

Dienstvorschrift
Vergabe von Untersuchungen und Gutachten
durch die Behörde für Gesundheit und Verbraucherschutz
(Gutachten-DV)

1.	Allgemeines	2
1.1	Geltungsbereich.....	2
1.2	Nutzung von Formblättern, Verweis auf andere Vorschriften	3
1.3	Nettobeträge.....	3
2.	Zuständigkeiten	3
2.1	Die für ein Vorhaben zuständige Stelle	3
2.2	Verfahrenscontrolling und zentrale Gutachtenmittel.....	4
3.	Entscheidungsverfahren	4
3.1	Voraussetzung.....	4
3.2	Begründung und Darstellung der Wirtschaftlichkeit des Vorhabens.....	5
3.3	Beteiligung anderer Stellen oder Personen.....	5
3.4	Antragstellung.....	5
3.5	Entscheidung über den Antrag	6
4.	Vergabeverfahren und Vertragsabschluss	7
4.1	Durchführung der Vergabe	7
4.2	Vergabevertrag	7
4.3	Vertragsunterzeichnung.....	7
6.	Auszahlungen	8
7.	Inkrafttreten	8

Anlagen:

1. *Checkliste*
2. *Vorhabenbeschreibung*
3. *Meilensteine und Angaben zum BSG-internen-Gutachtenregister*
4. *Entscheidungshilfe Angebotsbewertung*
5. *Schutz von personenbezogenen Daten bzw. Sozialdaten*

Dienstvorschrift
Vergabe von Untersuchungen und Gutachten
durch die Behörde für Gesundheit und Verbraucherschutz
(Gutachten-DV)

1. Allgemeines

1.1 Geltungsbereich

(1) Diese Dienstvorschrift (DV) regelt die Vergabe von Untersuchungen, Gutachten und anderen Beratungsaufträgen (kurz Vorhaben) durch die Behörde für Gesundheit und Verbraucherschutz (BGV) an Dritte außerhalb der Behörde (z.B. rechtlich selbständige Unternehmen, natürliche Personen und Landesbetriebe). Als solche Vorhaben gelten¹:

- **Untersuchungen:** Nach wissenschaftlichen Methoden durchgeführte Ermittlungen, Erforschungen, Erhebungen, Dokumentationen oder ähnliche Tätigkeiten, die Sachverhalte offen- und darlegen sollen.
- **Gutachten:** Fachliche Bewertungen von Sachverhalten aufgrund wissenschaftlicher Erkenntnisse und/oder praktischer Erfahrungen, in denen je nach Auftrag auch Handlungsmöglichkeiten aufgezeigt werden. Unter Gutachten sind auch Organisations-, Wirtschaftlichkeits- und ähnliche Untersuchungen sowie damit in Zusammenhang stehende Beratungen zu verstehen.
- **Andere Beratungsaufträge:** Sonstige Vorhaben, bei denen sich die Behörde externer Unterstützung (s.o.) bedient und es sich um Vergaben aus dem Bereich Prozessbegleitung (i.S.v. Organisationsentwicklung) oder rechtliche Beratungen i.S. einer gutachterlichen Tätigkeit handelt. Aufträge aus dem IT-Bereich sind nur relevant, soweit es sich um Konzeptentwicklungen und Umsetzungsbegleitungen handelt. Nicht zu berücksichtigen sind Beratungen und Schulungen im Rahmen von Aus- und Fortbildung, Ingenieurleistungen (technische Gutachten), Beratungsleistungen von Rechtsanwälten² und Steuerberatern sowie ärztliche Gutachten.

(2) Diese DV gilt für alle BGV-finanzierten Vorhaben unabhängig davon, ob die Vorhaben dezentral oder aus der „Zentralen Gutachtenmaßnahme“ der Produktgruppe Steuerung und Service des Einzelplans der BGV finanziert werden.

(3) Für Landesbetriebe gemäß § 106 der Landeshaushaltsordnung (LHO) und Sondervermögen gilt diese DV nur, sofern Vorhaben aus der „Zentralen Gutachtenmaßnahme“ finanziert werden.

(4) Beteiligt sich die BGV an der Finanzierung eines Vorhabens einer anderen Stelle, gelten die nachfolgenden Regelungen sinngemäß.

(5) Grundsätzlich zu beachten ist der [Leitfaden](#) für die Vergabe von Beratungsaufträgen der Finanzbehörde (FB). Für die Vergabe der Vorhaben gelten die vergaberechtlichen Bestimmungen des [Vergabehandbuchs](#) der FHH (Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen [VOL] und Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen [VOF]), die Beschaffungs-DV der BGV sowie insbesondere § 58 der LHO.

(6) Zur Sicherstellung einer vollständigen zentralen Erfassung aller BGV-finanzierten Vorhaben sind diese an Z22 zu melden. Dort erfolgt eine digitale Archivierung der Vorhaben im internen Gutachtenregister der BGV und der Behörde für Arbeit, Soziales, Familie und Integration (BASFI), einer im BASFI-Portal hinterlegten Sharepoint-Datenbank. Diese Datenbank wurde

¹ Vgl. Leitfaden für die Vergabe von Beratungsaufträgen der FB, Seite 2, Nummer1 (Fassung 12/2015)

² Hier: Anwaltliche Vertretung in Gerichtsprozessen oder bei Vertragsverhandlungen etc. (i.S.v. Interessenvertretung ohne gutachterliche Tätigkeit).

angelegt, um den vielfältigen Auskunftsbegehren (Drucksachen, etc.) effektiv begegnen zu können.

1.2 Nutzung von Formblättern, Verweis auf andere Vorschriften

Die für die Vorhaben zuständigen Stellen verwenden bei der Bearbeitung Formblätter. Diese werden zentral durch Z22 (weiter-) entwickelt und über das [BGV-Portal](#) (Sharepoint-Seiten der BGV) zur Verfügung gestellt³. Dort sind auch die anderen Vorschriften, auf die in dieser DV verwiesen wurde, hinterlegt bzw. verlinkt.

1.3 Nettobeträge

Bei den nachfolgend genannten Beträgen zu den Kosten der Vorhaben handelt es sich um Beträge ausschließlich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

2. Zuständigkeiten

2.1 Die für ein Vorhaben zuständige Stelle

(1) Verantwortlich für ein Vorhaben ist die Abteilung, für deren Zweck das Vorhaben überwiegend erstellt wird. Dort ist eine zuständige Stelle (z.S.) zu benennen. Dieser obliegt

- die Verfahrenssteuerung und Zeitplanung,
- die Klärung der Rechtsgrundlagen (falls erforderlich),
- die Beteiligung Dritter,
- die Ermittlung der Gesamtkosten und deren Finanzierung, insbesondere die Verfügbarkeit der Haushaltsmittel,
- die Dokumentation der Begründung und der Wirtschaftlichkeit des Vorhabens,
- die Erstellung einer Leistungsbeschreibung,
- die Durchführung des Antrags- und die Einleitung des Vergabeverfahrens,
- die damit in Zusammenhang stehenden Beratungsaufgaben,
- die begleitende und abschließende Erfolgskontrolle sowie die
- Einstellung des Gutachtens in das Informationsregister gemäß Hamburger Transparenzgesetz⁴ (HmbTG).

(2) Ob für ein Vorhaben eine spezielle Rechtsgrundlage zu beachten ist, stimmt die z.S. mit den jeweils für die Rechtsberatung zuständigen Stellen ab (Bsp.: Beachtung des Statistikgesetzes bei bestimmten Erhebungen).

(3) Bei der Vergabe sind von der z.S. zu beteiligen:

- die **Beschaffungsstelle** (Z32) bei der Durchführung des Beschaffungsverfahrens,
- die für die **Rechtsberatung zuständigen Stellen** zur Prüfung der im Zusammenhang mit der Vergabe zu unterzeichnenden Verträge und zur Realisierung eventueller Vertragsstrafen bzw. Honorarkürzungen,
- die über die Verfügbarkeit der benötigten Mittel entscheidende Stelle:
 - Zentrale Finanzierung: Z22
 - Dezentrale Finanzierung: Die/der betreffende Produktgruppenverantwortliche

(4) Der Verfahrensstand aller Vorhaben wird von Z22 in einer zentralen Gutachtenliste dargestellt.

³ Zurzeit sind dies die *Vorhabenbeschreibung* (Anlage 2) und die *Angebotsbewertung* (Anlage 4).

⁴ Hamburger Transparenzgesetz

2.2 Verfahrenscontrolling und zentrale Gutachtenmittel

(1) Zentrale Informationsstelle für alle Vorhaben innerhalb der BGV ist Z22. Alle genehmigten Vorhaben werden deshalb unmittelbar nach Erteilung der Zustimmung von den z.S. durch Übersendung der *Vorhabenbeschreibung* (s. Anlage 2) gegenüber Z22 bekannt gegeben. Über die weitere Entwicklung wird Z22 durch die z.S. bei Erreichung eines Meilensteines formlos informiert.

Meilensteine sind:

Antrag	Das Gutachten ist beantragt und genehmigt.
Vergabe	Das Gutachten ist an einen Auftragnehmer vergeben, der Vertrag ist geschlossen.
Abschluss	Das Gutachten ist erstellt, Rechnungen sind angewiesen, Vermerk zur Erfolgskontrolle liegt vor.

(2) Z22 ist zuständig für:

- die Koordination der Berichterstattung im Rahmen der Beantwortung von Kleinen und Großen Anfragen, bei Abfragen zur Forschungsförderung der Länder sowie anderen Auskunftsbegehren und
- die Pflege des internen „BGV-Gutachtenregisters“ (s.o.).

(3) Über die Vergabe von Mitteln aus der Gutachtenmaßnahme 3-25601003-800001.01 der Produktgruppe Steuerung und Service entscheidet Z22 und prüft dazu die Anträge auf Vollständigkeit, Plausibilität und Finanzierbarkeit. Sofern das Vorhaben diese Voraussetzungen erfüllt, reserviert Z22 die notwendigen Mittel vorbehaltlich des weiteren Zustimmungsverfahrens und teilt dies der z.S. mit.

(4) Am Ende eines Haushaltsjahres werden die Ämter von Z22 aufgefordert alle jene Vorhaben zu benennen, welche sie im nachfolgenden Haushaltsjahr voraussichtlich realisieren und aus der o.a. Maßnahme finanzieren möchten. Auf dieser Grundlage entscheidet die/der Produktgruppenverantwortliche der Produktgruppe 256.01, ob eine differenzierte Bepflanzung der Gutachtenmaßnahme erforderlich ist. Soll diese erfolgen, werden die Ämter rechtzeitig durch Z22 über das Planungsverfahren informiert. In der Regel werden die Vorhaben nach Ihrer Priorität zu sortieren und zu jedem Einzelfall einzureichen sein:

- Kurzbeschreibung und Zielsetzung,
- zu veranschlagende Ausgaben,
- Darstellung der Einbettung des Vorhabens in die Aufgaben des Amtes.

Dieses Verfahren kommt nicht zur Anwendung, solange die Gutachtenmaßnahme 3-25601003-800001.01 überplant ist. Werden in diesem Fall dennoch Anträge zur zentralen Finanzierung eines Vorhabens gestellt, wäre eine Finanzierung aus zentralen Gutachtenmitteln nur dann möglich, wenn auf die Realisierung anderer Vorhaben verzichtet wird.

3. Entscheidungsverfahren

3.1 Voraussetzung

(1) Die Einholung außerhalb der Hamburger Verwaltung vorhandenen Sachverständigen ist gerechtfertigt, wenn innerhalb der Behörden die notwendige fachliche und methodische Kompetenz bzw. personelle Ressource nicht vorhanden ist.⁵

⁵ Bei der Auswahl eines Vertragspartners aus den Reihen der universitären Einrichtungen ist die [Arbeitsstelle](#) für Wissens- und Technologietransfer (AWITT) behilflich, der [Dienstleistungskatalog](#) der Universitäten gibt einen detaillierten Überblick über die einzelnen Einrichtungen der Universität (Fakultäten, Institute, etc.). Die ausführlichen Adressen sind bei Z22 im BVG-Portal hinterlegt.

3.2 Begründung und Darstellung der Wirtschaftlichkeit des Vorhabens

(1) In der Begründung ist darzustellen, warum ein Untersuchungs- oder Beratungsauftrag bzw. ein Gutachten gem. Nr. 3.1 vergeben werden muss und weshalb dies nicht selbst erledigt werden kann.

(2) Es sind die mit dem Vorhaben verbundene Zielsetzung und die dazu in Frage kommenden Lösungsmöglichkeiten darzustellen. Weiter ist zu begründen, warum das Vorhaben die zur Zielerreichung geeignetste Maßnahme und der beabsichtigte Umfang des Vorhabens notwendig sind. Diese Darstellung gemäß § 7 Abs. 2 LHO soll in Relation zur finanziellen Bedeutung des Vorhabens angemessen sein⁶ - bei Fragen zu Art und Umfang kann Z22 um Unterstützung gebeten werden. Eine umfassende Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ist nicht erforderlich, wenn:

- die Gesamtkosten des Vorhabens 1.000 € unterschreiten oder
- ein Vorhaben aufgrund gesetzlicher oder ähnlicher Verpflichtungen (Bürgerschaftsbeschluss, Regierungsprogramm, Vereinbarung mit dem Rechnungshof u. ä.) umgesetzt werden muss und auch hinsichtlich der Ausgestaltung (Leistungsumfang, Untersuchungsmethode u. ä.) kein oder nur ein unwesentlicher Ermessensspielraum gegeben ist.

3.3 Beteiligung anderer Stellen oder Personen

(1) Sofern die Durchführung des Vorhabens der Zustimmung anderer Personen oder Stellen außerhalb der Behörde bedarf, ist diese vor der Antragstellung durch die z.S. einzuholen.

(2) Vorhaben, die Mitbestimmungstatbestände nach den §§ 76-91⁷ des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes (HmbPersVG) berühren, sind vor der Antragstellung durch die z.S. mit der Personaldienststelle (Z21) abzustimmen.

(3) Im Rahmen der rechtlichen Prüfung der Vergabeverträge (gemäß Nr. 4.2) ist auch festzustellen, ob in den Untersuchungen oder Gutachten personenbezogene Daten verarbeitet werden. In diesem Fall sind die zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen notwendigen Schritte einzuleiten (s. Anlage 5).

(4) Sofern die Vorhaben geplante Organisationsuntersuchungen sowie damit im Zusammenhang stehende Beratungen sind, ist Z22 frühzeitig über diese Vorhaben zu informieren, spätestens jedoch vor der Ausschreibung.

(5) Vorhaben, die den Bereich des Umweltschutzes berühren, sind möglichst vor der Antragstellung, aber spätestens vor der Auftragsvergabe durch die z.S. mit der für Umwelt zuständigen Behörde abzustimmen (Senatsbeschluss vom 15.10.1982).

3.4 Antragstellung

(1) Der Antrag umfasst für jedes Vorhaben:

- a) eine Leistungsbeschreibung⁸,

⁶ Bei regelmäßig wiederkehrenden Maßnahmen des laufenden Geschäfts sind gem. Nr. 2.2 der VV zu § 7 LHO z.B. Angebotsvergleiche als angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchung anzusehen.

⁷ Beteiligung des Personalrates

⁸ Siehe Leitfaden für die Vergabe von Beratungsaufträgen der FB. Sie ist Grundlage für die Aufstellung der Auswahlkriterien durch die z.S. und Maßstab für die Beurteilung der Qualität der geschuldeten Leistung - versetzt also den Auftraggeber erst in die Lage, den Auftragnehmer wegen mangelhafter Leistungen in Anspruch nehmen zu können.

- b) eine Begründung (Ziel, Zweck und Notwendigkeit) der Maßnahme mit Bezug auf die Aufgabenwahrnehmung der Behörde, den Leistungszweck der Produktgruppe **und** die Darstellung gemäß Nr. 3.2 Abs. 2,
- c) eine Darlegung der Konsequenzen für die Aufgabenwahrnehmung der Behörde bei Verzicht auf das Vorhaben,
- d) die Ergebnisse aus der Beteiligung Dritter gemäß Nr. 3.3,
- e) eine Bestätigung, dass – soweit bekannt - inhaltlich gleiche oder ähnliche Vorhaben von Dritten weder geplant noch durchgeführt wurden⁹,
- f) die zu veranschlagenden Kosten einschließlich eventueller Folgekosten für die Behörde,
- g) eine Darstellung der Finanzierung einschließlich der Kostenbeteiligung Dritter sowie der Verfügbarkeit der Haushaltsmittel,
- h) die Festlegung des Zeitbedarfs, d.h. wann das Vorhaben voraussichtlich vergeben werden kann und Haushaltsmittel abfließen werden,
- i) die Nennung eines Ansprechpartners und
- j) eine Aufstellung der Auswahlkriterien, auf deren Basis die Auswahl des potentiellen Auftragnehmers vorgenommen wird.

Die Unterlagen zu a), d) und j) müssen nicht zwingend zum Zeitpunkt der Antragstellung vorliegen, eine Einleitung des Vergabeverfahrens ohne diese ist jedoch nicht möglich. Bei Vorhaben im Einzelwert unter 1.000 Euro reicht es, dem Antrag eine Beschreibung des Vorhabens sowie der Zielsetzung und eine Angabe zur Höhe der beabsichtigten Kosten beizufügen.

3.5 Entscheidung über den Antrag

(1) Die von der z.S. ausgefüllte Vorhabenbeschreibung wird zusammen mit den Antragsunterlagen gem. Nr. 3.4 den zur Entscheidung befugten Stellen vorgelegt. Bei aus der Gutachtenmaßnahme finanzierten Vorhaben wird der Antrag zur Prüfung der Finanzierung über Z22 geleitet.¹⁰

(2) Über den Antrag entscheiden:

Bis 10.000 €	die/der Produktgruppenverantwortliche der für das Vorhaben zuständigen Produktgruppe
Bis 25.000 €	die Leitung des für das Vorhaben zuständigen Aufgabenbereiches
Bis 50.000 €	die Leitung des für das Vorhaben zuständigen Aufgabenbereiches und der Beauftragte für den Haushalt
Ab 50.000 € und in Fällen von grundsätzlicher Bedeutung	SV über die Leitung des für das Vorhaben zuständigen Aufgabenbereiches sowie den Beauftragten für den Haushalt

Hinweis: Bei den Beträgen handelt es sich um Beträge ausschließlich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

(3) Liegt die Zustimmung zu einem Vorhaben vor, ist dies von der z.S. an Z22 zu melden. Bei Vorhaben, welche aus der Gutachtenmaßnahme finanziert werden, leitet die z.S. die genehmigte Vorhabenbeschreibung an Z22.

⁹ Hierzu muss das Datenmaterial des [Gutachtenregisters](#) der FB überprüft werden.

¹⁰ Vgl. Nr. 2.1 (3)

4. Vergabeverfahren und Vertragsabschluss

4.1 Durchführung der Vergabe

Die Durchführung des Beschaffungsverfahrens liegt in der Zuständigkeit der Beschaffungsstelle des Amtes für Zentrale Dienste (Z32 - Verwaltungsservice, IT-Planung, Dokumentenmanagement).

Entsprechend der Vergaberichtlinien sowie den Grundsätzen *Vergabe*¹¹ der BGV ist die Beschaffungsstelle mit jeder Beschaffung zu befassen.

4.2 Vergabevertrag

Die z.S. entwirft auf der Grundlage des jeweils geltenden Musters der FB einen Vertrag und stimmt diesen mit den für die Rechtsberatung zuständigen Stellen ab. Der Vertragsentwurf wird zusammen mit dem Vergabevermerk und der Leistungsbeschreibung den gemäß Nr. 4.3 zur Vertragsunterzeichnung berechtigten Stellen zur Unterschrift vorgelegt (§ 61 LHO).

4.3 Vertragsunterzeichnung

(1) Es unterzeichnen Verträge¹²:

Bis 10.000 €	Eine zur Vertretung der FHH befugte Person der zuständigen Fachabteilung.
Ab 10.000 €	Zwei zur Vertretung der FHH befugte Personen des zuständigen Amtes/des Aufgabenbereiches
Ab 50.000 € und in Fällen von grundsätzlicher Bedeutung	Die für das Vorhaben zuständige Amtsleitung/Leitung des Aufgabenbereiches sowie der Beauftragte für den Haushalt.

Hinweis: Bei den Beträgen handelt es sich um Beträge ausschließlich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

(2) Bei aus der Gutachtenmaßnahme finanzierten Vorhaben ist Z22 eine Kopie des Vertrages als buchungsbegründende Unterlage zur Verfügung zu stellen.

5. Erfolgskontrolle

(1) Die z.S. führen eine begleitende und abschließende Erfolgskontrolle durch. In der abschließenden Erfolgskontrolle wird geprüft, ob das Vorhaben zum vereinbarten Termin und qualitativ sowie quantitativ der Leistungsbeschreibung entsprechend erbracht ist (Abnahme), ob die erhofften Ergebnisse erzielt wurden, wie diese genutzt werden sowie Art und Umfang einer Veröffentlichung. Vereinbarte Vertragsstrafen bzw. Honorarkürzungen sind ggf. einzufordern bzw. vorzunehmen. Über das Ergebnis der abschließenden Erfolgskontrolle ist ein Abschlussvermerk anzufertigen. Bei aus der Gutachtenmaßnahme finanzierten Vorhaben ist Z22 eine Kopie des Abschlussvermerkes zur Archivierung zur Verfügung zu stellen.

(2) In dem Abschlussvermerk soll - kurz - auf folgende Punkte eingegangen werden:

- ob das mit dem Vorhaben verfolgte Ziel erreicht wurde, sowie
- Art und Umfang der aus dem Vorhaben zu ziehenden Konsequenzen,
- tatsächlich eingesetzte Haushaltsmittel,
- Art und Umfang der Veröffentlichung für Dritte:
 - Hinweise zum Medium der Veröffentlichung (Internet, Intranet)

¹¹ Vgl. Merkblatt Vergabe und Beschaffung von Z32

¹² Grundlage für die Unterzeichnung der Verträge ist die Anordnung über die Befugnis zur Vertretung der FHH. Danach sind bei Verträgen mit einem Vertragswert ab 10.000 Euro rechtsverbindliche Unterschriften von mindestens zwei zur Vertretung berechtigten Personen erforderlich.

- Einstellen in das Register gem. HmbTG
- Bewertung der Qualität des Gutachtens wie der Zusammenarbeit mit dem Gutachter im Hinblick auf weitere Beauftragungen.

(3) Gutachten von grundsätzlicher oder politischer Bedeutung sind mit einer kurzen Kommentierung unverzüglich der Behördenleitung vorzulegen.

(4) Sofern keine begründete Einschränkung der Veröffentlichung gegeben ist, soll ein Exemplar des Gutachtens der Bibliothek der BGV angeboten werden.

6. Auszahlungen

In der Regel erfolgt eine Zahlungsanweisung nach der Abnahme gemäß Nr. 5.1.

Für die Zahlung wird insbesondere auf die Regelungen in Nr. 4.3 des Leitfadens für die Vergabe von Beratungsaufgaben der FB hingewiesen¹³.

Hinsichtlich der Begleichung der eingehenden Rechnungen ist relevant, ob die finanziellen Mittel aus der zentralen Gutachtenmaßnahme oder aus dezentralen Quellen stammen.

Dezentrale Finanzierung

Die Verbindlichkeiten werden entsprechend der Regularien zum Buchungsprogramm HERAKLES beglichen.

Zentrale Gutachtenmaßnahme

Der buchungsbegründende Beleg (Rechnung) muss Z22 vorgelegt werden. Von dort wird das weitere Verfahren zur Begleichung der Rechnung gestartet.

Die letzte Teilrechnung des das Gutachten erstellenden Auftragnehmers wird nur beglichen, wenn der Vermerk zur Erfolgskontrolle vorliegt.

7. Inkrafttreten

Diese Dienstvorschrift tritt am 01.09.2018 in Kraft. Mit Inkrafttreten dieser Dienstvorschrift wird die Dienstvorschrift der ehemaligen Behörde für Soziales, Familie, Gesundheit und Verbraucherschutz v. 30.12.2010 aufgehoben.



¹³ Grundsätze zu Zahlungsmodalitäten

Checkliste

Was ist im Rahmen einer Vorhabensvergabe zu erledigen (in der Reihenfolge der Verfahrensschritte)

Vorbereitung
<input type="checkbox"/> Die Gutachten-DV wurde gelesen (BGV/Beschaffungsportal)
„Positive“ Klärung von Fragen als Voraussetzung für die Antragsstellung
<input type="checkbox"/> Das beabsichtigte Vorhaben deckt sich mit dem Geltungsbereich der DV. <input type="checkbox"/> Das Vorhaben hat einen konkreten Bezug zu der Aufgabenwahrnehmung der Behörde. <input type="checkbox"/> Bei einem Verzicht auf das Vorhaben entstehen Konsequenzen für die Behörde. <input type="checkbox"/> Inhaltlich gleiche oder ähnliche Vorhaben wurden – soweit bekannt - von Dritten noch nicht durchgeführt. <input type="checkbox"/> Das Vorhaben ist wirtschaftlich im Sinne der DV bzw. der LHO: - Externer Sachverstand ist zwingend erforderlich - Optimale Problemlösungsmethode in Bezug auf die „Fragestellung“ gewählt, etc.
Feststellungen mit Konsequenzen für die weitere Bearbeitung
<input type="checkbox"/> Für die Durchführung des Vorhabens ist die Zustimmung anderer Personen / Stellen außerhalb der Behörde - nicht - erforderlich. <input type="checkbox"/> Dritte sind - nicht - zu beteiligen (Bsp.: „Umweltbehörde“ bei Belangen des Umweltschutzes). <input type="checkbox"/> Das Vorhaben berührt - keine - Mitbestimmungstatbestände. <input type="checkbox"/> In dem Vorhaben werden - keine - personenbezogenen Daten verarbeitet. <input type="checkbox"/> Für das Vorhaben ist eine spezielle Rechtsgrundlage - nicht - zu beachten/ggf. Abstimmung mit der Rechtsabteilung (Bsp.: Statistikgesetz).
<input type="checkbox"/> Eine qualifizierte Schätzung der Kosten ist erfolgt, Optionen für eine Finanzierung sind festgelegt. <input type="checkbox"/> Neben der Finanzierung der Auftragsvergabe an externe Auftragnehmer ist mit weiteren Folgekosten in Höhe von/ nicht zu rechnen.
Antragstellung
<input type="checkbox"/> Zur Anmeldung des Vorhabens bei Z22 ist eine Vorhabensbeschreibung erstellt. <input type="checkbox"/> Der Zeitbedarf bis zur Abwicklung des Vorhabens ist festgelegt. <input type="checkbox"/> Die Verfügbarkeit finanzieller Mittel aus der Gutachtenmaßnahme ist mit Z22 geklärt. <input type="checkbox"/> Die Leistungsbeschreibung ist erstellt, ggf. zunächst eine Kurzversion. <input type="checkbox"/> Über den Antrag ist entschieden (Hierarchie und Antragsunterlagen lt. DV) <input type="checkbox"/> Eine Kopie der abgezeichneten Vorhabensbeschreibung ist an Z22 gesandt.
Vergabe
<input type="checkbox"/> Mit der Beschaffungsstelle ist die Durchführung der Vergabe besprochen. <input type="checkbox"/> Die Vergabeart ist festgelegt. <input type="checkbox"/> Kriterien für ein Ranking sind festgelegt (falls erforderlich).
Vertragsschließung
<input type="checkbox"/> Der Auftragnehmer ist ausgewählt. <input type="checkbox"/> Das Vertragsmuster ist (FHH-Portal/.../Organisation) ausgefüllt/angepasst. <input type="checkbox"/> Der Vertragsentwurf ist durch die Rechtsabteilung geprüft. <input type="checkbox"/> Der Vertrag ist unterschrieben (Anordnung über die Befugnis zur Vertretung der FHH). <input type="checkbox"/> Eine Kopie des unterschriebenen Vertrages ist an Z 22 gesandt.
Erstellung des Gutachtens
<input type="checkbox"/> Die Leistung von Abschlagszahlungen bedingt abnahmefähige Teilergebnisse.
Abschluss
<input type="checkbox"/> Finanzierung aus der zentralen Gutachtenmaßnahme: Originalrechnungen sind an Z22 weitergeleitet. <input type="checkbox"/> Dezentrale Finanzierung: Daten der Rechnungsbegleichung sind an Z22 übermittelt. <input type="checkbox"/> Die Erfolgskontrolle ist an Z22 (Inhalte lt. DV) gesandt. <input type="checkbox"/> Das Vorhaben ist in das Transparenzregister eingestellt (falls erforderlich). <input type="checkbox"/> Ein Exemplar ist der Zentralen Bibliothek „Behörden Hamburger Straße“ angeboten.
Stand: 01.09.2018

Vorhabenbeschreibung

Dienststelle (z.S.) _____

Telefon _____

Zur Vorabprüfung der Mittelbereitstellung (bei Finanzierung aus zentraler Gutachtenmaßnahme):

Z2222

Zur Entscheidung über das Vorhaben durch¹:

- zuständige Fachabteilung (bei Vorhaben bis 10.000 Euro)
- G / V / Z (bei Vorhaben bis 25.000 Euro)
- G / V über Z/BfH (bei Vorhaben bis 50.000 Euro)
- SV über die für das Vorhaben zuständige Amtsleitung sowie Z/BfH (bei Vorhaben ab 50.000 Euro oder von grundsätzlicher Bedeutung)

Anmeldung neuer Untersuchungen/Gutachten zum Haushalt 20JJ

Kurzbezeichnung des Vorhabens und Zielsetzung:

Begründung und Einbettung in die Aufgaben des Amtes:

Zu veranschlagende Mittel:

_____ Euro PSP-Element: _____

Checkliste für die Antragsunterlagen gem. Nr. 3.4 (1) der Gutachten-DV:

	liegt bei	Wenn nicht beiliegend: Begründung
(a) Leistungsbeschreibung	<input type="checkbox"/>	
(b) Begründung der Maßnahme	<input type="checkbox"/>	
(c) Darstellung der Wirtschaftlichkeit	<input type="checkbox"/>	
(d) Konsequenz für die Aufgabenwahrnehmung der Behörde bei Verzicht	<input type="checkbox"/>	
(e) Ergebnisse aus der Beteiligung Dritter	<input type="checkbox"/>	
(f) Bestätigung für „neues“ Vorhaben	<input type="checkbox"/>	
(g) Darstellung evtl. Folgekosten	<input type="checkbox"/>	
(h) Darstellung der Finanzierung	<input type="checkbox"/>	
(i) Festlegung des Zeitbedarfs	<input type="checkbox"/>	
(j) Nennung der Ansprechperson	<input type="checkbox"/>	
(k) Auswahlkriterien	<input type="checkbox"/>	

Datum

Unterschrift

¹ Zutreffendes bitte ankreuzen und ggf. zuständiges Fachamt unterstreichen

Meilensteine und Angaben zum BSG-Gutachtenregister im FHH-Portal

Meilenstein	Allgemeine Angaben
Antrag	Titel/Kurzbezeichnung
Antrag	Fachabteilung
Antrag	Zielformulierung
Antrag	Kurzbeschreibung der Inhalte
Antrag	Erwartete Ergebnisse, spätere Nutzung
Antrag	Bestätigung: Wirtschaftlichkeitsprüfung durchgeführt
Antrag	Status: Zustimmung erteilt
	Angaben zur Vergabe bzw. vertraglichen Regelungen
Vergabe	Vertragspartner/Auftragnehmer
Vergabe	Vertragsdatum (Datum der Unterzeichnung)
Vergabe	Fertigstellung
Vergabe	Vergabeart
Vergabe	Auftragnehmer = aktive(r), beurlaubte(r) ehemalige(r) MitarbeiterIN?
Vergabe	Abweichung vom Standardvertrag bedingt rechtl. Prüfung
Vergabe	Vertragswert ab 50 Tsd. Euro bedingt Vergabeausschuss
	Finanzdaten
Antrag	Haushaltsjahr-Budgetjahr
Vergabe	Vertragswert inkl. Umsatzsteuer
Vergabe	Vertragswert - Nettobetrag
Antrag	Planwert
Abschluss	Rechnungen/Abfinanzierung
Antrag	Buchungsobjekte (Kostenstelle, Maßnahme, Ortsprodukt)
	Veröffentlichung
Vergabe/Abschluss	Vereinbarung zur Veröffentlichung
Vergabe/Abschluss	Wo veröffentlicht bzw. Planung zur Veröffentlichung?
Vergabe/Abschluss	Gibt es Überlegungen, das Gutachten der Bürgerschaft zur Verfügung zu stellen bzw. käme eine Zuleitung in Frage?
	Abschluss des Vorhabens (Erfolgskontrolle)
Abschluss	Das Vorhaben ist zum vereinbarten Termin und qualitativ sowie quantitativ der Leistungsbeschreibung entsprechend erbracht worden Die erhofften Ergebnisse wurden erzielt, es wird dargestellt, wie diese genutzt werden sollen. Bewertung der Qualität des Gutachtens wie der Zusammenarbeit mit dem Gutachter im Hinblick auf weitere Beauftragungen.

Anforderungskriterien	Gewichtung (Faktor F) (X)	Angebot 1		Angebot 2		Angebot 3		Angebot 4	
		0-10 Punkte	Bemerkungen:	0-10 Punkte	Bemerkungen	0-10 Punkte	Bemerkungen	0-10 Punkte	Bemerkungen
5. Kosten/Aufwand a) Pauschalhonorar (einschl. MWSt) b) Anzahl Beratertage c) Kosten pro Beratertag d) Eigenleistung der Verwaltung (z.B. ausführende Tätigkeiten)									
		P x F							
		P x F							
		P x F							
6. Bindefrist									
7. Abweichungen von den Vertragsbedingungen der Finanzbehörde									
8. Sonstige Bemerkungen									
		Summe P x F	Platz	Summe P x F	Platz	Summe P x F	Platz	Summe P x F	Platz

Schutz von personenbezogenen Daten bzw. Sozialdaten

Personenbezogene Daten sind gemäß Art. 4 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen identifiziert werden kann, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind.

Bei Sozialdaten gem. § 67 SGB X handelt es sich um personenbezogene Daten, die von einem Sozialleistungsträger oder einer ihm gleichgestellten Institution im Rahmen seiner bzw. ihrer gesetzlichen Aufgaben erhoben, verarbeitet oder genutzt werden. Sozialdaten umfassen z.B. objektive Daten der Betroffenen (neben den o.g. Daten gehören dazu auch die Versicherungs-, Rentenversicherungs- sowie Krankenversicherungsnummer, Anschrift, Kinderzahl, Ausbildung u.a.), Meinungen und Wertungen der Betroffenen (die z.B. in Anträgen und im Schriftverkehr mit dem Sozialleistungsträger geäußert und die sich auf sie/ihn selbst oder Dritte beziehen) oder Meinungen und Wertungen Dritter über die Betroffenen (wie sie z. B. in Gutachten, Aktennotizen, Diagnosen und Prognosen festgehalten sind). Sozialdaten unterliegen dem Sozialgeheimnis gemäß § 35 SGB I. Danach stehen Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse den Sozialdaten gleich. Der Umgang mit Sozialdaten ist im Sozialgesetzbuch (SGB) - insbesondere § 35 SGB I und im zweiten Kapitel des SGB X - geregelt, soweit nicht Spezialvorschriften, wie z.B. zum Sozialdatenschutz im SGB VIII, Viertes Kapitel, greifen.

Bei der Vorbereitung, Vergabe, Durchführung und Auswertung von Untersuchungen, Gutachten und anderen Beratungsverträgen sind die Vorschriften des Datenschutzes zu beachten. Die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Erfordernisse beim Auftragnehmer ist über entsprechende Vorgaben im Vergabevertrag sicher zu stellen.

Sofern ein Auftragnehmer beabsichtigt, sich zur Durchführung eines (Forschungs-) Auftrags Dritter zu bedienen, bedarf dies unter Darlegung der Gründe der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers (siehe § 2 Abs. 4 des Musterdienstvertrages¹). Diese Zustimmung darf nur erteilt werden, wenn beim Dritten die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Belange in gleicher Weise sichergestellt ist wie bei dem Auftragnehmer. Soweit es sich bei dem (Forschungs-) Vorhaben um eine statistische Erhebung handelt, ist die Unterauftragsvergabe in § 5 Abs. 2 Hamburgisches Statistikgesetz geregelt.

Eine Übermittlung von Sozialdaten - sei es durch Weitergabe oder durch Akteneinsicht - ist zur Durchführung eines Vorhabens der wissenschaftlichen Forschung im Sozialleistungsbereich oder der wissenschaftlichen Arbeitsmarkt- und Berufsforschung bzw. der Planung im Sozialleistungsbereich durch eine öffentliche Stelle im Rahmen ihrer Aufgaben nur zulässig, wenn sie im Rahmen des § 75 Abs. 1 SGB X erforderlich ist. Daher ist vorab zu prüfen,

1. ob es zumutbar ist, die Einwilligung des Betroffenen einzuholen,
2. ob die Sozialdaten vor der Weitergabe anonymisiert werden können,
3. ob schutzwürdige Belange des Betroffenen beeinträchtigt sind und ob das öffentliche Interesse an der Forschung das Geheimhaltungsinteresse des Betroffenen erheblich überwiegt und
4. ob der Forschungszweck auch auf andere Weise zu erreichen ist.

Es ist zu entscheiden und zu dokumentieren, welche Daten in welchem Umfang und an welchem Ort zur Verfügung gestellt werden. In Zweifelsfällen ist die zuständige Rechtsabteilung bzw. in der Behörde für Gesundheit und Verbraucherschutz die jeweils für die Rechtsberatung zuständige Stelle einzuschalten.

Für die Weitergabe von Sozialdaten bedarf es der Genehmigung der obersten Landesbehörde nach § 75 Abs. 4 SGB X².¹ Zuständig für die Erteilung der Genehmigung ist die Leiterin/ der Leiter

¹ Organisationsportal, Grundsatz, BWL, Gutachten und Beratung

² Vgl. Anordnung des Senats der Freien und Hansestadt Hamburg zur Durchführung des 10. Buches des Sozialgesetzbuchs vom 20.11.1990 (Amtlicher Anzeiger, S. 2304)

des Amtes für Zentrale Dienste. Zeigt sich bei der Durchführung, dass weitere Daten bzw. Daten über einen erweiterten Personenkreis herangezogen werden müssen, bedarf es einer Ergänzung der vorgenannter Genehmigung.

Hat der Auftragnehmer der Behörde die von ihm gefertigten oder beschafften Unterlagen zurückzugeben, hat die Behörde zu prüfen, ob diese, soweit sie personenbezogene Daten oder Sozialdaten enthalten, für die Erfüllung der behördlichen Aufgaben erforderlich sind. Andernfalls sind sie unverzüglich zu vernichten.

Soweit die Unterlagen, die dem Auftragnehmer weitergeleitet werden sollen, Daten enthalten, die der Behörde von einem Arzt oder einer sonstigen der Geheimhaltungspflicht nach § 203 Abs. 1 und 3 Strafgesetzbuch unterliegenden Person übermittelt worden sind, dürfen diese Daten gemäß § 76 Abs. 1 SGB X nur weitergegeben werden, wenn ein besonderer Rechtfertigungsgrund besteht. Als solcher kommt in der Regel nur die Einwilligung des Betroffenen in Betracht. Einer besonderen Form hierfür bedarf es nicht. Aus Beweisgründen sollte jedoch die Schriftform bevorzugt werden. Sollte das Einholen der Einwilligung des Betroffenen nicht möglich sein, ist eine Weitergabe der Daten nur in anonymisierter Form zulässig.