vertragsstrafe bei Verzug

(1) Dem AN ist bekannt, dass die Einhaltung der Fristen, insbesondere für die Vorlage der Berichte für die AG von Bedeutung sind.

(2) Kommt der AN mit der Vorlage (ggf. eines Zwischenberichts bzw.) des Schlussberichts in Verzug, ist (ggf. nach Ablauf von ..... Kalendertagen) für jeden weiteren Kalendertag des Verzugs eine Vertragsstrafe in Höhe von .....% (max. 0,5) der Gesamtvergütung zu zahlen, jedoch nicht mehr als insgesamt 7% der Gesamtvergütung.

## § 5 Honorar

### 1. *Möglichkeit*: Entgeltvereinbarung aufgrund Marktpreis<sup>1</sup>

(1) Für die Leistungen aus diesem Vertrag wird entsprechend der Angebotskalkulation vom ..... ein Marktpreis gemäß § 4 der Verordnung PR Nr. 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen vom 21.11.1953 (BAnz. Nr. 244 vom 18.12.1953), in Höhe von

Euro .....  
(in Worten:.....)

einschließlich .....% Umsatzsteuer vereinbart.

### 2. *Möglichkeit*: Entgeltvereinbarung bei einem Selbstkostenfestpreis<sup>2</sup>

(1) Für die Leistungen aus diesem Vertrag wird entsprechend der Angebotskalkulation vom ..... ein Selbstkostenfestpreis gemäß § 6 Abs. 1 der Verordnung PR Nr. 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen vom 21.11.1953 (BAnz. Nr. 244 vom 18.12.1953) in Höhe von

Euro .....  
(in Worten: .....)

einschließlich .....% Umsatzsteuer vereinbart.

(2) Mit der Gesamtvergütung sind alle nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen und alle bei der Durchführung anfallenden Kosten, alle Steuern und Abgaben, Risiko, Gewinn sowie sämtliche Ansprüche urheberrechtlicher Art abgegolten.

---

<sup>1</sup> Marktpreis kann sich bilden durch eine öffentliche oder beschränkte Ausschreibung (nach VOL) oder freihändige Vergabe nach Einholung mehrerer Angebote (Der Wettbewerb der Anbieter muss ausreichende Garantie für ein ordnungsgemäßes Zustandekommen des Preises bieten).

<sup>2</sup> Alternative, falls Marktpreisbildung nicht möglich ist. Genaue Vorgabe des Leistungsumfangs und Überschaubarkeit der entstehenden Kosten ist notwendig. (Falls diese beiden Voraussetzungen ebenfalls nicht gegeben sein sollten, besteht nur noch die Möglichkeit der Vereinbarung eines Selbstkostenerstattungspreises mit Höchstbetrag).



(3) Die Abtretung einer Forderung des AN aus dem Vertrag ist nur mit Zustimmung der AG rechtswirksam. Der Auftragnehmer hat die Abtretungsanzeige der AG vorzulegen. Die AG teilt dem AN und dem neuen Gläubiger ihre Entscheidung mit.

## **§ 6 Fälligkeit der Vergütung**

(1) Die Vergütung ist wie folgt fällig:

- ..... Rate nach Billigung des ..... Zwischenberichts und auf Anforderung in Höhe von Euro .....;<sup>3</sup>
- die Schlusszahlung nach Billigung der Endfassung des Schlussberichts und auf Anforderung in Höhe von Euro .....

(2) Die Vergütung wird auf folgendes Konto überwiesen:

Konto-Nr.     :  
bei  
BLZ            :  
Kontoinhaber:

## **§ 7 Nutzungsrechte**

(1) Die AG erwirbt ohne weitere Vergütung die ausschließlichen, auf alle Nutzungsarten bezogenen, inhaltlich und räumlich unbeschränkten urheberrechtlichen und sonstigen Nutzungsrechte an der Leistung, insbesondere das Veröffentlichungsrecht unter angemessener namentlicher Nennung des AN. Die AG ist berechtigt, Bearbeitungen und Umgestaltungen der Leistung vorzunehmen und diese in gleicher Weise wie die Leistung zu nutzen. Auf schriftliches Verlangen des AN ist auf die Umgestaltung bzw. Bearbeitung hinzuweisen.

(2) Jede Veröffentlichung, Auswertung oder Weitergabe der Untersuchung oder von Teilen durch den AN auch nach Vertragsbeendigung bedarf der ausdrücklichen Zustimmung der AG.

(3) Der AN haftet der AG dafür, dass er alle für die Veröffentlichung oder Verwertung erforderlichen Urheber- oder sonstigen Rechte besitzt oder erwirbt oder, soweit diese Rechte Dritten zustehen, er die entsprechenden Nutzungsrechte eingeräumt erhält und übertragen darf.

(4) Die Absätze 1, 2 und 3 gelten auch, wenn das Vertragsverhältnis vorzeitig endet.

---

<sup>3</sup> Weitere Raten, falls mehrere Zwischenberichte zu erstellen sind.

## **§ 8 Beteiligung weiterer Sachverständiger, Unterauftragnehmer**

(1) Die Einschaltung von Unterauftragnehmern durch den AN bedarf der vorherigen Zustimmung der AG.

(2) Eine Beauftragung i. S. d. Abs. 1 erfolgt im Namen und auf Rechnung des AN. Der AN steht für die Einhaltung der Verpflichtungen aus diesem Vertrag durch den Unterauftragnehmer ein, soweit dieser nicht auf schriftliche Weisung der AG eingeschaltet wurde.

(3) Bei Beauftragungen i. S. d. Abs. 1

- verfährt der AN nach wettbewerblichen Gesichtspunkten,
  - beteiligt der AN bei der Einholung von Angeboten für die Unteraufträge regelmäßig kleine und mittlere Unternehmen in angemessener Weise,
- und
- stellt der AN dem Unterauftragnehmer insgesamt keine ungünstigeren Bedingungen - insbesondere hinsichtlich der Zahlungsweise und Sicherheitsleistungen - als zwischen ihm und der AG vereinbart sind.

(4) Vergibt der AN Aufträge an Dritte im wesentlichen Umfang, ist er verpflichtet, mit dem Unterauftragnehmer die Anwendung der VO PR Nr. 30/53 auf den Unterauftrag zu vereinbaren. Als wesentlicher Umfang gilt, wenn die Vergütung (ohne Umsatzsteuer) für den Einzelauftrag 20 v. H. der Gesamtvergütung aus diesem Vertrag (ohne Umsatzsteuer) übersteigt.

## **§ 9 Zusammenarbeit**

### **1. Möglichkeit:** *Ansprechpartnervereinbarung für einfach abzuwickelnde Gutachter- und Beratungsaufträge*

(1) Der AN führt den Auftrag im ständigen Kontakt mit der AG durch. [Als Ansprechpartner der AG wird vorbehaltlich einer Änderung durch die AG ..... benannt] Die AG ist berechtigt, sich jederzeit über den Fortgang der Arbeiten zu informieren und Arbeitsergebnisse einzusehen.

### **2. Möglichkeit:** *Ansprechpartnervereinbarung für umfassendere externe Aufträge*

(1) Die AG benennt für sämtliche Fragen (u. a. organisatorischer, verfahrenstechnischer, rechtlicher und fachlicher Natur) einen Ansprechpartner und dessen Stellvertreter. Der Ansprechpartner der AG bzw. sein Stellvertreter koordiniert die Mitwirkungsleistungen der AG. Deren Namen und Kommunikationsdaten ergeben sich aus der Anlage ..... dieses Vertrags.

(2) Der AN benennt für sämtliche Fragen (u. a. organisatorischer, verfahrenstechnischer, rechtlicher und fachlicher Natur) ebenfalls einen Ansprechpartner und dessen Stellvertreter. Deren Namen und Kommunikationsdaten ergeben sich aus Anlage ..... dieses Vertrags.

(2) Stellt der AN im Verlauf der Arbeiten fest, dass der Auftrag in der vereinbarten Form undurchführbar ist, das angestrebte Ergebnis nicht oder nur teilweise erreicht werden kann oder vollständig oder teilweise von Dritten erreicht wurde, hat der AN der AG hierüber unverzüglich schriftlich zu berichten.

(3) Die AG wird den AN im Rahmen seiner Möglichkeiten unterstützen. Sie wird ihm alle für die Durchführung des Auftrages erforderlichen Unterlagen und Auskünfte auf Anfrage unentgeltlich zur Verfügung stellen. Sie wird den AN von allen Vorgängen und Umständen informieren, die für Inhalt und Zweck des Gutachtens erforderlich sind.

(4) Der AN hat den Auftrag unter Berücksichtigung des jeweiligen Standes von Wissenschaft und Technik einschließlich der neusten Erkenntnisse von Wirtschaftlichkeit und Organisation durchzuführen. Hierbei hat der AN die jeweils geltenden Gesetze, Verordnungen und auch die internen Regelungen der AG zu beachten. Er hat dabei insbesondere die einschlägigen Regelwerke sowie nachvollziehbare, richtige und schlüssige Ergebnisse wissenschaftlicher Untersuchungen zu beachten.

(5) Die AG kann dem AN jederzeit Anregungen und Änderungswünsche zur vertraglichen Leistung unterbreiten. Sie hat dem AN grundsätzlich schriftlich mitzuteilen, insbesondere soweit sie Auswirkungen auf die Vergütung oder den Zeitplan haben.

(6) Soweit der AN der Auffassung ist, dass

- dadurch das Ergebnis des Vorhabens beeinträchtigt wird,
- er den vertraglichen Zeitplan nicht einhalten kann,
- sich dadurch die vereinbarte Vergütung ändert

oder

- die Anregungen und Änderungswünsche die Undurchführbarkeit des Auftrages nach sich ziehen,

hat er die AG hierauf unverzüglich schriftlich hinzuweisen.

## **§ 10 Datenschutz**

(1) Der AN gewährleistet die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften. Dies gilt auch, soweit personenbezogene Daten in nicht automatisierten Dateien oder in Akten enthalten sind.

(2) Vom AN zur Durchführung des Vorhabens erhobene sowie von der AG dem AN übermittelte personenbezogene Daten dürfen vom AN nur zur Durchführung des Vorhabens verarbeitet werden.

(3) Der AN stellt sicher, dass personenbezogene Daten bei Übermittlung oder beim Transport auf Datenträgern nicht unbefugt gelesen, verändert oder gelöscht werden können.

(4) Der AN stellt sicher, dass nach Beendigung der Arbeiten alle personenbezogenen Daten gelöscht werden. Unterlagen mit personenbezogenen Daten, die die AG dem AN zur Durchführung des Vorhabens übermittelt hat, sind nach Beendigung der Arbeiten an die AG zurückzugeben.

(5) Der AN sieht die Weitergabe seines Namens oder seiner Firmenbezeichnung, der Höhe seines Entgelts und der Auftragsbeschreibung an den Landtag, Mitglieder der Bremischen Bürgerschaft, an Ausschüsse der Bremischen Bürgerschaft (und damit an die Öffentlichkeit) nicht als Verletzung schutzwürdiger Interessen im Sinne der gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz an. Gleiches gilt für die Einstellung dieser Daten in eine durch die AG betriebene Datenbank auf die auch Mitglieder der Bremischen Bürgerschaft Zugriff haben.

### **§ 11 Verschwiegenheitsverpflichtung**

(1) Der AN hat alle ihm bei der Durchführung des Vertrags bekannt gewordenen Tatsachen, Angaben, Umstände und Ergebnisse Dritten gegenüber geheim zu halten, einschließlich der Art und des Umfangs des Auftrags, soweit ihn die AG nicht in schriftlicher Form hiervon entbindet. Dies gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Vertragsverhältnisses.

(2) Der AN ist verpflichtet, nur die für die Erfüllung des ihm erteilten Auftrags notwendigen Personen und nur im erforderlichen Umfang über die bei der Durchführung des Auftrags bekannt gewordenen Tatsachen, Angaben, Umstände und Ergebnisse zu unterrichten.

(3) Der AN hat sicherzustellen, dass alle mit der Durchführung des Auftrags befassten Personen an die Einhaltung dieser Vorschriften gebunden sind. Für Verletzungen der Vorschriften haftet der AN der AG.

### **§ 12 Haftung**

(1) Der AN gewährleistet die gewissenhafte Erstellung des Gutachtens. Im Übrigen haftet der AN nach den allgemeinen Vorschriften.

(2) Für Schäden, die dem AN oder Dritten im Zusammenhang mit dem Vorhaben entstehen, haftet die AG nicht. Diese Beschränkung der Haftung gilt nicht für Personenschäden sowie bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten der AG oder ihrer Mitarbeiter. Der AN hat der AG von etwaigen Ansprüchen Dritter i. S. d. Satzes 1 freizustellen.

## § 13 Kündigung

(1) Der Vertrag kann nur aus wichtigem Grund gekündigt werden. Die Kündigung ist innerhalb von 3 Wochen nach Kenntnis der Umstände schriftlich zu erklären.

(2) Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn

- der AN durchführbare Anregungen und Änderungswünsche der AG i. S. d. § 9 (5) nicht berücksichtigt;
- sich herausstellt, dass der Auftrag in der vereinbarten Form undurchführbar ist;
- der AN einen Zwischenbericht oder den Schlussbericht innerhalb der festgelegten Fristen (§ 2) nicht ordnungsgemäß und vollständig vorgelegt hat und eine festgesetzte Nachfrist erfolglos abgelaufen ist;
- der AN ohne Zustimmung der AG Unterauftragnehmer einschaltet (§ 8 );
- Rechte Dritter dem Erwerb der Nutzungsrechte nach § 7 entgegenstehen;
- der AN gegen die Verpflichtungen zum Datenschutz nach § 10 verstößt.

(3) Im Übrigen bleiben die gesetzlichen Rechte der Parteien unberührt.

## § 14 Sonstige Vereinbarungen

(1) Es handelt sich bei dieser Untersuchung um einen öffentlichen Auftrag. Die zur Verfügung gestellten Mittel dürfen nur für Arbeiten im Zusammenhang mit der Bearbeitung dieses Gutachtens verwendet werden.

(2) Von diesem Vertrag abweichende Bestimmungen werden nur Vertragsinhalt, wenn sie ausdrücklich und schriftlich anerkannt werden.

(3) Sollten Bestimmungen dieses Vertrages teilweise oder ganz unwirksam oder undurchführbar sein, wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen hierdurch nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen gilt das, was dem gewollten Zweck in gesetzlich zulässiger Weise am nächsten kommt.

Bremen, *Datum*

.....  
(Unterschrift AN)

.....  
Name Amtsbezeichnung  
(Unterschrift AG)



## Vom Senat am 15.12. 2009 beschlossene Anlage zur VV-LHO zu § 55

### **Prüfliste notwendiger Schritte für das Entscheidungsverfahren zur Beauftragung von externen Gutachter- und Beratungsaufträgen in der Bremer Verwaltung (Land und Stadtgemeinde)**

Die federführende Stelle hat folgende Punkte zu prüfen:

#### **1. Anwendungsbereich**

- Diese Prüfliste findet **Anwendung auf** die verwaltungsinterne Vorbereitung für die Beauftragung von Auftragnehmern außerhalb der Bremer Verwaltung mit folgenden Inhalten: **Gutachten, Beratungen** und **Untersuchungen**.
- **Nicht** in den Anwendungsbereich der vorliegenden Prüfliste fallen: Gutachten als auch Untersuchungen, die auf gesetzlicher oder verfahrensmäßiger Grundlage beruhen, Aus- und Fortbildungsmaßnahmen, Ingenieur-, Architekten- und Dolmetscherleistungen, Dienstleistungen in Zusammenhang mit der Planung oder Leitung von Baumaßnahmen, Mandatierungen (Vertretungsauftrag) von Rechtsanwälten und Steuerberatern sowie ärztliche Gutachten, Gutachten oder Beratungen im Zusammenhang mit Forschungsförderprojekten wie auch begleitende wissenschaftliche Evaluierungen zu Fördermaßnahmen sowie Verträge mit Mischformen der Leistungserbringung, in denen die Nicht-Beratungsleistung überwiegt.
- Unabhängig vom Vertragsinhalt findet die Prüfliste **keine Anwendung auf Gutachten-** und **Berateraufträge**, bei denen Aufwendungen von Haushaltsmitteln von **weniger als 5000 €** erforderlich sind.

#### **2. Problem- und Zielbeschreibung**

Die Aufgabe ist nachvollziehbar zu beschreiben und abzugrenzen:

Analyse des **Ist-Zustandes**:

- Welches Problem ist aufgetreten, welche Anpassung ist erforderlich?
- Welche Rahmenbedingungen herrschen vor (z. B. rechtliche, zeitliche oder finanzielle Restriktionen)?
- Wie ist die aktuelle Situation zu bewerten?

Beschreibung des angestrebten **Soll-Zustandes**:

- Was soll erreicht werden?
- In welchem Zeitrahmen soll es erreicht werden?
- Welche messbaren Kriterien kennzeichnen diesen Soll-Zustand?

### 3. Notwendigkeit externer Gutachter- und Beraterverträge

- Notwendigkeit der verwaltungsexternen Beratung (vgl. § 6 LHO) prüfen.
- Handlungsalternativen (z. B. Leistung durch verwaltungsinternes Personal, Verwendung von Ergebnissen zurückliegender und vergleichbarer Beratungsfälle im Geschäftsbereich bzw. von anderen Ressorts, Übernahme von Teilleistungen durch die Verwaltung) mittels Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen darstellen und bewerten (vgl. § 7 II LHO).
- Unter Beteiligung der Behörde für Bildung und Wissenschaft prüfen, ob die angestrebte Problemlösung durch Einschaltung Bremer Hochschulen untersucht werden kann (vgl. § 16 III BremHG; Senatsbeschluss vom 6. September 1994 - vgl. Beschlusspunkt 3.).

### 4. Beschreibung der Gutachter- bzw. Beraterleistung

- Eindeutige und umfassende Beschreibung der Beratungsleistung (Beratungsgegenstand und -umfang mit entsprechenden Kriterien, ggf. unter Einschluss geschlechtsspezifischer Auswirkungen, welche die Leistungserbringung kontrollierbar machen; Terminplan).

### 5. Finanz-, Sach- und Personalmittelaufwandplanung

- Bei Planungen des **externen** Finanzaufwands ist die Einbindung der jeweiligen Haushaltsverantwortlichen sicherzustellen.
- Der **interne** Aufwand betrifft die Sicherstellung der verwaltungsinternen Rahmenbedingungen, wie die Sachmittel (z. B. IT, technische Geräte, Bereitstellen von Räumen) sowie das notwendige Personal für die Erfüllung der im Beratungsvertrag festgehaltenen Eigenleistung.

### 6. Einholung erforderlicher Beschlüsse bzgl. des Haushaltsvollzugs

- Einhaltung geltender haushaltsrechtlicher Vorschriften (insb. Haushaltsgesetz, Landeshaushaltsordnung [vgl. § 7 - Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit u. a. -], Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung und die allgemeinen Haushaltsvollzugsregelungen).
- Für den Fall, dass kein Anschlag im Haushaltsplan vorgesehen ist, sind die in § 6 des Haushaltsgesetzes benannten Personen ermächtigt, innerhalb der in § 6 definierten Rahmenvorgaben (z. B. unterhalb einer Wertgrenze von 100.000 €) Nachbewilligungen vorzunehmen. **In allen anderen Fällen ist die Zustimmung durch den parlamentarischen Haushalts- und Finanzausschuss erforderlich.**
- Für externe Beratungsleistungen in Form **konzeptioneller** Gutachten gilt speziell:
  - Vor Vergabe dieser Gutachten ist zu prüfen, ob in bremischen Hochschulen, Forschungseinrichtungen



gen oder sonstigen staatlich finanzierten Einrichtungen Kapazitäten hierfür bestehen, sofern eine Direktbeauftragung dieser Einrichtungen vergaberechtlich zulässig ist (vgl. Hinweis oben unter 3.).

Ansprechpartnerin beim SBW  
Richter, Karin; Tel.: 2722

- Jegliche<sup>1</sup> Gutachten dieser Art > 45.000 € erfordern Zustimmung des HaFAs (vgl. Senatsbeschluss 6. September 1994 sowie VV zur Durchführung der Haushalte 2009).
- Einzelgutachtenkosten > 250.000 € erfordern zusätzlich einen Senatsbeschluss vor Auftragsvergabe.

## 7. Dokumentation

**Jeder einzelne Schritt** des oben beschriebenen Entscheidungsverfahrens ist nachvollziehbar zu dokumentieren.

Nach dem Entscheidungsverfahren gilt, dass die öffentliche Ausschreibung (nationale Ebene) bzw. das Offene Verfahren (europäische Ebene) grundsätzlich Vorrang hat, d. h. dies ist die Vergabeart, die in der Regel zur Anwendung kommt, sofern nicht das Bremische Landesrecht hiervon ausdrücklich Ausnahmen zulässt (Tarifreue- und Vergabegesetz, Investitions erleichterungsgesetz).

---

<sup>1</sup> Dies gilt unabhängig davon, ob ein Betrag veranschlagt, im Rahmen der delegierten Nachbewilligungsbefugnis oder im Rahmen der Deckungsfähigkeiten zur Verfügung steht.