



**Freie und Hansestadt Hamburg**

## **Vertrag**

Die Freie und Hansestadt Hamburg (FHH)  
vertreten durch die  
Sozialbehörde  
Hamburger Straße 47, 22083 Hamburg  
(Auftraggeberin, AG)

und

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(Auftragnehmer, AN)

schließen folgenden Vertrag:

## **Präambel**

Die Bezeichnung der „Auftraggeberin“ erfolgt in weiblicher Form, weil sie sich auf die Freie und Hansestadt Hamburg bzw. sie vertretende Stellen bezieht. Die Personenbezeichnung „Auftragnehmer“ erfolgt in männlicher Form, weil sie sich auf ein oder mehrere Unternehmen beziehen. Kommen im Einzelfall weibliche bzw. männliche natürliche Personen in Betracht, werden diese geschlechtsneutral bezeichnet.

Diesem Vertrag liegen neben seinem Regelungsinhalt, die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches, insbesondere die des Werkvertrages zugrunde, bei Widersprüchen in dieser Reihenfolge.

Der Vordruck „**Eigenerklärung über die Eignung und Auftragsausführung**“ ist Bestandteil dieses Vertrags und muss ausgefüllt und unterschrieben zusammen mit dem Vertrag übersandt werden.

## **§ 1**

### **Gegenstand des Vertrags**

- (1) Gegenstand dieses Vertrags ist die Anfertigung, Lieferung und soweit möglich die Niederlegung von Grabkissen aus Stein für Sozialbestattungen gem. § 74 SGB XII.

- (2) Die Grabkissen sind aus Naturstein zu fertigen und haben über folgende Maße zu verfügen:

Breite:	40 cm
Tiefe:	20 cm
Stärke:	10 cm

- (3) Die Oberfläche des Grabkissens hat geschliffen zu sein, die Seiten sollen nach Wahl der leistungsberechtigten Person gesägt oder geschliffen werden.

- (4) Die Inschrift hat – vertieft und ohne Farbe – folgende Größe zu betragen

Größe der Buchstaben:	3,5 cm
Größe der Zahlen:	3,0 cm

und nachfolgendes Muster zu haben:

Vor- und Nachname  
Geburtsdatum  
Sterbedatum

Sollte eine Zeile für Vor- und Nachname nicht ausreichen, können Vor- und Nachname in zwei Zeilen aufgebracht werden.

Der Text der Inschrift und die Schriftart werden dem AN zusammen mit der Kostenübernahmeerklärung mitgeteilt.

- (5) Allgemeine Geschäftsbedingungen des AN gelten als nicht vereinbart.

## **§ 2 Änderung der Leistung**

Die AG kann nachträglich Änderungen in der Beschaffenheit der Leistung im Rahmen der Leistungsfähigkeit des AN verlangen, es sei denn, dies ist für den AN unzumutbar.

## **§ 3 Verfahren**

Bei Übernahme von Bestattungskosten nach § 74 SGB XII händigt das zuständige Fachamt für Grundsicherung und Soziales auf Wunsch bzw. bei Bedarf der leistungsberechtigten Person zusammen mit der Kostenübernahmeerklärung für das Bestattungsunternehmen eine Kostenübernahmeerklärung für ein Grabkissen aus. Das Grabkissen wird in der Regel über das Bestattungsunternehmen beim Steinmetz mit den erforderlichen Daten in Auftrag gegeben.

## **§ 4 Lieferung**

- (1) Die Lieferung des Grabkissens an die zuständige Friedhofsverwaltung hat innerhalb von acht Wochen nach Erteilung des Auftrags zu erfolgen.
- (2) Der AN ist verpflichtet, das Grabkissen auf der auftragsgemäß bestimmten Grabstätte niederzulegen, soweit dies durch die Friedhofsverwaltung zugelassen ist.
- (3) Der Lieferung ist ein Lieferschein beizufügen, der die Bestellscheinnummer, das Geschäftszeichen, die Warenbezeichnung und das Lieferdatum enthält.

## **§ 5 Vergütung**

- (1) Der AN erhält pro geliefertem Grabkissen ein Entgelt in Höhe von 250,00 EUR zzgl. USt. Der Rechnungsbetrag wird ausschließlich bargeldlos auf ein in der Rechnung angegebenes Konto gezahlt.
- (2) Mit dem Entgelt sind sämtliche Leistungen des AN abgegolten, einschließlich aller Nebenleistungen wie dem Transport inkl. der Verpackung, der Versicherung, der Anlieferung und die sonstigen Kosten und Lasten. Soweit die Niederlegung des Grabkissens ausnahmsweise durch den AN erfolgt, erhält dieser eine zusätzliche Vergütung in Höhe von 50,00 EUR zzgl. USt..
- (3) Die Zahlung des Rechnungsbetrages hat binnen 30 Tagen nach Eingang der prüfbaren Rechnung zu erfolgen. Maßgebend für die Rechtzeitigkeit ist der Zeitpunkt des Überweisungsauftrags.
- (4) Die AG passt das Entgelt gemäß Absatz 1 und Absatz 2 erstmals zum 01.01.2026 und nachfolgend jeweils zum 1. Januar des Folgejahres, entsprechend der prozentualen Veränderung des Verbraucherpreisindex des Monats September gegenüber dem Monat September des jeweiligen Vorjahres an (Basis: Statistisches Bundesamt, Erzeugerpreisindex gewerblicher Produkte: Deutschland, Jahre, Güterverzeichnis (GP2019 2-6-Steller Hierarchie, GP19-08 Steine und Erden, sonstige Bergbauerzeugnisse auf Basis des Jahres 2015) und informiert den AN schriftlich über den neuen Betrag. Der Betrag wird kaufmännisch gerundet.

## **§ 6 Rechnung**

- (1) Der AN rechnet pro Grabkissen einzeln mit folgender Dienststelle ab:  
  
Bezirksamt Eimsbüttel,  
Zentrale Dienste E/GS  
Grindelberg 62–66  
20144 Hamburg.  
E-Mail: [Bestattung-gs11@eimsbuettel.hamburg.de](mailto:Bestattung-gs11@eimsbuettel.hamburg.de)
- (2) Die Rechnung ist bevorzugt per E-Mail einzureichen.
- (3) In der Rechnung ist anzugeben, soweit das Grabkissen vom AN niedergelegt worden ist.
- (4) In der Rechnung ist die geltende Umsatzsteuer gesondert auszuweisen.
- (5) Der Rechnung sind eine Bestätigung der zuständigen Friedhofsverwaltung über die ordnungsgemäße Lieferung sowie die Kostenübernahmeerklärung beizufügen.

## **§ 7 Sozialverträglichkeit**

- (1) Es dürfen ausschließlich Grabkissensteine verwendet werden, deren Entstehungsprozess unter der Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen gewonnen und hergestellt worden sind. Für Grabsteinkissen, die aus Ländern importiert werden, die auf der *DAC-List of ODARecipients of the Organisation for Economic Cooperation and Development* aufgeführt werden, besteht eine entsprechende Nachweispflicht.
- (2) Für den Fall, dass eine Nachweispflicht nach Absatz 1 besteht, hat der AN die folgenden

Möglichkeiten, den Nachweis zu erbringen:

- a. Der AN reicht auf gesondertes Verlangen ein anerkanntes Zertifikat ein. Anerkannte Zertifikate sind:

<b>Zertifikat</b>	<b>Herkunftsland des Grabkissens</b>
Xertifix	Volksrepublik China, Republik Indien, Sozialistische Republik Vietnam, Republik der Philippinen
Fairstone	Volksrepublik China, Republik Indien, Sozialistische Republik Vietnam
IGEP	Volksrepublik China, Republik Indien

- b. Der AN reicht auf gesondertes Verlangen ein gleichwertiges Zertifikat eines unabhängigen Dritten ein. Die Vergleichbarkeit muss vom AN nachgewiesen werden können.
- c. Falls die oben genannten Nachweismöglichkeiten nicht existieren, reicht eine ausführliche, gesonderte Eigenerklärung des AN, in der er erklärt, dass er sich umfassend über die Arbeitsbedingungen an den einzelnen Herstellungsorten der Ware informiert hat. Dabei hat er u. a. zu benennen aus welchen Staaten oder Gebieten die Ware stammt. Die Eigenerklärung muss in angemessenem Umfang Informationen über die Lieferkette und über die Arbeitsbedingungen in den jeweiligen Produktionsstätten enthalten.

## **§ 8**

### **Geheimhaltung und Datenschutz**

- (1) Personenbezogene Daten dürfen ausschließlich zur Erfüllung des Auftrags verwendet werden. Der AN wird die Daten unverzüglich löschen, sobald die Kenntnis der Daten für die Erfüllung des Auftrages nicht mehr erforderlich ist.
- (2) Die mit der Datenverarbeitung befassten Personen sind sorgfältig auszuwählen und auf die Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften zu verpflichten.
- (3) Die datenschutzbezogenen Verpflichtungen müssen vom AN ggf. auch anderen Unternehmen, die vom AN herangezogen werden, auferlegt werden.

## **§ 9**

### **Vertraulichkeit und Herausgabeanspruch**

Informationen und Unterlagen, die der AN von der AG oder den Bestattungsunternehmen übergeben werden, werden von dem AN während und auch nach Ablauf der Vertragsdauer vertraulich behandelt.

## **§ 10**

### **Auskünfte**

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

## **§ 11**

### **Vertragsdauer und -beitritt**

- (1) Der Vertrag wird bis zum 31.12.2028 geschlossen.
- (2) Während der gesamten Zeit der Internetveröffentlichung dieses Vertrags *auf den Informationsseiten über Ausschreibungen und Bekanntgaben der Sozialbehörde ist ein Vertragsbeitritt möglich.*
- (3) Die angegebenen Preise gelten für die Lieferung von Grabkissen für Verstorbene mit Sterbedatum ab dem 01.07.2025.
- (4) Die Geltendmachung der nach § 5 Absatz 4 angepassten Preise richtet sich ebenfalls nach dem Sterbedatum.

## **§ 12**

### **Kündigung**

- (1) Im Falle der Nichteinhaltung der vorgegebenen Auflagen und Qualitätsmerkmale, bei wiederholter Nichteinhaltung der Lieferfrist oder bei Verstößen gegen die Erfordernisse aus dem Vordruck Eignung oder aus § 8 dieses Vertrags (Datenschutz) kann die AG den Vertrag fristlos kündigen.
- (2) Die AG kann den Vertrag fristlos kündigen oder von ihm zurücktreten, wenn der AN eine Person, die auf Seiten der AG mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst ist, oder ihr nahestehenden Personen oder einem Dritten einen Vorteil entgegen den für die Beschäftigten der AG geltenden Dienstvorschriften anbietet, verspricht oder gewährt. Den Handlungen des AN selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die von ihm beauftragt oder für ihn tätig sind.
- (3) Der Vertrag kann von jeder Vertragspartei mit einer Frist von drei Monaten zum Ende des Kalenderjahres, erstmals jedoch zum 31.12.2026, schriftlich gekündigt werden.

## **§ 13**

### **Änderung der Vertragsbestimmungen**

- (1) Sollten ergänzende Bestimmungen bei der Durchführung des Vertrags notwendig werden, werden die Vertragsparteien etwaige erforderliche zusätzliche Vereinbarungen treffen.
- (2) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages sowie andere Vereinbarungen, die den Inhalt dieses Vertrages berühren, bedürfen der Schriftform.

## **§ 14**

### **Transparenzgesetz**

Dieser Vertrag unterliegt dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG). Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen wird er nach Maßgabe der Vorschriften des HmbTG im Informationsregister veröffentlicht. Unabhängig von einer möglichen Veröffentlichung kann der Vertrag Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem HmbTG sein. Die Eigenerklärung des AN wird keinesfalls veröffentlicht.

## **§ 15**

### **Schlussbestimmungen**

- (1) Erfüllungsort und - unter der Voraussetzung des § 38 ZPO - Gerichtsstand für beide Parteien ist Hamburg.

(2) Ein Streitfall berechtigt den AN nicht, die Arbeiten zu unterbrechen oder endgültig einzustellen.

(3) Es gilt deutsches Recht.

Hamburg, den..... 2025

Auftraggeberin:  
Freie und Hansestadt Hamburg  
Sozialbehörde

.....  
Amtsleitung SI, Sozialbehörde

.....  
Abteilungsleitung SI 2, Sozialbehörde

Hamburg, den..... 2025

Auftragnehmer:

.....  
.....  
.....  
.....

Anlagen zu diesem Vertrag:

Vordruck Eignung - Eigenerklärung über die Eignung und Auftragsausführung

**Datenschutzerklärung**  
**und**  
**allgemeine Informationen zur Umsetzung der**  
**datenschutzrechtlichen Vorgaben der Artikel 12 bis 14 der**  
**Datenschutz-Grundverordnung in der Sozialbehörde der Freien und**  
**Hansestadt Hamburg**

Fast jede natürliche Person sowie Unternehmen treten mit der Verwaltung früher oder später in Kontakt. Hierbei müssen personenbezogene Daten verarbeitet werden.

Daten sind personenbezogen, wenn sie einer natürlichen Person (einem Menschen) zugeordnet werden können. Wenn Verwaltungsbehörden personenbezogene Daten verarbeiten, bedeutet das, dass sie diese Daten z.B. erheben, speichern, verwenden, übermitteln, zum Abruf bereitstellen oder löschen. Personenbezogene Daten werden grundsätzlich nur für den Zweck verarbeitet, für den sie erhoben wurden. Eine zweckändernde Verarbeitung erfolgt nur, wenn dies gesetzlich erlaubt ist oder Sie eingewilligt haben.

Im Folgenden informieren wir Sie darüber, welche personenbezogenen Daten wir erheben, bei wem wir sie erheben und was wir mit diesen Daten machen. Außerdem informieren wir Sie über Ihre Rechte in Datenschutzfragen und an wen Sie sich diesbezüglich wenden können.

### **Inhaltsverzeichnis**

1. Wer sind wir und auf welcher Rechtsgrundlage verarbeiten wir Daten? .....	2
2. Wer sind Ihre Ansprechpersonen? .....	2
3. Zu welchem Zweck verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten? .....	2
4. Welche personenbezogenen Daten verarbeiten wir? .....	3
5. Wie verarbeiten wir diese Daten und geben wir diese weiter? .....	4
6. Wie lange speichern wir Ihre Daten? .....	4
7. Welche Rechte (Auskunftsrecht, Widerspruchsrecht usw.) haben Sie? .....	4

## **1. Wer sind wir und auf welcher Rechtsgrundlage verarbeiten wir Daten?**

Wir sind das Amt SI der Sozialbehörde der Freien und Hansestadt Hamburg. Wir sind datenschutzrechtlich für die Bearbeitung Ihres Anliegens verantwortlich.

Wir verarbeiten Daten auf der Grundlage folgender Gesetze:

Die Daten werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. e, Abs. 2, Abs. 3 S. 1 lit. b Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) i.V.m. §§ 35 Sozialgesetzbuch erstes Buch (SGB I), §§ 67a Abs. 1 und 67b Abs. 1 und 67c Abs. 1 S. 1 und Abs. 3 S. 1 Zehntes Sozialgesetzbuch (SGB X), § 74 Zwölftes Sozialgesetzbuch (SGB XII) i.V.m. §§ 42 ff. Bezirksverwaltungsgesetz (BezVG) verarbeitet.

## **2. Wer sind Ihre Ansprechpersonen?**

Fragen dazu können Sie an die folgenden Kontakte richten:

Verantwortliche Stelle:  
Freie und Hansestadt Hamburg,  
Sozialbehörde,  
Amt für Soziales Referat SI 23,  
Hamburger Straße 47, 22083 Hamburg,  
Tel. 040/42863/5408 (Geschäftszimmer)  
E-Mail: [sigz@soziales.hamburg.de](mailto:sigz@soziales.hamburg.de)

Datenschutzbeauftragte:r:  
Behördlicher Datenschutzbeauftragter der Sozialbehörde,  
Hamburger Str. 47, 22083 Hamburg,  
Tel. 040/42863-0 (Zentrale),  
E-Mail: [datenschutz@soziales.hamburg.de](mailto:datenschutz@soziales.hamburg.de)

Für Fragen, die inhaltlich das Verwaltungsverfahren betreffen (z.B. „wann bekomme ich eine Antwort“, „waren die Unterlagen richtig“, „fehlt noch etwas“), wenden Sie sich bitte an die oben genannte verantwortliche Stelle.

Wenn Sie einen Antrag auf Wahrnehmung Ihrer Betroffenenrechte nach den Art. 15 ff. DS-GVO (also auf Auskunft, Berichtigung, Löschung u.a., s. hierzu unten Ziff. 8) stellen wollen, wenden Sie sich bitte ebenfalls an die oben genannte verantwortliche Stelle.

## **3. Zu welchem Zweck verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten?**

Der Zweck der Datenverarbeitung im Verwaltungsverfahren ist es, Ihr Anliegen inhaltlich wie folgt zu bearbeiten:



Die Sozialbehörde ist Fachbehörde nach §§ 42 und 44 bis 46 Bezirksverwaltungsgesetz für das SGB XII und als solche auch für die Steuerung der Leistungen nach § 74 SGB XII (Sozialbestattung) verantwortlich. Um eine einheitliche Rechtsanwendung in den durchführenden Dienststellen zu gewährleisten, schließt die Sozialbehörde gleichlautende Verträge mit verschiedenen Steinmetzen über die Herstellung und Lieferung eines Grabkissens. Den durchführenden Dienststellen wird die Liste aller Vertragspartner über das Fachverfahren OPEN/PROSOZ zur Verfügung gestellt. Durch dieses Verfahren wird sichergestellt, dass den durchführenden Dienststellen eine jeweils aktuelle Fassung zur Verfügung steht, die dann an die Leistungsberechtigten ausgehändigt wird. Der Liste kann die leistungsberechtigte Person entnehmen, welche Steinmetze sich bereit erklärt haben, die für eine Sozialbestattung erforderlichen Grabkissen herzustellen und zu liefern.

#### **Beispiel zur Verarbeitung:**

Wenn ein Steinmetz den entsprechenden Vertrag mit der Sozialbehörde schließt, ergänzt diese die Liste und lässt sie im Fachverfahren OPEN/PROSOZ hinterlegen, damit die durchführenden Dienststellen sie nutzen können.

### **4. Welche personenbezogenen Daten verarbeiten wir?**

Wir verarbeiten insbesondere folgende personenbezogene Daten:

Für die Liste der Steinmetzbetriebe:

- Name des Unternehmens,
- Anschrift,
- Telefonnummer,
- Bezirk des Unternehmenssitzes,
- E-Mail-Adresse

Hierbei handelt es sich wegen der Verarbeitung zwecks Erfüllung von Aufgaben nach dem Sozialgesetzbuch (§ 74 SGB XII) zugleich um Sozialdaten iSd § 67 Abs. 2 S. 1 SGB X.

Besondere Kategorien personenbezogener Daten, sogenannte „sensible Daten“, erheben wir ebenfalls nur dann, wenn dies für das spezielle Verfahren erforderlich ist.

Darüber hinaus erheben wir Ihre personenbezogenen Daten bei Dritten, soweit diese gesetzlich zur Mitteilung an uns verpflichtet sind.

Können wir einen Sachverhalt nicht mit Ihrer Hilfe aufklären, dürfen wir Sie betreffende personenbezogene Daten auch durch Nachfragen bei Dritten erheben (z. B. Auskunftersuchen an den Arbeitgeber u.ä.).

Zudem können wir öffentlich zugängliche Informationen (z. B. aus Zeitungen, öffentlichen Registern oder öffentlichen Bekanntmachungen) verarbeiten.

## **5. Wie verarbeiten wir diese Daten und geben wir diese weiter?**

Im Verwaltungsverfahren verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten automatisiert mit geeigneten Mitteln der Informationstechnik. Unsere IT wird von Dataport AöR, Altenholz, betrieben.

Im Rahmen des Verwaltungsverfahrens geben wir, wenn dies erforderlich ist, die Daten an die folgenden Empfänger weiter:

- Fachämter für Grundsicherung und Soziales
- Hamburger Friedhöfe AöR

## **6. Wie lange speichern wir Ihre Daten?**

Im Verwaltungsverfahren werden die Daten für die Dauer der Bearbeitung gespeichert. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Daten so lange gespeichert, wie es nach den geltenden Bestimmungen, insbesondere den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen und der Akten- und Geschäftsordnung vorgeschrieben ist.

Ihr Unternehmen wird von der Liste genommen, sobald der Vertrag zwischen Sozialbehörde und Ihnen gekündigt wurde. Nicht mehr aktuelle Listen werden fünf Jahre nach Ende der Geschäftsbeziehung vernichtet.

## **7. Welche Rechte (Auskunftsrecht, Widerspruchsrecht usw.) haben Sie?**

Sie haben nach der DS-GVO verschiedene Rechte. Einzelheiten ergeben sich insbesondere aus Artikel 15 bis 18 und 21 der DS-GVO-Grundverordnung. Diese Rechte können Sie gegenüber der verantwortlichen Stelle (s. Ziff. 2) geltend machen.

### **• Recht auf Auskunft**

Sie können Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten verlangen, die wir verarbeiten. Bitte beschreiben Sie in Ihrem Auskunftsantrag Ihr Anliegen möglichst genau, um uns das Zusammenstellen der erforderlichen Daten zu erleichtern.

### **• Recht auf Berichtigung**

Wenn Ihre Angaben nicht (mehr) zutreffend sind, können Sie eine Berichtigung verlangen. Wenn Ihre Daten unvollständig sind, können Sie eine Vervollständigung verlangen.

### **• Recht auf Löschung**

Sie können grundsätzlich die Löschung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen.

Für die Bearbeitung Ihres Anliegens ist es im Verwaltungsverfahren zwingend notwendig, Ihre Daten zu verarbeiten. Dies geschieht dann auf gesetzlicher Grundlage. Wir weisen darauf hin, dass eine Löschung deswegen nicht immer oder nicht vollständig möglich sein kann.

- **Recht auf Einschränkung der Verarbeitung**

Sie haben das Recht, eine Einschränkung der Verarbeitung Ihrer Daten zu verlangen.

- **Recht auf Widerspruch**

Sie haben das Recht, jederzeit und ohne Angabe von Gründen der Verarbeitung Ihrer Daten zu widersprechen. Bitte beachten Sie, dass ein Widerspruch nur zukünftige Verarbeitungen verhindert.

- **Recht auf Beschwerde**

Wenn Sie glauben, dass wir Ihrem Anliegen nicht oder nicht in vollem Umfang nachgekommen sind, können Sie bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde Beschwerde einlegen:

Der Hamburgische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit

Ludwig-Erhard-Straße 22, 20459 Hamburg

Tel.: (040) 4 28 54 - 40 40

E-Fax: (040) 4 279 – 11811

E-Mail: [mailbox@datenschutz.hamburg.de](mailto:mailbox@datenschutz.hamburg.de)

## **Allgemeine Hinweise zu diesen Rechten**

Wir antworten grundsätzlich innerhalb eines Monats, nachdem wir Ihren Antrag erhalten haben. Wenn wir länger als einen Monat für eine abschließende Klärung brauchen, erhalten Sie eine Zwischennachricht.

Wenn es Gründe gibt, warum wir Ihr Anliegen nicht erfüllen können, teilen wir Ihnen dies mit. Sie erhalten in jedem Fall eine Nachricht von uns.

# Eignungsvordruck

## Eigenerklärung über die Eignung und Auftragsausführung

Dieser Vordruck ist Teil des Vertrags über die Anfertigung und Lieferung von Grabkissen für Sozialbestattungen gem. § 74 SGB XII auf den Friedhöfen im Zuständigkeitsbereich der FHH.

---

### Ausfüllhinweise für den Teilnehmer

Dieser Vordruck enthält die erforderlichen **Eigenerklärungen** für den vorläufigen Nachweis über

- die Eignungsanforderungen (Nr. 1-2),
- das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (Nr. 3) und
- die geforderten Ausführungsbedingungen (Nr. 4).

Soweit dieser Vordruck zu wenig Platz bietet, machen Sie gerne die entsprechenden Angaben in einer Anlage und kennzeichnen Sie diese eindeutig.

Das Beschaffungs- und Vergabecenter der Behörde für Justiz und Verbraucherschutz wird die Eigenerklärungen vor der Zuschlagserteilung ggf. durch entsprechende Registerabfragen verifizieren. Der Auftragnehmer muss die geforderten Angaben, Nachweise und Unterlagen zur Bestätigung seiner Eigenerklärungen auf gesonderte Anfrage – ggf. auch für seine etwaigen Nachunternehmer vorlegen können.

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

---

### Eignungsanforderungen

#### • Angaben bei Präqualifizierung:

Ein Auftragnehmer kann seine Eignung teilweise auch durch Teilnahme an einem Präqualifikationssystem nachweisen (<https://amtliches-verzeichnis.ihk.de/>).

Eine Präqualifizierung besteht

☐ nein

☐ ja – ich/wir nehme/n an folgendem Präqualifikationssystem teil:

.....

.....

.....

Die PQ-Nummer und der dazugehörige Code lauten:

.....

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

- **Angaben für Registerabfragen:**

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

Dazu werden folgende Angaben gemacht:

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

Name der Firma:

.....

Sitz/Postanschrift:

.....

Rechtsform:

.....

Registergericht oder Genehmigungsbehörde:

.....

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

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

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

.....

## 1. Fachkunde

**Zum Nachweis der Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung werden folgende Angaben gemacht:**

- Eintragung in das Berufs- oder Handelsregister Ihres Sitzes oder Wohnsitzes

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

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

Zur Bestätigung werden **auf Verlangen** geeignete Unterlagen vorgelegt.

.....

## 2. Leistungsfähigkeit

**Zum Nachweis der Leistungsfähigkeit werden folgende Angaben gemacht:**

- Ich/Wir erkläre/n, über die zur Leistungsausführung erforderlichen wirtschaftlichen und finanziellen Kapazitäten zu verfügen und auf Verlangen geeignete Unterlagen als Nachweis vorzulegen.

- Umsatz des Unternehmens in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren:

*(Bearbeitungshinweis: Bitte konkrete Jahreszahlen angeben!)*

.....

.....

.....

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

**Zum Nachweis der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit werden folgende Angaben gemacht:**

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

Als Nachweis werden auf Verlangen der Vergabestelle geeignete Unterlagen vorgelegt.

.....

### 3. Ausschlussgründe

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

(Hinweis: Auftragnehmer muss Zutreffendes ankreuzen. Die §§ 123ff. GWB sind unter: <http://www.gesetze-im-internet.de/gwb/123.html> abrufbar.)

#### a) Ausschlussgründe nach dem GWB

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

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

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

- ☐ Es liegen keine der Ausschlussvoraussetzungen nach [§ 21 des Gesetzes zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung \(SchwarzArbG\)](#), [§ 21 Arbeitnehmerentsendegesetz \(AEntG\)](#), [§ 19 des Mindestlohngesetzes \(MiLoG\)](#), [§ 98c des Aufenthaltsgesetzes \(AufenthG\)](#) sowie [§ 22 des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes \(LkSG\)](#) vor.
- ☐ Das Preisrecht (insbes. [VO PR 30/53 vom 21.11.1953](#) in gültiger Fassung) wurde beachtet.

### 4. Ausführungsbedingungen

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

#### • Tariftreue und Mindestlohn nach § 3 HmbVgG

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

Mein/Unser Unternehmen entlohnt seine **Beschäftigten**

(Hinweis: Zutreffendes ist durch den Teilnehmer anzukreuzen.)

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

- ☐ nach folgendem Tarifvertrag:

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

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

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

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

#### • Sozialverträgliche Beschaffung nach § 3a HmbVgG

Die Sozialverträgliche Beschaffung nach 3a HmbVgG umfasst folgende Warengruppen:

1. Natursteine

Herstellungsland/-länder der angebotenen Grabkissensteine sind ist/sind:

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

- ☐ Die Lieferung fair gehandelte Produkte betreffen (§ 3a Abs. 4 HmbVgG). Als Nachweis ist dieser Erklärung beigelegt (z.B. Gütezeichen):

.....

.....

.....

#### • Sonstige Anforderungen

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

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

Zur Bestätigung werden auf gesondertes Verlangen entsprechende Nachweise vorgelegt, z.B.

- eine aktuelle Freistellungsbescheinigung nach § 48b EStG,
- eine Bescheinigung der Berufsgenossenschaft oder des Versicherungsträgers zum Nachweis der ordnungsgemäßen Beitragszahlung, die nicht älter als 12 Monate sein darf,
- ggf. eine Bescheinigung in Steuersachen des Finanzamts.

2. Leistungen nur auf Unterauftragnehmer zu übertragen, die sich zur Einhaltung der §§ 3, 3a, 5 und 10 HmbVgG verpflichtet haben, und deren Einhaltung zu kontrollieren (§ 5 Abs. 4 Nr. 4 HmbVgG) sowie alle in Nr. 4 geforderten Nachweise vor Auftragserteilung (§ 7 Abs. 2 HmbVgG) sowie alle übrigen Nachweise auf gesondertes Verlangen vorzulegen.

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

**Mir/Uns ist bekannt, dass eine falsche, unvollständige oder unterlassene Erklärung oder Angabe zu einer fristlosen Kündigung führen kann.**

---

(Ort, Datum)

---

(Unterschrift/en) – siehe Hinweis unten –

**BEARBEITERHINWEIS:** Für diese Erklärung sind hier der Firmenstempel und eine rechtsverbindliche, eigenhändige Unterschrift des Teilnehmers erforderlich.