

# **Beschaffungsordnung der Freien und Hansestadt Hamburg vom 01.03.2009 in der Fassung vom 01.01.2011**

Inhaltsübersicht:

§ 1 Anwendungsbereich, Begriffsbestimmung.....	1
§ 2 Zuständigkeiten.....	2
§ 3 Wahl der Vergabeart, Wertgrenzen .....	2
§ 4 Vergabe von freiberuflichen Leistungen .....	3
§ 5 Auftragserteilung, Vordrucke .....	4
§ 6 Vertragsbedingungen.....	5
§ 7 Organisation und Zusammenarbeit.....	5
§ 8 Transparenz, Bekanntmachung vergebener Aufträge .....	6
§ 9 Ausnahmegenehmigungen .....	6
§ 10 Inkrafttreten.....	6

## **§ 1**

### **Anwendungsbereich, Begriffsbestimmung**

1. Für die Vergabe von Aufträgen nach dem Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen – Teil A (VOL/A) über Lieferungen und Leistungen der Freien und Hansestadt Hamburg (Beschaffungen) gilt gemäß Nr. 6.1.1 der Verwaltungsvorschrift (VV) zu § 55 Landeshaushaltsordnung (LHO) diese Beschaffungsordnung (BO) als spezielle Beschaffungsvorschrift.
2. Für die Vergabe freiberuflicher Leistungen unterhalb des EU Schwellenwertes – ausgenommen freiberufliche Leistungen an Architekten, Ingenieure, Stadtplaner und Bausachverständige – gelten gemäß Nr. 6.1.3 der VV zu § 55 LHO die Bestimmungen dieser Beschaffungsordnung (BO).
3. Die Regelungen der Vergabe- und Vertragsordnungen bleiben unberührt.
4. Die BO ist für alle Vergaben nach Nr. 1 und 2 anzuwenden, die durch Behörden und Ämter - einschließlich der Einrichtungen nach §§ 15 und 26 LHO - sowie durch Hochschulen durchgeführt werden; dabei ist es unerheblich, aus welchen Mitteln die Beschaffungen finanziert werden. Dies gilt auch in den Fällen, in denen Haushaltsmittel für Lieferungen und Leistungen bei Bautiteln veranschlagt oder die entsprechenden Mittel Bauleistungen vergebenden Stellen zur Bewirtschaftung übertragen worden sind, sowie für Mittel, die außerhalb des hamburgischen Haushalts hierfür bereitgestellt werden (z.B. Bundeshaushalt; Geldspenden oder vergleichbare Zuwendungen).
5. Soweit nicht anders angegeben, sind die in dieser BO verwendeten Beträge ohne Umsatzsteuer zu berücksichtigen.

## § 2 Zuständigkeiten

1. Die Finanzbehörde legt im Einvernehmen mit den Behörden die Warengruppen und Dienstleistungen fest, die grundsätzlich zentral beschafft werden (Standardbedarf). Diese Warengruppen und Dienstleistungen sowie die für sie zuständigen Zentralen Beschaffungsstellen werden in der **Anlage 1** aufgeführt. Alle nicht in der Anlage 1 aufgeführten Warengruppen und Dienstleistungen sind Spezialbedarf. Dies gilt auch für freiberufliche Leistungen.
2. Zuständig für die Beschaffung von **Standardbedarf**
  - 2.1 dessen Gesamtauftragswert 1.000 Euro erreicht oder überschreitet (einschließlich einzelner Bedarfe, für die keine Rahmenvereinbarung abgeschlossen wurde), ist  

die jeweils zuständige Zentrale Beschaffungsstelle  
(Anlage 1);
  - 2.2 dessen Gesamtauftragswert 1.000 Euro nicht erreicht **und** für den keine vertragliche Abnahmeverpflichtung (z.B. aus Rahmenvereinbarungen) besteht, ist  

die Bedarfsstelle oder  
– abhängig von der jeweiligen Behördenorganisation –  
eine intern zuständige Vergabestelle;
  - 2.3 der in der Anlage 1 unter Nr. 2 aufgeführt ist, ist – unabhängig vom Gesamtauftragswert –  

Dataport (AöR).
3. Zuständig für die Beschaffung von **Spezialbedarf** ist  

die Bedarfsstelle oder  
– abhängig von der jeweiligen Behördenorganisation –  
eine intern zuständige Vergabestelle;
4. Bei Spezialbedarf kann die jeweils zuständige Vergabestelle im Einvernehmen mit einer anderen Vergabestelle diese mit der Durchführung des Vergabeverfahrens beauftragen (Serviceausschreibung). Dabei sind die Verantwortlichkeiten, Bedingungen und eine Kostenerstattung nach der VV zu § 61 LHO vor Beginn des Vergabeverfahrens schriftlich festzulegen. Bei Standardbedarf ist für die Durchführung einer Serviceausschreibung die vorherige Zustimmung der Finanzbehörde einzuholen.
5. Die Finanzbehörde ist berechtigt, für gleichartigen Bedarf verschiedener Stellen - wenn dies wirtschaftlich ist - die gemeinsame Beschaffung festzulegen, selbst durchzuführen oder im Einvernehmen mit der beteiligten Behörde eine andere Stelle mit der Beschaffung zu beauftragen.
6. Die Nrn. 1 – 5 gelten auch für Vergaben oberhalb des EU-Schwellenwertes.

## § 3 Wahl der Vergabeart, Wertgrenzen

1. Die Wahl der Vergabeart richtet sich nach den folgenden Wertgrenzen für den geschätzten Gesamtauftragswert (zur Schätzung des Auftragswertes vgl. § 3 Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge - VgV -).

Für die Schätzung des Gesamtauftragswerts sind alle zu erwartenden Kosten einer Beschaffung zu addieren.

Bei absehbar wiederkehrenden Bedarfen bzw. längerfristigen Verträgen bis zu 4 Jahren Vertragslaufzeit errechnet sich der Gesamtauftragswert durch Multiplikation des Jahresauftragswerts mit der Vertragslaufzeit.

Bei unbefristeten Verträgen oder bei nicht absehbarer Vertragsdauer errechnet sich der Gesamtauftragswert aus der monatlichen Zahlung multipliziert mit 48.

2. Bei einem geschätzten Gesamtauftragswert **unter 500 Euro** kann unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit auf die Einholung von Vergleichsangeboten verzichtet werden.
3. Bis **unter 100.000 Euro** kann eine Freihändige Vergabe gemäß § 3 Abs. 1 S. 3 VOL/A erfolgen.
4. **Bis unter 100.000 Euro** können Aufträge auch durch **Beschränkte Ausschreibung** gemäß § 3 Abs. 1 S. 2 VOL/A mit oder ohne Teilnahmewettbewerb vergeben werden.

Grundsätzlich ist bei wiederkehrenden Lieferungen und Leistungen, die im Rahmen einer Beschränkten Ausschreibung vergeben werden sollen, mindestens alle drei Jahre ein Öffentlicher Teilnahmewettbewerb durchzuführen.

5. Ab **100.000 Euro bis unterhalb des EU-Schwellenwertes** ist eine **Öffentliche Ausschreibung** gemäß §§ 3 Abs. 1 S. 1, 3 Abs. 2 VOL/A durchzuführen, wenn nicht ausnahmsweise nach § 3 Abs. 3 bzw. Abs. 4 VOL/A eine Beschränkte Ausschreibung oder nach § 3 Abs. 5 VOL/A die Freihändige Vergabe zulässig ist.
6. Bei Freihändiger Vergabe sind grundsätzlich mehrere – in der Regel mindestens drei – Angebote einzuholen.

Bei Beschränkter Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb sind grundsätzlich mindestens sechs geeignete Unternehmen zur Abgabe eines Angebots aufzufordern. Das Unterschreiten der Mindestzahl bedarf einer ausdrücklichen und nachvollziehbaren Begründung.

Bei der Aufforderung zur Angebotsabgabe soll zwischen den Bietern gewechselt werden.

§ 2 Abs. 1 Satz 2 VOL/A ist zu beachten.

#### **§ 4**

#### **Vergabe von freiberuflichen Leistungen**

1. Die in § 1 Nr. 2 genannten freiberuflichen Leistungen sind wie folgt zu vergeben:
  - 1.1 Für die Vergabe von eindeutig und erschöpfend beschreibbaren Leistungen gilt § 3.
  - 1.2 Leistungen, die nicht eindeutig und erschöpfend beschreibbar sind, sind ebenfalls in einem wettbewerblichen, transparenten und nicht diskriminierenden Verfahren zu vergeben. Wettbewerblich, transparent und nicht diskriminierend ist ein Vergabeverfahren, wenn ein nicht unmittelbar an der Vergabe Beteiligter die Entscheidung der Vergabestelle nachvollziehen kann und die beteiligten Bewerber bzw. Bieter im Verlauf des Verfahrens gleich behandelt werden.

Bis zu einem Gesamtauftragswert von **unter 100.000 Euro** soll das Vergabeverfahren an die Freihändige Vergabe nach der VOL/A angelehnt werden. Bis zu einem Auftragswert von **unter 25.000 Euro** kann auf die Einholung von Vergleichsangeboten verzichtet werden, wenn der Auftraggeber sich die erforderlichen Marktkenntnisse auf andere Weise zuverlässig beschafft.

Ab einem Gesamtauftragswert von **100.000 Euro** soll das Vergabeverfahren an die Vorschriften der VOF angelehnt werden. Letzteres bedeutet insbesondere:

- a) Ob eine vorherige Bekanntmachung erforderlich ist, ergibt sich aus einer entsprechenden Anwendung von § 3 VOF. Auf eine vorherige Bekanntmachung kann verzichtet werden, wenn der Auftraggeber sich die erforderlichen Marktkennnisse auf andere Weise zuverlässig beschafft. Die Regelungen des § 9 VOF finden keine Anwendung.
- b) Die Durchführung des Teilnahmewettbewerbs orientiert sich an den Regelungen in § 10 VOF. Die Fristen nach § 7 Abs. 1 und 2 VOF (Bewerbungsfristen) können im Einzelfall verkürzt werden.
- c) Das Auswahlverfahren orientiert sich an den Regelungen in § 11 VOF; insbesondere sind die Zuschlagskriterien vorher zu nennen und nach Möglichkeit zu gewichten.
- d) Die nicht berücksichtigten Bewerber sollten entsprechend § 14 Abs. 5 VOF benachrichtigt werden.
- e) Die Vorschriften über die Mitteilung an die EU (§ 14 Abs. 1 VOF) finden keine Anwendung.

2. Für die Schätzung des Auftragswertes gilt § 3 Nr. 1.
3. Hinsichtlich der Vertragsbedingungen gilt § 6 Nr. 4.
4. Für die Erteilung des Auftrags gilt § 5 Nr. 1 S. 1

## **§ 5 Auftragserteilung, Vordrucke**

1. Aufträge sind grundsätzlich in Textform zu erteilen. Im Regelfall ist der VOL-Bestellschein zu verwenden. Als Auftragserteilung in Textform gilt auch die Übermittlung des unterschriebenen VOL-Bestellscheines per Fax oder E-Mail.
2. Aufträge bis zu einem Wert von unter 500 Euro können formlos vergeben werden.
3. Elektronische Abrufe aus bestehenden Verträgen sind zulässig. Ein elektronischer Abruf ist die Nutzung von Bestellmöglichkeiten per E-Mail oder Internet bei den Vertragspartnern. Die jeweils zuständige Zentrale Beschaffungsstelle hat in Abstimmung mit dem jeweiligen Vertragspartner sicherzustellen, dass die Bedarfsstelle erkennen kann, welche Produkte elektronisch aus der Rahmenvereinbarung abgerufen werden können.
4. Aufträge bis zu einem Wert von unter 10.000 Euro inklusive Umsatzsteuer können im Rahmen der Freihändigen Vergabe – unter Beachtung der haushalts- und kassenrechtlichen Vorschriften – elektronisch erteilt werden. Ausgenommen davon ist jedoch die Teilnahme an elektronischen Auktionen, sofern nicht besondere Umstände eine solche Teilnahme erforderlich machen.
5. Die Inhalte der in der **Anlage 2** aufgeführten Vordrucke für die Zusammenstellung der Vergabeunterlagen und Abwicklung von Bestellvorgängen sind von der Finanzbehörde verbindlich festgelegt. Die Gestaltung kann an die Bedürfnisse der jeweiligen Vergabestelle angepasst werden.

## **§ 6 Vertragsbedingungen**

1. Die „Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (Teil B der VOL)“ sowie die „Hamburgischen Zusätzlichen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (HmbZVB-VOL/B)“ sind – in der jeweils gültigen Fassung – grundsätzlich zum Bestandteil der nach der VOL abzuschließenden Verträge zu machen (vgl. § 9 VOL/A).
2. In den Fällen des § 5 Nrn. 2 und 4 dürfen – abweichend von Nr. 1 – die Allgemeinen Vertragsbedingungen des jeweiligen Vertragspartners unter Beachtung der haushalts- und kasnenrechtlichen Grundsätze akzeptiert werden.
3. Bei der Beschaffung von IT-Leistungen sind die jeweils einschlägigen „Besonderen Vertragsbedingungen für die Beschaffung von DV-Leistungen (BVB)“ bzw. „Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen (EVB-IT)“ zum Vertragsbestandteil zu machen. Darauf ist in den Vergabeunterlagen hinzuweisen.
4. Bei freiberuflichen Leistungen, die nach der VOF oder nach § 4 Nr. 1.2 vergeben werden, sind die „Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (Teil B der VOL)“ sowie die „Hamburgischen Zusätzlichen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (HmbZVB-VOL/B)“ nicht zum Bestandteil des Vertrages zu machen.
5. Die Nrn. 1 – 4 gelten nicht für Aufträge an Dataport (AÖR).
6. Die Nrn. 1 – 4 gelten auch für Aufträge oberhalb des EU-Schwellenwertes.

## **§ 7 Organisation und Zusammenarbeit**

1. Jede Behörde bestimmt durch Dienstanweisung, wer behördenintern für die Beschaffung – insbesondere für die Vergabe von Aufträgen für Spezialbedarf – zuständig ist.
2. Verträge, insbesondere Rahmenvereinbarungen, die durch die Zentralen Beschaffungsstellen zur Abnahme für alle Behörden und Ämter der FHH abgeschlossen wurden, sind für alle Behörden und Ämter der FHH - einschließlich der Einrichtungen nach §§ 15 und 26 LHO - sowie für die Hochschulen bindend, sofern im jeweiligen Vertrag keine Ausnahme vorgesehen ist. Ausnahmen sind vor Beginn des Vergabeverfahrens mit dem für Einkauf und Ausschreibungen zuständigen Referat der Finanzbehörde abzustimmen.
3. Die Zentralen Beschaffungsstellen und sonstigen Vergabestellen unterrichten die für die Abnahme in Betracht kommenden Bedarfsstellen in geeigneter Weise über Vertragspartner und die Vertragsbedingungen. Diese vertraulichen Informationen sind ausschließlich für den Dienstgebrauch bestimmt. Sie dürfen außen stehenden natürlichen und juristischen Personen nicht zugänglich gemacht werden.
4. Die Zentralen Beschaffungsstellen setzen die jeweiligen Vertragszeiträume fest und bestimmen die Termine, zu denen ihnen der Bedarf zu melden ist. Sie berücksichtigen diese Meldungen bei der Vergabe. Sofern keine Rahmenvereinbarungen abgeschlossen sind, stellen die Bedarfsstellen ihre Beschaffungsanträge zum jeweiligen Bedarfszeitpunkt an die zuständigen Zentralen Beschaffungsstellen. Die Bedarfsstelle trägt die ausschließliche Verantwortung dafür, dass für angemeldeten Bedarf oder gestellte Beschaffungsanträge Haushaltsmittel in der erforderlichen Höhe zur Verfügung stehen. Diese Feststellung ist aktenkundig zu machen.
5. Die Zentralen Beschaffungsstellen sorgen für den erforderlichen Informationsaustausch, um sicherzustellen, dass Erkenntnisse und Erfahrungen der Bedarfsstellen bei künftigen Beschaffungen berücksichtigt werden können.

Sofern den Bedarfsstellen wirtschaftlichere oder umweltverträglichere Möglichkeiten der Bedarfsdeckung bekannt werden, haben diese die Zentralen Beschaffungsstellen umgehend zu informieren. Soweit Erkenntnisse über die Zuverlässigkeit oder die Leistungsfähigkeit von Unternehmen sowie über die Qualität der Ware oder Leistung vorliegen, sind diese ebenfalls mitzuteilen.

6. Die Zentralen Beschaffungsstellen und sonstigen Vergabestellen haben für ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereich organisatorische Regelungen zu treffen, durch die ordnungsgemäße Vergabeverfahren gewährleistet werden. Hierzu gehört auch die Einhaltung allgemein anerkannter Grundsätze zur Korruptionsprävention.
7. Bei der Beschaffung von Waren oder Dienstleistungen (Standard- und Spezialbedarf) mit einem möglichen Bezug zur IT-Infrastruktur der FHH, die ausnahmsweise nicht von Dataport (AöR) beschafft werden, ist Dataport (AöR) bei der Vorbereitung der Vergabe zu beteiligen. Dies betrifft insbesondere softwaregesteuerte Produkte, die an das IT-Netzwerk der FHH angeschlossen werden können oder sollen.

## **§ 8**

### **Transparenz, Bekanntmachung vergebener Aufträge**

Beschränkte Ausschreibungen und Freihändige Vergaben ohne Teilnahmewettbewerb gem. VOL/A sind ab einem Gesamtauftragswert von 25.000 Euro nach Zuschlagserteilung unverzüglich auf der Internetseite [www.hamburg.de/ausschreibungen-start](http://www.hamburg.de/ausschreibungen-start) für die Dauer von drei Monaten zu veröffentlichen, sofern Sicherheitsinteressen nicht entgegenstehen.

Diese Veröffentlichung muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Name, Anschrift, Telefon-, Faxnummer und E-Mail-Adresse des Auftraggebers,
- gewähltes Vergabeverfahren,
- Auftragsgegenstand (mindestens Art und Umfang der Leistung),
- Ort und Zeitraum der Ausführung,
- Name des beauftragten Unternehmens; soweit es sich um eine natürliche Person handelt, ist deren Einwilligung einzuholen oder die Angabe zu anonymisieren.

## **§ 9**

### **Ausnahmegenehmigungen**

Die Finanzbehörde kann Ausnahmegenehmigungen von den Bestimmungen dieser BO erteilen.

## **§ 10**

### **Inkrafttreten**

1. Diese Beschaffungsordnung gilt ab dem 01.01.2011 in der geänderten Fassung.
2. § 3 Nr. 3 bis Nr. 5 tritt mit Ablauf des 31.12.2012 außer Kraft.

**ANLAGE 1**  
**zur**  
**Beschaffungsordnung der Freien und Hansestadt Hamburg**  
**vom 01.03.2009 in der Fassung vom 01.01.2011**

Die Finanzbehörde hat nach § 2 Nr. 1 der Beschaffungsordnung für die nachstehend aufgeführten Warengruppen und Dienstleistungen die gemeinsame Beschaffung festgelegt und dafür die folgenden Behörden zu **Zentralen Beschaffungsstellen** bestimmt. Diese sind für alle Beschaffungen einschließlich Miet-, Pacht-, Mietkauf- und Leasing-Verträgen zuständig.

Die **Aufstellung 1** enthält die Kontaktdaten aller Zentralen Beschaffungsstellen sowie die Warengruppen und Dienstleistungen, für die diese zuständig sind (zum Teil Sammelbegriffe).

Außerdem enthält die Aufstellung 1 alle derzeit gültigen **generellen Ausnahmegenehmigungen**.

**Aufstellung 2** enthält ein alphabetisches Stichwortverzeichnis für die unter die gemeinsame Beschaffung fallenden Warengruppen und Dienstleistungen. Das Stichwortverzeichnis enthält weitergehende Suchbegriffe.

## AUFSTELLUNG 1:

### VERZEICHNIS

#### der Zentralen Beschaffungsstellen und der unter die gemeinsame Beschaffung fallenden Warengruppen und Dienstleistungen

#### 1. FINANZBEHÖRDE

Ausschreibungs- und Einkaufsdienste

Postanschrift: Gänsemarkt 36, 20354 Hamburg

Besucheranschrift: Rödingsmarkt 2, 20459 Hamburg

Telefon: 428 23 - 1386 / - 1427 (Geschäftszimmer)

Telefax: 428 23 - 1364

E-Mail: [ausschreibungen@fb.hamburg.de](mailto:ausschreibungen@fb.hamburg.de)

Auslegeware (soweit nicht VOB-Leistung)

Batterien / Akkumulatoren

Beförderungsleistungen

Bewachungs- und Sicherheitsdienstleistungen<sup>1</sup>

Bürobedarf (papierhaltig, nicht papierhaltig)

Büromaschinen aller Art (z.B. Kopiergeräte, Telefaxgeräte)

Dekorationsarbeiten für Schulen

Elektrokleinwerkzeug

Entsorgungsleistungen

Gase, technische und medizinische (nur Acetylen, Sauerstoff, Stickstoff)

Gebäude- und Glasreinigungsleistungen<sup>2</sup>

Geschirrspülmittel

---

1 Die Bedarfsstelle oder eine behördenintern zuständige Vergabestelle darf die folgenden Warengruppen und Dienstleistungen bis zu dem jeweils aufgeführten Gesamtauftragswert (ohne Umsatzsteuer) in eigener Zuständigkeit und Verantwortung - unter Beachtung der Bestimmungen der Beschaffungsordnung - beschaffen.

Dies gilt nur, wenn für die jeweiligen Artikel keine Rahmenvereinbarungen bestehen, die zur Abnahme für alle Behörden und Ämter der FHH einschließlich der Einrichtungen nach §§ 15 und 26 LHO bindend sind.

- Bewachungs- und Sicherheitsdienstleistungen bis 75.000 € (ohne Geld- und Werttransporte),
- Möbel, Regale und Stahlschränke bis 10.000 €
- Transport- und Umzugsleistungen bis 75.000 € (ohne Geld- und Werttransporte)

2 Die Bedarfsstelle oder eine behördenintern zuständige Vergabestelle darf Gebäude- und Glasreinigungsleistungen bis zu einem Gesamtauftragswert von 100.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) in eigener Zuständigkeit und Verantwortung - unter Beachtung der Bestimmungen der Beschaffungsordnung - beschaffen.

Glühlampen (Allgebrauchslampen, Leuchtstoffröhren und Sonderlampen; außer Projektionslampen, s. 6 und außer Autolampen, s. 4)

Handfeuerlöscher

Hygienepapier (Falthandtuch-, Toilettenpapier, Servietten, Haushaltspapier)

Kalender

Kopierpapier

Kraftfahrzeugbedarf (Bereifung, Starterbatterien; andere Artikel s. 4)

Kraftfahrzeuge aller Art:

- Personenkraftwagen (PKW, Kleinbusse)
- Kraftomnibusse
- Lastkraftwagen, Zugmaschinen und Anhänger jeweils offen und geschlossen, mit und ohne Ladegerät, mit und ohne Aufbau (Muldenfahrzeuge, Kipper)
- sonstige Fahrzeuge und selbst fahrende Arbeitsmaschinen wie z. B. Ackerschlepper, Kleintraktoren, Einachsfräsen, Geräteträger, Gerätewagen, Elektrofahrzeuge, E-Karren, Gabelstapler

Leuchten und Zubehör

Lichtpausarbeiten

Möbel<sup>3, 4</sup>, darunter fallen:

- Büromöbel
- Bildschirmarbeitsplatzmobilier
- Bürodrehstühle
- Drehsessel
- Objektmöbel (Stühle und Tische für Besucher- und Wartebereiche sowie Konferenzräume)

Müll- und Abfallsäcke aus Kunststoff

---

**3** Die Bedarfsstelle oder eine behördenintern zuständige Vergabestelle darf die folgenden Warengruppen und Dienstleistungen bis zu dem jeweils aufgeführten Gesamtauftragswert (ohne Umsatzsteuer) in eigener Zuständigkeit und Verantwortung - unter Beachtung der Bestimmungen der Beschaffungsordnung - beschaffen.

Dies gilt nur, wenn für die jeweiligen Artikel keine Rahmenvereinbarungen bestehen, die zur Abnahme für alle Behörden und Ämter der FHH einschließlich der Einrichtungen nach §§ 15 und 26 LHO bindend sind.

- Bewachungs- und Sicherheitsdienstleistungen bis 75.000 € (ohne Geld- und Werttransporte),
- Möbel, Regale und Stahlschränke bis 10.000 €
- Transport- und Umzugsleistungen bis 75.000 € (ohne Geld- und Werttransporte)

**4 Sonderregelung für die Beschaffung von Möbeln**

Für die von der Finanzbehörde abgeschlossenen Rahmenvereinbarungen für Möbel besteht keine Abnahmeverpflichtung. Die Verträge sind lediglich eine Serviceleistung für die Bedarfsstellen. Die dort angebotenen Möbel entsprechen allen Anforderungen hinsichtlich Ergonomie, Umweltverträglichkeit und Arbeitssicherheit.

Papierhandtücher und -halter bzw. -spender (s. a. Hygienepapier)

Postbearbeitungssysteme (Frankier-, Kuvertiermaschinen)

Regale und Stahlschränke<sup>5</sup>:

- Stahlregale (stationäre und/oder fahrbare Regalanlagen)
- Holzregale (Lager- und/oder Bücherregale)
- Registratureinrichtungen (Hängeregistratur)
- Stahlschränke (für Garderobe, für Reinigungsmaschinen)

Reinigungsautomaten, -maschinen, -wagen einschl. Zubehör für die Gebäudereinigung

Reinigungs- und Pflegemittel aller Art für die Unterhaltsreinigung

Schmutzfangmatten

Sicherheitsdienstleistungen<sup>5</sup>

Seifenspender und dazugehörige Seifen

Senkrechtlamellenanlagen und Folienrollos

Toilettenpapier

Transport- und Umzugsleistungen<sup>5</sup>

Vinylstrukturmatten

Vorhang-, Gardinen- und Verdunkelungsstoffe (die Beschaffung im Rahmen von Dekorationsarbeiten durch die Dienststellen ist unzulässig)

Waschen und Reinigen von Vorhängen, Unterkunfts- und Personalwäsche

Werkzeuge

Werkzeugschränke

Zeichenbedarf - technischer - aller Art (außer für die BSB)

Zeiterfassungsgeräte

---

**5** Die Bedarfsstelle oder eine behördenintern zuständige Vergabestelle darf die folgenden Warengruppen und Dienstleistungen bis zu dem jeweils aufgeführten Gesamtauftragswert (ohne Umsatzsteuer) in eigener Zuständigkeit und Verantwortung - unter Beachtung der Bestimmungen der Beschaffungsordnung - beschaffen.

Dies gilt nur, wenn für die jeweiligen Artikel keine Rahmenvereinbarungen bestehen, die zur Abnahme für alle Behörden und Ämter der FHH einschließlich der Einrichtungen nach §§ 15 und 26 LHO bindend sind.

- Bewachungs- und Sicherheitsdienstleistungen bis 75.000 € (ohne Geld- und Werttransporte),
- Möbel, Regale und Stahlschränke bis 10.000 €
- Transport- und Umzugsleistungen bis 75.000 € (ohne Geld- und Werttransporte)

## 2. DATAPORT (AöR)

Billstraße 82, 20539 Hamburg  
Telefon: 428 46 - 6246 / - 2634  
Telefax: 4279 42 - 246 / 4279 46 - 631  
E-Mail: [Heinz.Albrecht@dataport.de](mailto:Heinz.Albrecht@dataport.de)  
[Heiko.Decker@dataport.de](mailto:Heiko.Decker@dataport.de)

IT-Verbrauchsmaterial<sup>6</sup>:

- Druckerpatronen
- Toner
- Fotoleitertrommeln (mit Ausnahme von Fotoleitertrommeln für Fotokopiergeräte)

Datenträger und (mobile) Speichermedien (z.B. CD/DVD-Rohlinge, USB-Sticks)<sup>6</sup>

Standard-Ersatzbedarf

IT-Hardware aller Art<sup>6</sup> (z.B. aktive Netzwerkkomponenten, Endgeräte, Monitore, Drucker, Peripheriegeräte) mit Ausnahme von:

- Geräten für Unterrichtszwecke in Hamburger Schulen,
- Geräten für Lehre und Forschung in Hamburger Hochschulen
- Geräten für labortechnische Ausstattung

Software<sup>6</sup> (Überlassung, Erstellung, Pflege) mit Ausnahme von

- Programmen, die spezielle fachliche Anforderungen eines Fachbereiches abdecken,
- Programmen für Unterrichtszwecke in Hamburger Schulen,
- Programme für Lehre und Forschung in Hamburger Hochschulen.

Telekommunikationssysteme aller Art<sup>6</sup> (ausgenommen ist aufgabentypischer Bedarf von Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben (BOS))

## 3. BEHÖRDE FÜR INNERES UND SPORT - POLIZEI -

Verwaltung und Technik – VT 21 –  
Carl-Cohn-Str. 39, 22297 Hamburg  
Telefon: 428 6 - 69251 / - 69204  
Telefax: 428 6 - 69294  
E-Mail: [ausschreibungen@polizei.hamburg.de](mailto:ausschreibungen@polizei.hamburg.de)

Waffen und Munition aller Art

<sup>6</sup> Die Bedarfsstelle oder eine behördenintern zuständige Vergabestelle darf diese Warengruppe bzw. Dienstleistung bis zu einem Gesamtauftragswert (ohne Umsatzsteuer) von **1.000 €** in eigener Zuständigkeit und Verantwortung - unter Beachtung der Bestimmungen der Beschaffungsordnung - beschaffen.

Dies gilt nur, wenn für die jeweiligen Artikel keine Rahmenvereinbarungen bestehen, die zur Abnahme für alle Behörden und Ämter der FHH einschließlich der Einrichtungen nach §§ 15 und 26 LHO bindend sind.

#### **4. BEHÖRDE FÜR INNERES UND SPORT LANDESBETRIEB VERKEHR**

- Fahrzeug-Service LBV 53 -  
Bruno-Georges-Platz 2, 22297 Hamburg  
Telefon: 428 58 - 2803 / - 2804  
Telefax: 428 58 - 1757  
E-Mail: [Jens.Haecker@lbv.hamburg.de](mailto:Jens.Haecker@lbv.hamburg.de)  
[Andreas.Seifert@lbv.hamburg.de](mailto:Andreas.Seifert@lbv.hamburg.de)

Kraftfahrzeugersatzteile und -zubehör (außer Feuerwehr), soweit nicht unter **1** aufgeführt)

#### **5. BEHÖRDE FÜR SCHULE UND BERUFSBILDUNG**

Referat Schulbudgets und Beschaffungen - V 242 -  
Hamburger Straße 131, 22083 Hamburg  
Telefon: 428 63 - 2059 / - 6224 / - 6226 / - 2232  
Telefax: 428 63 - 6230  
E-Mail: [Petra.Rogowski@bsb.hamburg.de](mailto:Petra.Rogowski@bsb.hamburg.de)

Akten- und Botentaschen

Besen und -stiele

Bürsten

Fußmatten (Kokos)

Gummischieber

Karton und Pappen (außer technische Pappen)

Musik- und Tasteninstrumente für Schulen

Schulmöbel aller Art einschl. Schultafeln (außer Büromöbel, s. **1**)

Schwämme

Topfreiniger

Tücher (Leder-, Mikrofaser-, Staub- und Vliestücher)

Zink- und Kunststoffwaren (z.B. Eimer, Papierkästen und -körbe)

## 6. BEHÖRDE FÜR SCHULE UND BERUFSBILDUNG

Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung  
Felix-Dahn-Str. 3, 20357 Hamburg  
Telefon: 428 84 - 2818, / - 2817  
Telefax: 428 84 - 2819  
E-Mail: [Andrea.Raudies@li-hamburg.de](mailto:Andrea.Raudies@li-hamburg.de)  
[Zentrale.Beschaffung@li-hamburg.de](mailto:Zentrale.Beschaffung@li-hamburg.de)

### Audio-Geräte:

- Combiboxen (speziell für den Einsatz in der Schule/Veranstaltung)
- ELA-Anlagen zur Beschallung größerer Hallen und Flächen
- Mikrofone und spezielle drahtlose Mikrofonanlagen für Veranstaltungen
- Voicerecorder
- Mischpulte / Kopfhörer
- MP3-Player/ -Recorder
- Radio/Kassettenrecorder mit CD
- Stereoanlagen

### Präsentationsgeräte:

- Beamer inkl. Montage (Deckenhalterungen, Diebstahlsicherungen)
- Diaprojektoren
- Episkope
- Interactive White Boards (Smart Board, Pen Tablet)
- Overhead-Projektoren (OHP)
- Bildwände für Decken- oder Wandmontage
- mobile Leinwände

### Video-Geräte:

- Digitale Videokameras zur Aufnahme auf MINI DV, DVD, Festplatte und Speicherchip
- DVB-T/C oder S Empfänger für digitalen Fernsehempfang
- DVD-Player und -recorder
- Plasma- und TFT-Bildschirme
- TV-Geräte
- Festplattenrecorder, Videorecorder
- Videoschnittsysteme, auch computergestützt
- Zubehör für Videoaufnahmen (Stative und Mikrofone)

### Zubehör:

- Transportkoffer und Taschen für den mobilen Einsatz
- Projektionswagen für Beamer und OHP
- Spezielle mobile Audio- und TV-Schränke bzw. Lösungen

## **7. BEHÖRDE FÜR KULTUR UND MEDIEN**

Denkmalschutzamt  
Bildarchiv, K 44  
Imstedt 20, 22083 Hamburg  
Telefon: 428 63 - 3629  
Telefax: 428 63 - 3630  
E-Mail: [Uwe.Kiemer@bkm.hamburg.de](mailto:Uwe.Kiemer@bkm.hamburg.de)

Diapositivschränke

Fotografische Aufnahme- und Laborgeräte aller Art (z.B. Digitalkameras) einschl. Zubehör (außer Kopiergeräte, s. 1.)

Fotoverbrauchsmaterial aller Art (Filme, Papier, Chemikalien usw.)

Nassarbeitstische für Dunkelkammern

## **8. BEHÖRDE FÜR STADTENTWICKLUNG UND UMWELT LANDESBETRIEB STRAßEN, BRÜCKEN UND GEWÄSSER**

Geschäftsbereich Straßen  
Fachbereich Baudurchführung - S 3  
Sachsenkamp 1 - 3, 20097 Hamburg  
Telefon: 428 26 - 2237  
Telefax: 4279 49 - 372  
E-Mail: [Dieter.Mählmann@lsbg.hamburg.de](mailto:Dieter.Mählmann@lsbg.hamburg.de)

Schilder und Zubehör:

- Verkehrszeichen nach StVO;
- Aufstellvorrichtungen und Befestigungsmaterial für Verkehrszeichen;
- Straßennamensschilder, Zusatzschilder und Befestigungsmaterial;
- Vorwegweiser und Wegweisertafeln;
- Infoschilder „Wir bauen für Sie“

## **9. BEHÖRDE FÜR STADTENTWICKLUNG UND UMWELT LANDESBETRIEB STRAßEN, BRÜCKEN UND GEWÄSSER**

Geschäftsbereich Straßen  
Fachbereich Verkehrssteuerung, Öffentliche Beleuchtung und Parkraumbewirtschaftung  
Sachsenkamp 1 - 3, 20097 Hamburg  
Telefon: 428 26 - 2340  
Telefax: 4279 49 - 460  
E-Mail: [Gerard.Rose@lsbg.hamburg.de](mailto:Gerard.Rose@lsbg.hamburg.de)

Parkuhren, Parkscheinautomaten einschl. Zubehör

Verkehrsdatenerfassungs- und -auswertungsgeräte

Verkehrssignalrechner und externe Geräte,

Fernwirkanlagen und Einrichtungen für die Steuerung des Straßenverkehrs, wie Lichtsignalanlagen, Wechselverkehrszeichen, Parkleitsysteme, Verkehrsbeeinflussungsanlagen etc. einschl. deren Zubehörs.

**10. BEHÖRDE FÜR STADTENTWICKLUNG UND UMWELT  
LANDESBETRIEB GEOINFORMATION UND VERMESSUNG**

- LGV -

Sachsenkamp 4, 20097 Hamburg

Telefon: 428 26 - 5555

Telefax: 428 26 - 5966

E-Mail: [Ingo.Peters@gv.hamburg.de](mailto:Ingo.Peters@gv.hamburg.de)

Kartografische Bearbeitung, Reproduktion und Druck von Karten und Plänen, bei denen amtliche Karten die Grundlage bilden

Photogrammetrische Produkte und Auswertungen (Bildflüge, Luftbilder, Satellitenbilddaten, Bauwerksphotogrammetrie)

## AUFSTELLUNG 2

### STICHWORTVERZEICHNIS für die unter die gemeinsame Beschaffung fallenden Warengruppen und Dienstleistungen

Die hinter dem Stichwort angegebene Ziffer verweist auf die zuständige Zentrale Beschaffungsstelle (Aufstellung 1).

#### **A**

<u>Abfall- und Müllsäcke aus Kunststoff</u>	1
<u>Abfalleimer</u>	5
<u>Acetylen</u>	1
<u>Ackerschlepper</u>	1
<u>Akkumulatoren</u>	1
<u>Aktendeckel</u>	1
<u>Aktentaschen</u>	5
<u>Alleskleber</u>	1
<u>Allgebrauchslampen</u>	1
<u>Anhänger (zur Lastenbeförderung)</u>	1
<u>Anlagen und Geräte zur Verarbeitung von Daten etc. (Kauf, Miete und Wartung)</u>	2
<u>Anrufbeantworter</u>	2
<u>Anspitzer</u>	1
<u>Arbeitsmaschinen (z.B. Ackerschlepper, Kleintraktoren)</u>	1
<u>Arbeitsplatzrechner</u>	2
<u>Audio-Geräte und Zubehör</u>	6
<u>Aufnahmegeräte (fotografische)</u>	7
<u>Aufstellvorrichtungen und Befestigungsmaterial für Verkehrszeichen</u>	8
<u>Auslegeware (soweit nicht VOB-Leistung)</u>	1

#### **B**

<u>Batterien</u>	1
<u>Bauwerksphotogrammetrie</u>	10
<u>Beamer inkl. Montage und Zubehör</u>	6
<u>Beförderungsleistungen</u>	1
<u>Bereifung für Fahrzeuge</u>	1
<u>Besen und Besenstiele</u>	5
<u>Bewachungsleistungen</u>	1
<u>Bildflüge (Photogrammetrische Auswertung)</u>	10
<u>Bildschirmarbeitsplatzmobiliar</u>	1
<u>Bildwände</u>	6
<u>Bleistifte</u>	1

Botentaschen	5
Briefablagekästen	1
Briefordner	1
Briefumschläge	1
Buchstützen	1
Bücherregale	1
Bürobedarf (papierhaltig, nicht papierhaltig)	1
Bürodrehstühle und -sessel	1
Büroklammern	1
Büromaschinen	1
Büromöbel (Schränke und Aktenregale)	1
Bürsten	5

## C

Chemikalien (Foto-)	7
CD-Rohlinge	2
Combiboxen	6

## D

Datenträger (magnetische)	2
Datumsstempel	1
Dekorationsarbeiten für Schulen	1
Detektoren für Verkehrsdatenerfassung und -auswertung	9
Diapositivschränke	7
Diaprojektoren	6
Digitale Videokameras	6
Digitalkameras und Zubehör	7
Disketten	2
Drehstühle und -sessel	1
Drucker (Arbeitsplatz)	2
Druckerpatronen	2
Druck und Reproduktion von Karten und Plänen	10
Dunkelkammer-Nassarbeitstische	7
DVB-T Empfänger	6
DVD-Player und -recorder	6
DVD-Rohlinge	2
DV-Geräte	2

## E

Eimer	5
Einachsfräsen	1

E-Karren	1
ELA-Anlagen	6
Elektrofahrzeuge	1
Elektrokleinwerkzeug	1
Entsorgungsleistungen	1
Episkope	6
Ersatzteile für Kfz (außer Feuerwehr)	4
Etiketten	1

## F

Fahrbare Regale	1
Farbträger für DV-Geräte (Tintenpatronen, Toner, Fotoleitertrommeln u.ä.)	2
Faserschreiber	1
Faxgeräte	1
Fernmeldeanlagen aller Art einschl. der zugehörigen Geräte	2
Fernsehgeräte	6
Fernwirkanlagen und Einrichtungen zur Steuerung des Straßenverkehrs	9
Festplattenrecorder	6
Filme	7
Filmpapier	7
Filzschreiber	1
Folien (Schreib- ) für OHP	1
Folienrollos	1
Fotografische Aufnahme- und Laborgeräte aller Art einschl. Zubehör	7
Fotokopiergeräte	1
Fotoleitertrommeln (jedoch nicht für Kopiergeräte)	2
Fotopapier	7
Fotoverbrauchsmaterial aller Art (Filme, Papiere, Chemikalien usw.)	7
Frankiermaschinen	1
Fußbodenpflegemittel	1
Fußbodenreinigungsmaschinen und -geräte	1
Fußmatten (Kokos)	5

## G

Gardinenstoffe	1
Gase, technische und medizinische (Acetylen, Sauerstoff, Stickstoff)	1
Gebäudereinigungsleistungen	1
Geräteträger	1
Gerätewagen	1
Geschirrspülmittel	1
Glasreinigungsleistungen	1

<u>Glühlampen (Allgebrauchslampen, Leuchtstoffröhren und Sonderlampen, außer Projektionslampen)</u>	1
<u>Gummihandschuhe</u>	5
<u>Gummiringe</u>	1
<u>Gummischieber</u>	5
<b>H</b>	
<u>Haftnotizen</u>	1
<u>Halter für Hygienetüten</u>	1
<u>Handfeger</u>	5
<u>Handfeuerlöscher</u>	1
<u>Handtücher aus Papier</u>	1
<u>Handy</u>	2
<u>Haushaltsmülleimer, kleine</u>	5
<u>Haushaltspapier</u>	1
<u>Haushaltstücher</u>	5
<u>Heftklammern</u>	1
<u>Heftmaschinen</u>	1
<u>Heftstreifen</u>	1
<u>Holzregale</u>	1
<u>Hygienepapier</u>	1
<b>I</b>	
<u>IT-Hardware</u>	2
<u>IT-Verbrauchsmaterial (Druckerpatronen, Toner)</u>	2
<b>K</b>	
<u>Kalender</u>	1
<u>Karteikarten</u>	1
<u>Karten und Pläne (Reproduktion und Druck)</u>	10
<u>Kartographische Bearbeitung</u>	10
<u>Karton und Pappe (außer technische Pappen)</u>	5
<u>Kipper</u>	1
<u>Klarsichthüllen</u>	1
<u>Klaviere (für Schulen)</u>	5
<u>Klebefilmrollen und -abroller</u>	1
<u>Klebestifte</u>	1
<u>Kleinbusse</u>	1
<u>Kleincomputer für Verkehrsdatenerfassung und -auswertung</u>	9
<u>Kleintraktoren</u>	1
<u>Klemmschienen und -hüllen</u>	1

Kösterhefter	1
Kohlepapier	1
Kokos-Fußmatten	5
Kopfhörer	6
Kopiergeräte	1
Kopierpapier	1
Korrekturflüssigkeit	1
Kraftfahrzeugbedarf (Bereifung und Starterbatterien)	1
Kraftfahrzeuge	1
Kraftfahrzeugersatzteile	4
Kraftfahrzeugreifen	1
Kraftfahrzeug-Zubehör	4
Kraftomnibusse	1
Kugelschreiber	1
Kunststoffsäcke für Müll und Abfall	1
Kunststoff- und Zinkwaren (z.B. Eimer, Papierkästen und -körbe)	5
Kuvertiermaschinen	1

## L

Laborgeräte (fotografische)	7
Lagerregale	1
Laptops	2
Lastkraftwagen	1
Ledertücher	5
Leinwände (mobile)	6
Leuchten und Zubehör	1
Leuchtstoffröhren	1
Lichtpausarbeiten	1
Lichtsignalanlagen einschl. Zubehör	9
Lineale	1
Locher	1
Luftbilder (Photogrammetrische Auswertung)	10

## M

Magnetbandkassetten und Kassettenleser für Verkehrsdatenerfassung und Auswertung	9
Medizinische Gase	1
Messfahrzeuge	1
Mikrofasertücher	5
Mikrofone	6
Mischpulte	6
Möbel	1

Möbel für Schulen	5
mobile Speichermedien	2
Mobilfunk	2
Mobiltelefone	2
Monitore	2
MP3-Player und -recorder	6
Mülleimer, kleine	5
Müll- und Abfallsäcke aus Kunststoff	1
Müllschaufeln aus Blech (klein)	5
Muldenkipper	1
Muldentransporter	1
Munition und Waffen aller Art	3
Musikinstrumente (für Schulen)	5
<b>N</b>	
Nassarbeitstische für Dunkelkammern	7
Netzwerkkomponenten (aktive)	2
Notebooks	2
Notizblöcke	1
<b>O</b>	
Objektmöbel (Stühle und Tische für Besucher- und Wartebereiche sowie Konferenzräume)	1
Ordner (Brief-)	1
Overhead-Projektoren (OHP) und Zubehör	6
<b>P</b>	
Packpapier	1
Papier (außer Zeichenpapier)	1
Papier (Foto-)	7
Papierhandtücher und -spender	1
Papierhandtuchhalter	1
Papierkästen und -körbe	5
Pappen und Karton (außer technische Pappen)	5
Parkleitsysteme einschl. Zubehör	9
Parkuhren und Parkscheinautomaten einschl. Zubehör	9
Personalcomputer (PC)	2
Pförtnerdienste	1
Photogrammetrische Produkte und Auswertungen	10
PKW	1
Pläne und Karten (Reproduktion und Druck)	10

Plasma- und TFT-Bildschirme	6
Postbearbeitungssysteme (Frankier-, Kuvertiermaschinen)	1
Postkarten	1
Präsentationsgeräte und Zubehör	6
Programme zur automatischen Informationsverarbeitung (Überlassung, Pflege, Erstellung)	2
Projektionslampen	6
Prospekthüllen (Klarsichthüllen)	1

## R

Radiergummi	1
Radio-/Kassettenrecorder mit CD	6
Regale und Stahlschränke	1
Register (für Ordner)	1
Registriereinrichtungen (Hängeregistratur)	1
Reifen (Kraftfahrzeug-)	1
Reinigen und Waschen von Vorhängen, Unterkunfts- und Personalwäsche	1
Reinigungsautomaten und -maschinen (einschl. Zubehör) für die Gebäudereinigung)	1
Reinigungs- und Pflegemittel <b>aller Art</b> für die Unterhaltsreinigung	1
Reinigungswagen	1
Reproduktion und Druck von Karten und Plänen	10
Ringbücher	1
Rohlinge (CD/DVD)	2
Rückenschilder (für Ordner)	1

## S

Satellitenbilddaten (Photogrammetrische Auswertung)	10
Sauerstoff	1
Scheren (außer Papier-)	1
Scheuermilch	1
Schilder und Zubehör (ohne Gebäudebeschilderung bzw. Türschilder)	8
Schmutzfangmatten	1
Schnellhefter	1
Schränke für Werkzeuge	1
Schreibfolien (für OHP)	1
Schreib-/Kanzleipapier	1
Schreibtischauflagen	1
Schrubber	5
Schulmöbel aller Art	5
Schultafeln	5
Schwämme	5

Seifenspender und dazugehörige Seifen	1
Seifentücher	5
selbst fahrende Arbeitsmaschinen	1
Senkrechtlamellenanlagen	1
Sicherheitsdienstleistungen	1
Software (Überlassung, Erstellung, Pflege)	2
Sonderlampen	1
sonstige Fahrzeuge	1
Speichermedien (mobile)	2
Standard-Ersatzbedarf (IT)	2
Stahlregale (stationäre und / oder fahrbare Regalanlagen)	1
Stahlschränke (Garderobe, Reinigungsmaschinen)	1
Starterbatterien	1
stationäre und / oder fahrbare Regalanlagen (Stahlregale)	1
Staubtücher	5
Stempelfarbe	1
Stempelhalter	1
Stempelkarten	1
Stempelkissen	1
Stempeluhren (Zeiterfassungsgeräte)	1
Stereoanlagen	6
Stickstoff	1
Straßennamensschilder mit Befestigungsmaterial	8
Stühle	1
<b>T</b>	
Tastensinstrumente (für Schulen)	5
technische Gase	1
technischer Zeichenbedarf aller Art (außer BSB)	1
Telefaxgeräte	1
Telefonie	2
Telekommunikationssysteme aller Art	2
Textmarker	1
Tintenpatronen (IT-Verbrauchsmaterial)	2
Toilettenbürsten	5
Toilettenpapier (s. a. Hygienepapier)	1
Toner	2
Topfreiniger	5
Transportleistungen	1
Trennblätter	1

Tretabfalleimer	5
Tücher (Leder-, Mikrofaser-, Staub- und Vliestücher)	5
TV-Geräte	6

## U

Umlaufmappen	1
Umzüge	1
Unterschriftsmappen	1
USB-Sticks	2

## V

Verdunkelungsstoffe	1
Verkehrsbeeinflussungsanlagen einschl. Zubehör	9
Verkehrsdatenerfassungs- und -auswertungsgeräte	9
Verkehrsdatenauswertungsgeräte	9
Verkehrsdatenregister	9
Verkehrssignalrechner und externe Geräte, Fernwirkanlagen und Einrichtungen für die Steuerung des Straßenverkehrs	9
Verkehrszeichen nach der StVO	8
Versandtaschen	1
Video-Geräte und Zubehör	6
Videorecorder	6
Videokameras, digitale	6
Videoschnittsysteme	6
Vinylstrukturmatten	1
Vliestücher	5
Voicerecorder	6
Vorhangstoffe	1

## W

Wachdienste	1
Waffen und Munition aller Art	3
Wandtafeln (für Schulen)	5
Wartebänke	1
Waschen und Reinigen von Vorhängen, Unterkunfts- und Personalwäsche	1
WC-Reiniger	1
Wechselverkehrszeichen einschl. Zubehör	9
Wegweisertafeln	8
Werkzeuge (gängige)	1
Werkzeugkästen	1
Werkzeugschränke	1

## **Z**

<u>Zeichenbedarf aller Art - technischer - (außer BSB)</u>	<u>1</u>
<u>Zeiterfassungsgeräte</u>	<u>1</u>
<u>Zeitwertkarten</u>	<u>1</u>
<u>Zink- und Kunststoffwaren (z.B. Eimer, Papierkästen und -körbe)</u>	<u>5</u>
<u>Zubehör für Audio-, Video- und Präsentationsgeräte</u>	<u>6</u>
<u>Zubehör für DV-Geräte</u>	<u>2</u>
<u>Zugmaschinen</u>	<u>1</u>
<u>Zusatzschilder und Befestigungsmaterial</u>	<u>8</u>



# Freie und Hansestadt Hamburg

---

D - Hamburg  
Telefon: 040 -  
Telefax: 040 -

Ansprechpartner:  
E-Mail:

## **AUFFORDERUNG ZUR ANGEBOTSABGABE**

### **Öffentliche Ausschreibung**

Art der Leistung: ;

Ort der Leistung: ;

Ablauf der Angebotsfrist (Einreichungstermin): , Uhr;

Ablauf der Bindefrist: ;

Ausführungsfrist:

Es ist beabsichtigt, die in anliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen im Namen und für Rechnung der Freien und Hansestadt Hamburg zu vergeben. Die Bewerbungsbedingungen sind als Anlage beigelegt. Einzelheiten ergeben sich aus den Anlagen.

Falls Sie bereit sind, die Leistungen zu übernehmen, werden Sie gebeten, **eine** Ausfertigung des anliegenden Angebotsvordrucks nebst Anlagen auszufüllen und unterschrieben in verschlossenem Umschlag bis zum Einreichungstermin (s.o.) bei der

einreichung. Der Umschlag ist mit Ihrem Namen (Firma), Ihrer Anschrift und dem Vermerk "Angebot für Ausschreibung " (s.o.) zu versehen.

Die Angebote werden nicht verlesen, Bieter und Preise nicht bekannt gegeben. Bis zum Einreichungstermin können die Angebote geändert werden; die Änderungsmitteilung ist in gleicher Weise einzureichen. Vom Einreichungstermin an ist der Bieter bis zum Ablauf der Bindefrist (s.o.) an sein Angebot gebunden.

Nebenangebote werden nicht zugelassen.

**Zum Verbleib beim Bieter bestimmt!**

**Nicht mit dem Angebot zurückzugeben.**

Auskünfte erteilt (sofern in der Leistungsbeschreibung keine abweichenden Angaben gemacht werden). Bei dieser Stelle können auch die der Ausschreibung zugrunde liegenden Bedingungen eingesehen werden. Der Einwand, dass der Bieter über den Umfang der Leistung oder über die Art und Weise der Ausführung nicht genügend unterrichtet gewesen sei, ist ausgeschlossen.

Der für die Vergabeunterlagen ggf. bezahlte Betrag wird nicht erstattet.

Kosten für die Vergabeunterlagen:

- Anlagen:
- Leistungsbeschreibung
  - abschließende Liste aller mit dem Angebot einzureichenden Nachweise
  - Hamburgische Bewerbungsbedingungen
  - Hamburgische Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (HmbZVB-VOL/B) - in der jeweils gültigen Fassung -
  - Angebotsvordruck
  - Eigenerklärung
  - sonstige Unterlagen:



# Freie und Hansestadt Hamburg

---

D - Hamburg  
Telefon: 040 -  
Telefax: 040 -

Ansprechpartner:  
E-Mail:

## **AUFFORDERUNG ZUR ANGEBOTSSABGABE**

### **Offenes Verfahren**

Art der Leistung: ;

Ort der Leistung: ;

Ablauf der Angebotsfrist (Einreichungstermin): , Uhr;

Ablauf der Bindefrist: ;

Ausführungsfrist:

Es ist beabsichtigt, die in anliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen im Namen und für Rechnung der Freien und Hansestadt Hamburg zu vergeben. Die Bewerbungsbedingungen sind als Anlage beigefügt. Einzelheiten ergeben sich aus den Anlagen.

Falls Sie bereit sind, die Leistungen zu übernehmen, werden Sie gebeten, **eine** Ausfertigung des anliegenden Angebotsvordrucks nebst Anlagen auszufüllen und unterschrieben in verschlossenem Umschlag bis zum Einreichungstermin (s.o.) bei der

einzureichen. Der Umschlag ist mit Ihrem Namen (Firma), Ihrer Anschrift und dem Vermerk "Angebot für Ausschreibung " (s.o.) zu versehen.

Die Angebote werden nicht verlesen, Bieter und Preise nicht bekannt gegeben. Bis zum Einreichungstermin können die Angebote geändert werden; die Änderungsmitteilung ist in gleicher Weise einzureichen. Vom Einreichungstermin an ist der Bieter bis zum Ablauf der Bindefrist (s.o.) an sein Angebot gebunden.

Nebenangebote werden nicht zugelassen.

**Zum Verbleib beim Bieter bestimmt!**

**Nicht mit dem Angebot zurückzugeben.**

Auskünfte erteilt (sofern in der Leistungsbeschreibung keine abweichenden Angaben gemacht werden). Bei dieser Stelle können auch die der Ausschreibung zugrunde liegenden Bedingungen eingesehen werden. Der Einwand, dass der Bieter über den Umfang der Leistung oder über die Art und Weise der Ausführung nicht genügend unterrichtet gewesen sei, ist ausgeschlossen.

Zuständig für die Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen die Vergabebestimmungen ist die **Vergabekammer bei der Finanzbehörde**, Rödingsmarkt 2, 20459 Hamburg.

Gemäß § 107 Abs. 1 GWB leitet die Vergabekammer ein Nachprüfungsverfahren nur auf Antrag ein. Der Antrag ist gemäß § 107 Abs. 3 Nr. 1 GWB unzulässig, wenn der Antragsteller den gerügten Verstoß gegen Vergabevorschriften im Vergabeverfahren erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht unverzüglich gerügt hat. Die Rüge gilt nur dann als unverzüglich, wenn sie nicht später als 14 Kalendertage nach Kenntnis des behaupteten Verstoßes eingelegt wird.

Des Weiteren ist gemäß § 107 Abs. 3 Nr. 4 GWB der Nachprüfungsantrag unzulässig, wenn mehr als 15 Tage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

Der für die Vergabeunterlagen ggf. bezahlte Betrag wird nicht erstattet.

Kosten für die Vergabeunterlagen:

- Anlagen:
- Leistungsbeschreibung
  - abschließende Liste aller mit dem Angebot einzureichenden Nachweise
  - Hamburgische Bewerbungsbedingungen
  - Hamburgische Zusätzliche Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (HmbZVB-VOL/B) - in der jeweils gültigen Fassung -
  - Angebotsvordruck
  - Eigenerklärung
  - sonstige Unterlagen:



6. Der Bieter bestätigt, dass
  - a) dem Angebot nur die eigenen Preisermittlungen zu Grunde liegen und dass mit anderen Bewerbern Vereinbarungen weder über die Preisbildung noch über die Gewährung von Vorteilen an Mitbewerber getroffen sind und auch nicht nach Abgabe des Angebots getroffen werden,
  - b) die allgemeinen Preisvorschriften, insbesondere die VO PR 30/53 vom 21.11.1953 sowie das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen vom 26.08.1998 (beide in der jeweils gültigen Fassung), beachtet worden sind.
7. Der Bieter ist sich bewusst, dass wissentlich falsche Angaben seiner Erklärungen seinen Ausschluss von künftigen Vergabeverfahren und bei abgeschlossenem Vertrag die Kündigung zur Folge haben können.
8. Unentgeltliche Nebenleistungen (Zugaben) werden grundsätzlich ausgeschlossen.
9. Besondere Bemerkungen des Bieters (ggf. auf gesondertem Blatt):

.....

.....

.....

10. Anlagen zum Angebot:

.....

.....

.....

**Angebote, die nicht unterschrieben sind, gelten als nicht abgegeben. Wird das Angebot unvollständig oder unrichtig ausgefüllt, fehlen geforderte Nachweise oder sind Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen nicht zweifelsfrei, so kann es vom Wettbewerb ausgeschlossen werden.**

....., den .....

.....

(Stempel und Unterschrift)

# **Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen (VOL)**

**vom 01.06.2010**

## **§ 1 – Allgemeines**

- (1) Die Auftraggeberin verfährt nach der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen, Teil A - Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen - (VOL/A) , ohne dass dieser Vertragsbestandteil wird
- (2) Diese Bewerbungsbedingungen gelten, soweit für das konkrete Vergabeverfahren keine abweichenden Regelungen getroffen werden. Für Teilhahmeanträge von Bewerbern gelten diese Bedingungen entsprechend.
- (3) Die Vergabeunterlagen einschließlich sämtlicher Anlagen dienen ausschließlich der Erstellung eines Angebotes für die Auftraggeberin. Die Verwendung für andere Zwecke bedarf der Zustimmung. Der Inhalt der Vergabeunterlagen ist vertraulich zu behandeln; der Bieter hat – auch nach Beendigung der Angebotsphase – über die ihm während des Vergabeverfahrens bekanntgewordenen dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Er hat hierzu auch die mit der Erstellung des Angebotes beschäftigten Mitarbeiter/innen sowie einbezogene Nachunternehmer und Lieferanten zu verpflichten.

## **§ 2 – Vollständigkeit der Vergabeunterlagen, Prüfung**

- (1) Nach Erhalt der Vergabeunterlagen hat der Bieter diese auf Vollständigkeit zu prüfen. Sollte er unvollständige Unterlagen erhalten haben oder inhaltliche Unstimmigkeiten feststellen, hat er sich unverzüglich zur Aufklärung an die in den Vergabeunterlagen angegebene Kontaktstelle zu wenden. Nachteile, die sich daraus ergeben, dass ein Angebot auf Grundlage unvollständiger Unterlagen abgegeben wurde, gehen zu Lasten des Bieters.
- (2) Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, die die Preisermittlung beeinflussen, so hat der Bieter unverzüglich die Vergabestelle vor Angebotsabgabe schriftlich darauf hinzuweisen, auch wenn er den Hinweis schon vorher in anderer Form gegeben hat.

## **§ 3 – Abgabe der Angebote**

- (1) Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen und muss unterschrieben sein. Bei der elektronischen Übermittlung der Angebotsdaten genügt die Unterschrift auf dem Mantelbogen oder eine geeignete elektronische Signatur im Sinne von § 13 Abs. 1 bzw. § 16 EG Abs. 1 VOL/A.
- (2) Für das Angebot sind ausschließlich die von der Auftraggeberin elektronisch oder in Papierform zur Verfügung gestellten Vordrucke zu verwenden. Nur sofern diese nicht ausreichend sind, können Anlagen verwendet werden. Sofern Anlagen verwendet werden müssen, ist im Vordruck der Vergabestelle unter dem jeweiligen Gliederungspunkt anzugeben, an welcher Stelle der Anlagen (Seitenangabe, Gliederungspunkt u.ä.) die entsprechenden Informationen zu finden sind. Die Anlagen sind eindeutig als zum Angebot gehörig zu kennzeichnen. Unvollständige Angebote und solche, zu denen keine oder nicht bedingungsgemäße Proben oder Muster zum vorgeschriebenen Zeitpunkt eingereicht sind (falls gefordert), können ausgeschlossen werden.
- (3) Das Angebot muss die Preise und die in den Vergabeunterlagen geforderten Erklärungen und Angaben enthalten. Änderungen an den Eintragungen im Angebot müssen zweifelsfrei sein. Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig. Soweit Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen beinhalten, führt dies im Regelfall gemäß § 16 Abs. 3 lit. d) bzw. § 19 EG Abs. 3 lit. d) VOL/A zum Ausschluss des Angebots.

- (4) Jeder Bieter darf nur ein geltendes Angebot für jedes Vergabeverfahren einreichen. Es ist insbesondere unzulässig, für die ausgeschriebene Leistung nicht nur ein eigenes Angebot abzugeben, sondern sich zugleich als Mitglied einer Bietergemeinschaft oder vergleichbar um den ausgeschriebenen Gesamtauftrag zu bewerben. Für den Fall, dass ein Nachunternehmer sich bei mehreren Bietern einbringen will, ist von den Bietern und dem Nachunternehmer sicherzustellen, dass eine Beeinträchtigung oder Verfälschung des Wettbewerbs ausgeschlossen ist und keine schützenswerten Informationen weitergegeben oder wettbewerbsbeschränkende Abreden getroffen werden können. Dies gilt vor allem für die Gesamtangebote und die zu Grunde liegenden Kalkulationen.
- (5) Gemeinschaftliche Bieter haben mit dem Angebot eine von allen Mitgliedern unterschriebene Erklärung abzugeben,
- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall und die Aufrechterhaltung derselben für die Dauer des Vertrages erklärt ist,
  - in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
  - dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber der Auftraggeberin rechtsverbindlich vertritt,
  - dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Bei elektronischer Angebotsabgabe hat der für die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertreter das Angebot auf dem eingereichten Mantelbogen zu unterschreiben oder das Angebot mit einer geeigneten elektronischen Signatur im Sinne von § 13 Abs. 1 bzw. § 16 EG Abs. 1 VOL/A zu versehen. Die von allen Mitgliedern unterschriebene Erklärung ist im Original auf dem Postweg einzureichen.

- (6) Für die Bearbeitung des Angebots werden keine Kosten erstattet.

#### **§ 4 – Angebotspreise**

- (1) Preise sind in Euro anzugeben.
- (2) Die Leistungen können von der Auftraggeberin im Ganzen oder nach Losen geteilt oder auch in den einzelnen Losen geteilt vergeben werden. Ist eine Vergabe in Losen vorgesehen, ist dem Bieter freigestellt, für sämtliche oder einzelne Lose ein Angebot abzugeben, sofern in der Leistungsbeschreibung keine andere Regelung getroffen wurde. Sollte die Teilung in Lose eine Preisänderung bedingen, so ist sie im Angebot zum Ausdruck zu bringen.
- (3) Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebotes hinzuzufügen.
- (4) Entspricht der im Angebot angegebene Gesamtbetrag nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Menge und Preis pro Einheit, so ist immer der Preis pro Einheit maßgebend.

#### **§ 5 – Besonderheiten für das Freihafengebiet (Zollfreigebiet) bei Lieferungen in Hamburg**

- (1) Lieferungen in das Freihafengebiet (Zollfreigebiet) unterliegen grundsätzlich der Umsatzsteuer.
- (2) Lieferungen und sonstige Leistungen, die im Freihafengebiet ausgeführt werden, unterliegen grundsätzlich ebenfalls der Umsatzsteuer.

- (3) Abweichend hiervon sind die Lieferungen unter Abs. 1. als Ausführleistungen umsatzsteuerfrei und die Lieferungen und sonstigen Leistungen unter Abs. 2. nicht der Umsatzsteuer unterworfen, wenn die Auftraggeberin schriftlich bestätigt hat, dass sie für den Unternehmensbereich Hamburgs bestimmt sind. Ausgenommen hiervon sind Lieferungen nach § 3 Abs. 1b Umsatzsteuergesetz (UStG) sowie sonstige Leistungen nach § 3 Abs. 9a UStG (Unentgeltliche Wertabgaben).
- (4) Die Umsatzsteuer ist im Angebot sowohl bei den Lieferungen als auch bei den sonstigen Leistungen gesondert auszuweisen.
- (5) Bei Lieferungen in den Freihafen im Sinne des Abs. 1 sowie bei Lieferungen und sonstigen Leistungen im Freihafen im Sinne des Abs. 2 ist die Umsatzsteuer in der Rechnung gesondert auszuweisen. Lieferungen und sonstige Leistungen im Freihafen im Sinne des Abs. 3 sind ohne Umsatzsteuer in Rechnung zu stellen.

### **§ 6 – Proben und Muster**

- (1) Soweit Proben und Muster gefordert werden, dürfen sie nicht mit dem Namen der Firma oder anderen Kennzeichen des Bieters versehen sein. Für die Auszeichnung dürfen nur die den Vergabeunterlagen beigefügten Musterzettel verwendet werden. Wenn diese nicht ausreichen, können weitere bei der Vergabestelle abgefordert werden. Bei elektronischer Angebotsabgabe sind Musterzettel rechtzeitig bei der Vergabestelle abzufordern.
- (2) Für Proben und Muster wird keine Vergütung gewährt. Die nicht gewählten Proben und Muster können innerhalb von 14 Kalendertagen nach Ablauf der Bindefrist zurückgefordert werden, soweit sie bei der Prüfung des Angebots nicht verbraucht worden sind und der Wert pro Einheit 10 € übersteigt. Die Kosten der Rückgabe trägt der Bieter. Danach werden die Proben und Muster nicht mehr aufbewahrt.

### **§ 7 – Nebenangebote**

- (1) Nebenangebote müssen, soweit sie zugelassen sind, auf besonderer Anlage gemacht und als solche deutlich gekennzeichnet sein. Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend.
- (2) Soweit sich aus den Vergabeunterlagen nicht etwas anderes ergibt sind
  - Nebenangebote, die in technischer Hinsicht von der Leistungsbeschreibung abweichen, auch ohne Abgabe eines Hauptangebotes zugelassen. Wird eine Leistung angeboten, die von den vorgesehenen Spezifikationen abweicht, hat der Bieter bei der betreffenden Position in der Leistungsbeschreibung auf eine Anlage zum Angebot hinzuweisen. In dieser ist die abweichende Leistung eindeutig zu beschreiben und die Gleichwertigkeit im Hinblick auf Sicherheit, Gesundheit und Gebrauchstauglichkeit nachzuweisen;
  - andere Nebenangebote (z.B. über Zahlungsbedingungen, Gleitklauseln) nur in Verbindung mit einem Hauptangebot zugelassen.

**Hamburgische Zusätzliche Vertragsbedingungen  
für die Ausführung von Leistungen  
(HmbZVB-VOL/B)**

**vom 01.06.2010**

Hinweis:

Die Paragrafenangaben beziehen sich, soweit nicht anders angegeben, auf die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) - Fassung 2003 - (Bundesanzeiger Nr. 178 a vom 23. September 2003).

**1. Art und Umfang der Leistungen  
(zu § 1 VOL/B)**

- (1) Die angebotenen Preise sind Festpreise ohne Umsatzsteuer. Diesen Festpreisen wird die Umsatzsteuer in der jeweils geltenden Höhe hinzugesetzt.
- (2) Bei Lieferungen und sonstigen Leistungen für das Freihafengebiet (Zollfreigebiet) ist § 1 Absatz 3 UStG zu beachten.
- (3) Durch die vereinbarten Preise sind im Zweifel sämtliche Leistungen des Auftragnehmers einschließlich Nebenleistungen wie die Erstellung von Betriebs-, Bedienungs-, Gebrauchsanweisungen und dgl. in deutscher Sprache, der Transport (inkl. Verpackung, Versicherung und Anlieferung an den bestimmungsgemäßen Leistungsort), das Aufstellen bzw. Installieren vor Ort und sonstige Kosten und Lasten wie Patentgebühren und Lizenzvergütungen abgegolten.

**2. Änderungen der Leistung  
(zu § 2 VOL/B)**

Wird bei Änderung der Leistung oder anderen Anordnungen des Auftraggebers eine erhöhte Vergütung beansprucht, so muss der Auftragnehmer dies dem Auftraggeber unverzüglich vor der Ausführung, möglichst der Höhe nach, schriftlich anzeigen.

**3. Mehr- oder Minderleistungen  
(zu § 2 Nr. 3 VOL/B)**

- (1) Soweit Preise je Einheit vereinbart sind, ist bei marktgängigen, serienmäßigen Erzeugnissen der Auftragnehmer auf Verlangen des Auftraggebers verpflichtet, ohne Änderung der vertraglichen Einheitspreise Mehrleistungen bis zu 10 v.H. der im Auftrag festgelegten Mengen zu erbringen oder mit einer Minderung bis zu 10 v.H. einverstanden zu sein.
- (2) Absatz 1 gilt nicht bei Minderleistungen, wenn nach Mengen gestaffelte Preise oder Rabatte wirksam gebunden sind.

**4. Ausführungsunterlagen  
(zu §§ 3 und 4 Nr. 1 VOL/B)**

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

## **5. Ausführung der Leistung (zu §§ 4, 10 VOL/B)**

- (1) Bewachung und Verwahrung des gesamten Besitzes des Auftragnehmers oder seiner Erfüllungsgehilfen einschließlich der Unterkünfte, Arbeitsgeräte, Arbeitskleidung usw. auf den Aufbaustellen – auch während der Arbeitsruhe – ist auch dann Sache des Auftragnehmers, wenn sich diese Gegenstände auf den Grundstücken oder in den Räumen des Auftraggebers befinden.
- (2) Der Auftragnehmer hat die ihm zur Ausführung der Leistung übergebenen Gegenstände vor unbefugtem Gebrauch zu schützen.
- (3) Hat der Auftraggeber auf Grund gesetzlicher Vorschriften Erfüllungsgehilfen des Auftragnehmers Schadensersatz zu leisten, so steht ihm der Rückgriff gegen den Auftragnehmer zu, soweit der Schaden durch Verschulden des Auftragnehmers oder seiner Erfüllungsgehilfen verursacht worden ist. Hat ein Verschulden des Auftraggebers oder seiner Erfüllungsgehilfen mitgewirkt, so findet für den Ausgleich § 254 BGB entsprechend Anwendung.
- (4) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber spätestens zum Zeitpunkt des Gefahrenübergangs (Ziff. 11 Absatz 3) das volle uneingeschränkte Eigentum an dem geleisteten bzw. gelieferten Gegenstand zu verschaffen. Die Verschaffung erfolgt frei von Rechten Dritter.
- (5) Die Gegenstände sind an die von der Empfangsstelle bezeichneten Räume bzw. auf die Grundstücksteile (Leistungsort) zu liefern. Jeder Lieferung ist ein Lieferschein beizufügen, der die Bestellscheinnummer, das Geschäftszeichen, die Warenbezeichnung und den Liefertag enthält.
- (6) Bei Lieferungen müssen die zu liefernden Geräte den zum Zeitpunkt der Lieferung geltenden Gesetzen, Normen und Standards entsprechen, insbesondere dem Gesetz über technische Arbeitsmittel und Verbraucherprodukte (BGBl I 2004, S. 2) in der jeweiligen Fassung.
- (7) Der Auftraggeber kann sich von der vertragsgemäßen Ausführung der Leistungen unterrichten.

## **6. Nachunternehmer (zu § 4 Nr. 4 VOL/B)**

Sind im Angebot Nachunternehmer oder Bezugsquellen angegeben, so darf sie der Auftragnehmer nicht ohne vorherige Zustimmung des Auftraggebers wechseln.

## **7. Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren (zu § 8 Nr. 1 VOL/B)**

Wird die Eröffnung des Insolvenz- oder eines vergleichbaren gesetzlichen Verfahrens über das Vermögen des Auftragnehmers beantragt, so hat er dies dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.

## **8. Kündigung oder Rücktritt (zu § 8 Nr. 2 VOL/B)**

- (1) Der Auftraggeber ist berechtigt, den Vertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen oder von ihm zurückzutreten, wenn der Auftragnehmer Personen, die auf Seiten des Auftraggebers mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind, oder ihnen nahe stehenden Personen oder in ihrem Interesse einem Dritten Vorteile anbietet, verspricht oder gewährt. Solchen Handlungen des Auftragnehmers selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die von ihm beauftragt oder für ihn tätig sind.

- (2) Der Auftraggeber ist berechtigt, den Vertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen oder von ihm zurückzutreten, wenn der Auftragnehmer selbst oder vermittelt durch von ihm eingesetzte Nachunternehmer schuldhaft gegen ihm obliegende Anforderungen oder Verpflichtungen nach §§ 3, 3a, 5 oder 10 Absatz 2 HmbVgG verstößt.

### **9. Vertragsstrafe (zu § 11 VOL/B)**

- (1) Bei einem schuldhaften Verstoß gegen die aus §§ 3, 3a, 5 und 10 Absatz 2 HmbVgG resultierenden Verpflichtungen ist der Auftragnehmer zur Zahlung einer Vertragsstrafe verpflichtet. Die Vertragsstrafe beträgt je Verstoß 1 v.H. der Auftragssumme. Der Auftragnehmer ist zur Zahlung der Vertragsstrafe nach S. 1 auch dann verpflichtet, wenn der Verstoß durch einen von ihm eingesetzten Nachunternehmer zu vertreten ist.
- (2) Ergänzend vereinbarte Vertragsstrafen für die Überschreitung von Ausführungsfristen bleiben unberührt. Hiervon wiederum bleiben weitergehende Schadensersatzansprüche wegen der Überschreitung von Ausführungsfristen unberührt; die Vertragsstrafen nach diesem Absatz 2 werden jedoch auf solche Schadensersatzansprüche angerechnet.
- (3) Die Summe aller zu zahlenden Vertragsstrafenbeträge wird auf insgesamt 5 v.H. der Auftragssumme begrenzt.
- (4) Der Anspruch auf Vertragsstrafe erlischt erst, wenn die Schlusszahlung ohne Vorbehalt geleistet wird.

### **10. Güteprüfung (zu § 12 VOL/B)**

- (1) Proben und Muster zu berücksichtigten Angeboten bleiben bis zur Vertragserfüllung als für die Lieferung verbindliche Qualitätsmuster bei der Vergabestelle. Diese müssen der in der Leistungsbeschreibung bezeichneten Beschaffenheit entsprechen. Bis zu einem Wert von 10 Euro/ Einheit werden sie, wenn sie nicht vom jeweiligen Vertragspartner innerhalb einer Frist von einem Monat nach Vertragsablauf abgeholt oder zurückgefordert worden sind, von der Vergabestelle ohne Berechnung übernommen.
- (2) Die Kosten der Rücksendung trägt der Auftragnehmer. Ab einem Wert von 10 Euro/Einheit werden die Proben und Muster nach Vertragsablauf in Absprache mit dem Vertragspartner entweder von der letzten Teillieferung abgesetzt, gegen Empfangsbestätigung wieder ausgehändigt bzw. im Ausnahmefall auf Kosten des Eigentümers zurückgesandt oder anderen Dienststellen der FHH überlassen.
- (3) Verlangt der Auftraggeber eine im Vertrag nicht vereinbarte Güteprüfung, werden dem Auftragnehmer die dadurch entstandenen Kosten erstattet. Stellt sich bei der Güteprüfung jedoch heraus, dass die gelieferten Waren nicht den Bedingungen entsprechen, so sind etwaige Kosten für die Güteprüfung vom Auftragnehmer zu tragen. Die durch die Güteprüfung verbrauchten oder wertlos gewordenen Waren werden dann nicht vergütet.

### **11. Abnahme, Gefahrübergang (zu § 13 VOL/B)**

- (1) Bei Aufbauleistungen hat der Auftragnehmer die Abnahme, ggf. auch Teilabnahme, rechtzeitig in Textform zu beantragen.
- (2) Die Leistung gilt als abgenommen:

- a) bei Lieferungen mit der vorbehaltlosen Schlusszahlung,
  - b) bei Aufbauleistungen 12 Werktage nach Eingang des in Textform gestellten Antrages auf Abnahme, soweit der Auftraggeber die Abnahme nicht verweigert.
- (3) Die Gefahr geht auf den Auftraggeber über:
- a) bei Lieferungen mit der Entgegennahme durch die Empfangsstelle,
  - b) bei Aufbauleistungen mit der Abnahme.

## **12. Verjährungsfrist für Mängelansprüche (zu § 14 VOL/B)**

Die Verjährungsfrist für Mängelansprüche beginnt mit Gefahrübergang (Ziff. 13). Bei wiederkehrenden Leistungen ist die Einzelleistung maßgeblich.

## **13. Aufstellung der Rechnungen (zu § 15 VOL/B)**

- (1) Die Rechnung ist in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Die zweite Ausfertigung ist als „Zweitschrift“ deutlich kenntlich zu machen.
- (2) Die Rechnung ist grundsätzlich in Übereinstimmung mit dem Angebot mit den Festpreisen ohne Umsatzsteuer aufzustellen. Von den Festpreisen sind alle vereinbarten Nachlässe, Skonti usw. abzuziehen. Zu dem verbleibenden Nettorechnungsbetrag ist neben dem Steuersatz die Umsatzsteuer am Schluss der Rechnung in einem Betrag gesondert hinzusetzen und der geforderte Rechnungsbetrag, der die Umsatzsteuer einschließt, aufzuführen.
- (3) Für selbstständige Teilleistungen (Teillieferungen) können nach Vereinbarung Teilrechnungen eingereicht werden.
- (4) Soweit Abschlags- oder Vorauszahlungen vereinbart sind, sind in den Rechnungen hierüber der zutreffende Steuersatz und die darauf entfallende Umsatzsteuer offen auszuweisen. Diese Steuerbeträge sind in der Schlussrechnung vom Gesamtbetrag der Umsatzsteuer wieder abzusetzen.

## **14. Zahlungsweise, Abtretung, Aufrechnung (zu § 17 VOL/B)**

- (1) Skontofristen beginnen mit dem Tage des Eingangs der Rechnungen (Eingangsstempel der zuständigen Empfangsstelle), jedoch
  - a) bei Aufbauleistungen nicht vor dem Tage der Abnahme
  - b) bei allen anderen Leistungen nicht vor dem Tage der Erfüllung.
- (2) Der Rechnungsbetrag wird ausschließlich bargeldlos auf ein in der Rechnung angegebenes Konto gezahlt.
- (3) Der Auftraggeber ist berechtigt, mit allen Gegenforderungen - auch aus anderen Rechtsverhältnissen - aufzurechnen. Unter Verzicht auf das Erfordernis der Gegenseitigkeit nach § 387 BGB willigt der Auftragnehmer ein, dass Forderungen der Bundesrepublik Deutschland oder der Freien und Hansestadt Hamburg an den Auftragnehmer gegen Forderungen des Auftragnehmers an eine dieser Körperschaften aufgerechnet werden, gleichviel ob er die

Lieferungen oder Leistungen allein übernommen hat oder als gesamtschuldnerisch haftendes Mitglied einer Arbeitsgemeinschaft.

### **15. Sicherheitsleistung (zu § 18 VOL/B)**

- (1) Ist für die Ausführung der Verträge und die Durchsetzung von Mängelansprüchen eine Sicherheit vereinbart, so beträgt sie 5 v.H. der Vertragssumme. Sicherheitsbeträge werden auf volle 10,- Euro nach unten abgerundet.
- (2) Wird die Sicherheit nicht binnen 12 Werktagen nach Zuschlagserteilung geleistet, so werden von jeder Abschlagszahlung 10 v.H. einbehalten, bis 5 v.H. der Gesamtauftragssumme erreicht sind. Werden Abschlagszahlungen nicht geleistet, so wird der Sicherheitsbetrag von der Abrechnungssumme einbehalten.
- (3) Die Sicherheit wird nach Ablauf der Verjährungsfrist für Mängelansprüche freigegeben, wenn während dieser Frist keine Mängel der Leistungen festgestellt werden. Werden vor Ablauf der Frist Mängel festgestellt, so bleibt die Sicherheit bis zur Beseitigung der Mängel gesperrt.

### **16. Streitigkeiten (zu § 19 VOL/B)**

- (1) Bei Meinungsverschiedenheiten ist zunächst die Entscheidung der für die Abnahme der Leistung zuständigen Stelle herbeizuführen. Die Entscheidung gilt als anerkannt, wenn der Auftragnehmer nicht binnen eines Monats hiergegen beim Auftraggeber schriftlich Einwendungen erhebt.
- (2) Für die Regelung der vertraglichen und außervertraglichen Beziehungen zwischen den Vertragspartnern gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts (CISG).
- (3) Bei Auslegung des Vertrages ist ausschließlich der in deutscher Sprache abgefasste Vertragswortlaut verbindlich. Erklärungen und Verhandlungen erfolgen in deutscher Sprache.
- (4) Gerichtsstand für alle Streitigkeiten im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis ist Hamburg.

### **17. Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers**

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers, insbesondere Zahlungs- und Lieferbedingungen, Angaben über Erfüllungsort und Gerichtsstand, gelten nur dann, wenn sie vom Auftraggeber ausdrücklich und schriftlich angenommen sind und den Geschäftsbedingungen des Auftraggebers nicht widersprechen. Soweit Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers Änderungen oder Ergänzungen an den Verdingungsunterlagen beinhalten, führt dies im Regelfall gemäß § 16 Abs. 3 lit. d) bzw. § 19 EG Abs. 3 lit. d) VOL/A zum Ausschluss des Angebots vom Vergabeverfahren.



# Freie und Hansestadt Hamburg

D - Hamburg  
 Telefon: 040 -  
 Telefax: 040 -

Ansprechpartner/in:  
 E-Mail:  
 Aktenzeichen:  
 Hamburg, den

## VOL-Bestellschein Nr.

Finanzstelle:  
 Finanzposition:  
 Budget:

Lieferfrist:  
**Anlieferungsstelle** (genaue Lieferanschrift angeben):

Sie werden beauftragt, auf Grund der Ausschreibung Nr. zu nachstehenden Bedingungen zu liefern bzw. die nachstehenden Arbeiten auszuführen.  
**2-fache Rechnung mit durch Anlieferungsstelle bestätigtem Lieferschein an:**  
 Anlieferungsstelle

% Skonto bei Zahlung innerhalb von Tagen nach Rechnungseingang.

Lfd. Nr.	Menge	Einheit	Gegenstand Art der Leistung	Festpreis in EUR pro Einheit (ohne Umsatzsteuer)	Gesamtpreis in EUR (ohne Umsatzsteuer)
Summe netto:					
abzügl. Skonto:					
<b>Gesamtsumme netto:</b>					
zuzügl. 19%MwSt.:					
<b>Endsumme:</b>					

### Vertragsbedingungen:

- Es gelten die VOL - Teil B - sowie die Hamburgischen Zusätzlichen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (HmbZVB-VOL/B) in der jeweiligen Fassung. Diese Bestimmungen können bei der Auftrag gebenden Stelle eingesehen werden.
- Bei Lieferungen müssen die zu liefernden Geräte den zum Zeitpunkt der Lieferung geltenden Gesetzen, Normen und Standards entsprechen, insbesondere dem Gesetz über technische Arbeitsmittel und Verbraucherprodukte (BGBl I 2004, S. 2) in der jeweiligen Fassung.
- Sofern nichts anderes vereinbart wurde, enthalten die vorstehenden Preise auch die Kosten für Verpackung, Anlieferung an die Empfangsstelle sowie ggf. für Versicherung.
- Jeder Lieferung ist ein Lieferschein beizufügen, der die Bestellscheinnummer, das Geschäftszeichen, die Warenbezeichnung und den Liefertag enthält.