



AD-BTV Anlage 18
Beschaffungsanweisung

**Dienstanweisung zur Beschaffung von Waren,
Bau- und Dienstleistungen (Beschaffungsanweisung)**

I. Allgemeine Grundsätze-----	2
II. Verfahrensgrundsätze-----	3
III. Freihändige Vergaben und Direktkauf -----	3
IV. Zuständigkeiten -----	4
V. Übersicht der dezentralen Beschaffungsstellen-----	8

I. Allgemeine Grundsätze

1. Anwendungsbereich

Diese Dienstanweisung regelt das Verfahren und die Zuständigkeiten beim Beschaffen von Waren, Bau- und Dienstleistungen durch die Verwaltung des Deutschen Bundestages.

2. Rechtlicher Rahmen

Bei der Beschaffung von Waren, Bau- und Dienstleistungen sind die einschlägigen rechtlichen Regelungen zu beachten (neben den gesetzlichen Vorschriften sind dies insbesondere die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge ([VgV](#)) und die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen ([VOB/A](#)) sowie für Leistungen ([VOL/A](#)) und die Vergabeordnung für freiberufliche Dienstleistungen ([VOF](#)). Ergänzend gelten die Regelungen in dieser Beschaffungsanweisung. Die mit der Beschaffung befassten Stellen sind im Rahmen ihrer Zuständigkeit für die Einhaltung dieser Regelungen verantwortlich.

3. Wirtschaftlichkeitsgebot

Bei allen Beschaffungsmaßnahmen ist der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Beschaffungsmaßnahmen dürfen nur so weit und nicht eher durchgeführt werden, als es zu einer wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich ist.

4. Umweltschutzelange

Zum Schutz der Umwelt und zum sparsamen Umgang mit den Ressourcen sind alle Beschaffungsvorhaben dahingehend zu überprüfen, inwieweit Umweltschutzelange berücksichtigt werden können. Durch gezielte Vorgaben sind möglichst Produkte bzw. Dienstleistungen zu beschaffen, welche durch Umweltfreundlichkeit (insbesondere Energieeffizienz, Langlebigkeit, Wartungs- und Reparaturfreundlichkeit, Wiederverwertbarkeit, abfallarme Produktion und abfallarmer Einsatz) eine Reduzierung von negativen Umwelteinflüssen zur Folge haben. Die Erfüllung von Umwelteigenschaften in Form von Leistungs- oder Funktionsanforderungen wird bei Vorliegen von zertifizierten Umweltzeichen¹ vermutet.

5. Korruptionsprävention

Die Regelungen der „Richtlinie zur Korruptionsprävention in der Verwaltung des Deutschen Bundestages“ ([Anlage 7](#) zur AD-BTV) sind zu beachten. Bei Vergaben ist auch dann, wenn die Richtlinie keine ausdrückliche Regelung enthält, ihrem Sinn und Zweck umfassend Rechnung zu tragen.

¹Beispielsweise „Blauer Engel“, „Energy Star“, „Europäisches Umweltzeichen“ sowie weitere gleichartige Zeichen im Sinne von § 8 Abs. 5 EG VOL/A

II. Verfahrensgrundsätze

1. Bei Beschaffungen ist sicherzustellen, dass die voraussichtlich benötigten Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. Vor Einleitung des Vergabeverfahrens muss eine entsprechende Erklärung des Titelverwalters vorliegen.
2. Aufträge sind grundsätzlich schriftlich zu vergeben.
3. Die zu dieser Anweisung entwickelten [Formulare](#) sind grundsätzlich zu benutzen. Die jeweils geltenden Fassungen sind im Referat ZT 6 (Vergabereferat) verfügbar und können u. a. über das Intranet-Angebot des Deutschen Bundestages abgerufen werden.
4. Die Teilung von Aufträgen in Einzelaufträge zum Zwecke der Unterschreitung einer gesetzlich, durch Rechtsverordnung oder in dieser Beschaffungsanweisung bestimmten betragsmäßigen Grenze ist unzulässig.
5. Sämtliche in der Beschaffungsanweisung genannten Beträge sind Nettobeträge (ohne die gesetzliche Mehrwertsteuer). Die Wertberechnung erfolgt in analoger Anwendung des § 3 [Vergabeverordnung](#).
6. Bei Vergaben im Wettbewerb sind vor der Aufforderung zur Abgabe von Angeboten die Kriterien, nach denen der wirtschaftlichste Bieter ermittelt wird, vollständig und in nachvollziehbarer Weise aktenkundig zu machen. Über jedes Vergabeverfahren ist begleitend zum Verfahren ein Vergabevermerk zu fertigen, der die wesentlichen Entscheidungen des Vergabeverfahrens, insbesondere die Wahl der Vergabeart, die Angebotswertung und Zuschlagsentscheidung, dokumentiert
7. Beim Abschluss von Verträgen sind grundsätzlich die Allgemeinen Vertragsbedingungen der Vertragspartner auszuschließen und die Allgemeinen Vertragsbedingungen der [VOL/B](#) bzw. der [VOB/B](#) und der [VOB/C](#), die vom Referat ZT 6 erstellten [Zusätzlichen Vertragsbedingungen](#) sowie, soweit erforderlich, weitere Vertragsbedingungen zum Vertragsgegenstand zu machen.
8. Die Vorgesetzten haben dafür Sorge zu tragen, dass die mit Beschaffungsangelegenheiten befassten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen an entsprechenden Schulungen und Weiterbildungsmaßnahmen teilnehmen. Das gilt auch für die unter I. Nr. 4 genannten Umweltschutzelange.

III. Freihändige Vergaben und Direktkauf

1. Bei Freihändigen Vergaben von Liefer- und Dienstleistungen sind grundsätzlich drei schriftliche Angebote von unterschiedlichen Bietern einzuholen. Bei einem Auftragswert unter 1.000 Euro genügt das Einholen von mindestens drei mündlichen Angeboten. Die jeweilige Angebotseinholung ist aktenkundig zu machen. Eine Freihändige Vergabe nach § 3 Abs. 5 Buchstabe i der [VOL/A](#) ist zulässig, wenn der Auftragswert der Beschaffungsmaßnahme bzw. der Jahreswert gleichartiger Beschaffungen

10.000 Euro nicht überschreitet.

2. Liefer- und Dienstleistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 500 Euro können nach § 3 Abs. 6 VOL/A unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden (Direktkauf). Die maßgeblichen Gründe für den Direktkauf und die Auswahlentscheidung sind schriftlich zu begründen.
3. Bei Freihändigen Vergaben von Bauleistungen nach § 3 Abs. 5 VOB/A sind mindestens drei schriftliche Angebote von unterschiedlichen Bietern einzuholen. Bei einem Auftragswert unter 3.000 Euro genügt das Einholen von mindestens drei mündlichen Angeboten. Die jeweilige Angebotseinholung ist aktenkundig zu machen. Bei Auftragswerten bis 500 Euro kann auf die Einholung von Angeboten verzichtet werden.

IV. Zuständigkeiten

1. Referat ZT 6 - Vergabereferat

(1) Dem Vergabereferat ZT 6 obliegt:

- die Prüfung des Leistungsverzeichnisses hinsichtlich der Rechtmäßigkeit und Schlüssigkeit,
- die Entscheidung über die Art des Vergabeverfahrens,
- die Entscheidung über die Beteiligung an Ausschreibungen anderer öffentlicher Auftraggeber oder über eine verbindliche Bedarfsanmeldung,
- die Durchführung des förmlichen Vergabeverfahrens (insbesondere die Zusammenstellung der Vergabeunterlagen, die Auswahl der Bewerber bei Teilnahmewettbewerben, die förmliche Prüfung und Wertung der Angebote, die Zuschlagserteilung bzw. der Vertragsabschluss und die Erstellung des Vergabevermerks) sowie
- der Abschluss von Verträgen aufgrund von Vergabeverfahren anderer öffentlicher Auftraggeber, soweit nicht bereits eine Entscheidung nach dem dritten Spiegelstrich gefallen ist,
- die Aufhebung des Vergabeverfahrens und
- alle weiteren rechtsgestaltenden Handlungen.

(2) Das Vergabereferat informiert das Haushaltsreferat ZR 1 unter Zuleitung der wesentlichen Unterlagen über alle Beschaffungsmaßnahmen, soweit voraussichtlich der Wert von 10.000 Euro überschritten wird.

Die Information erfolgt:

- a) vor der Einleitung eines Vergabeverfahrens,
- b) vor der Entscheidung über den Zuschlag, soweit hierüber nicht bereits bei der Beteiligung gemäß Buchstabe a) entschieden worden ist,

- c) vor der verbindlichen Bedarfsanmeldung, andernfalls vor dem Abruf aus Verträgen anderer öffentlicher Auftraggeber, sowie
- d) vor der Entscheidung über die Aufhebung einer Ausschreibung.

Das Haushaltsreferat kann innerhalb von vier Arbeitstagen nach Eingang des Informationsschreibens der geplanten Entscheidung widersprechen. Kann kein Einvernehmen zwischen dem Vergabereferat und dem Haushaltsreferat erzielt werden, so kann der Bedarfsträger die Entscheidung der Leitung seiner Unterabteilung einholen. Die Aufgaben des Beauftragten oder der Beauftragten für den Haushalt gemäß § 9 BHO bleiben davon unberührt.

- (3) Das Vergabereferat beteiligt die Bedarfsträger bei der Verhandlung zur Öffnung der Angebote.
- (4) Das Vergabereferat ist zuständig für die Grundsatzangelegenheiten des Rechts des öffentlichen Auftragswesens. Sie unterrichtet die mit Beschaffungsangelegenheiten befassten Stellen über die Fortentwicklung des Vergaberechts (Rechtsänderungen, Rechtsprechung, Literatur) und führt bei Bedarf Informationsveranstaltungen durch. Ihr obliegt die Einführung und Aktualisierung der unter **II. 3.** genannten Formulare.
- (5) Das Vergabereferat vertritt die Verwaltung des Deutschen Bundestages in Vergabestreitigkeiten vor den Vergabekammern des Bundes beim Bundeskartellamt. Die darüber hinausgehende Prozessführung in Vergabeangelegenheiten vor Gerichten obliegt dem Justitiariat ZR 2.

2. Referat ZR 2 – Justitiariat

Das Justitiariat ist zuständig für die Vergabe von Aufträgen an Rechtsanwälte und sonstige Prozessvertreter für die Prozessführung vor Gerichten und sonstige anwaltliche Vertretungen.

3. Referat ZT 5 – Zentrale Bedarfsdeckung und Logistik

- (1) Das Referat ZT 5 ist zentrale Beschaffungsstelle.
- (2) Das Referat ZT 5 kann die Vergabe von Leistungen bis zu einem Auftragswert von 10.000 Euro sowie Direktkäufe selbständig vornehmen. Die Referatsleitung legt fest und dokumentiert, welche Dienstposten bis zu welchen Schwellenwerten für welche Stadien des Vergabeverfahrens zuständig sind.
- (3) ZT 5 unterrichtet das Vergabereferat halbjährlich jeweils zum 30. Juni und zum 31. Dezember mittels des hierfür vorgesehenen Formulars (**II. 3.**) über die Vergaben nach Abs. 2. Das Vergabereferat prüft ausgewählte Beschaffungsvorgänge und informiert die Beschaffungsstelle über das Ergebnis.
- (4) Bei Vergaben über 10.000 Euro erstellt die zentrale Beschaffungsstelle den Entwurf des Leistungsverzeichnisses unter frühzeitiger Beteiligung des Vergaberefe-

rats, welches das formale Vergabeverfahren durchführt.

- (5) Die zentrale Beschaffungsstelle gibt begründete Empfehlungen zur Vergabeart, zur Auswahl der Bewerber bei Teilnahmewettbewerben sowie zur Zuschlagerteilung ab und leitet diese mit den entscheidungsrelevanten Unterlagen dem Vergabereferat zu.
- (6) Die zentrale Beschaffungsstelle und gegebenenfalls der jeweilige Bedarfsträger ist verantwortlich für die fachliche Auswertung etwaiger Teilnahmeanträge und der Angebotsunterlagen, für die Prüfung der Leistungserbringung sowie für die Abnahme.
- (7) Das Referat ZT 5 ist zentraler Ansprechpartner für Beschaffungen aus Rahmenverträgen des Kaufhauses des Bundes (KdB) sowie für die Vermittlung des elektronischen Zugangs zum KdB und sammelt die statistischen Angaben für die notwendigen Meldeverfahren. Das Referat ZT 5 ist für den Abruf aus gemeinsamer Beschaffung von Büromaterialien für die obersten Bundesbehörden und die Abrufe aus bestehenden Rahmenverträgen der sonstigen Bedarfsträger zuständig, soweit der Abruf nicht auf diese delegiert ist. Die Zuständigkeit des Vergabereferats bleibt hiervon unberührt.

4. Dezentrale Beschaffungsstellen

- (1) Die Zuständigkeit für Beschaffungsmaßnahmen ohne die Aufgaben einer Vergabe- stelle kann in begründeten Fällen dezentralen Beschaffungsstellen übertragen werden. Die Entscheidung über die Einrichtung und Aufhebung von dezentralen Beschaffungsstellen trifft das Organisationsreferat (ZV 4) unter Berücksichtigung der von ZT 6 und ZR 1 abzugebenden Stellungnahmen.
- (2) Dezentrale Beschaffungsstellen sind die im [Abschnitt V](#). aufgeführten Organisationseinheiten.
- (3) Die dezentralen Beschaffungsstellen erstellen im Rahmen ihrer fachlichen Zu- ständigkeit den Entwurf des Leistungsverzeichnisses unter frühzeitiger Beteili- gung des Vergabereferats, das das formale Vergabeverfahren durchführt. Wird be- züglich des Leistungsverzeichnisses keine Einigung zwischen dem Vergabereferat und der jeweiligen dezentralen Beschaffungsstelle erzielt, kann die dezentrale Be- schaffungsstelle die Entscheidung der Leitung ihrer Unterabteilung einholen.
- (4) Die dezentralen Beschaffungsstellen geben begründete Empfehlungen zur Verga- beart, zur Auswahl der Bewerber bei Teilnahmewettbewerben sowie zur Zuschla- gerteilung ab und leiten diese mit den entscheidungsrelevanten Unterlagen dem Vergabereferat zu.
- (5) Die dezentralen Beschaffungsstellen sind verantwortlich für die fachliche Aus- wertung etwaiger Teilnahmeanträge und der Angebotsunterlagen, für die Prüfung der Leistungserbringung sowie für die Abnahme.

-
- (6) Die dezentralen Beschaffungsstellen können zulässige Freihändige Vergaben (insbesondere gemäß § 3 Abs. 5 VOL/A, § 3 Abs. 5 VOB/A), deren Auftragswert 10.000 Euro nicht übersteigt, sowie Direktkäufe ohne vorherige Beteiligung des Vergabereferats selbständig durchführen, soweit und solange das Vergabereferat diesem Verfahren generell zugestimmt hat (Rückübertragung). Die Referatsleitung legt fest und dokumentiert, welche Dienstposten bis zu welchen Schwellenwerten für welche Stadien des Vergabeverfahrens zuständig sind.
- (7) Das Vergabereferat ist halbjährlich jeweils zum 30. Juni und zum 31. Dezember mittels des hierfür vorgesehenen Formulars (II. 3) zu unterrichten. Die Unterrichtung ist unverzüglich über die Referatsleitung vorzunehmen. Das Vergabereferat prüft ausgewählte Beschaffungsvorgänge und informiert die Beschaffungsstelle über das Ergebnis.

5. Sonstige Bedarfsträger

- (1) Sonstige Bedarfsträger sind sämtliche Organisationseinheiten der Verwaltung des Deutschen Bundestages, soweit sie keine Beschaffungsstellen sind und einen Bedarf haben.
- (2) Sie leiten ihre Bedarfsanforderung der zentralen Beschaffungsstelle zur weiteren Veranlassung zu, wirken an der Erstellung des Leistungsverzeichnisses und bei der Auswertung von etwaigen Teilnahmeanträgen sowie von Angeboten aus fachlicher Sicht mit und geben bei Bedarf Hinweise auf geeignete Auftragnehmer.

6. Innenrevision

Das Vergabereferat ZT 6 und das Justitiariat ZR 2 informieren jeweils bis zum 1. März des Folgejahres die Innenrevision über sämtliche Vergaben des vorherigen Jahres aus ihrem Zuständigkeitsbereich (für ZT 6 einschließlich der dorthin gemeldeten Vergaben und Direktkäufe von ZT 5 sowie den dezentralen Beschaffungsstellen). Hierfür stellt die Innenrevision ein Formular elektronisch zur Verfügung.

7. Anpassungsklausel

Sollte sich nach den Erfahrungen mit der neuen Beschaffungsanweisung in der Praxis Änderungsbedarf ergeben, wird diese erneut angepasst.

V. Übersicht der dezentralen Beschaffungsstellen

Vorbemerkung: Die Angaben zu Beschaffungen dienen der beispielhaften Konkretisierung der zu beschaffenden Lieferungen und Leistungen gegenüber der umfassenderen Zweckbestimmung im Haushaltsplan. Es handelt sich um Titel des Einzelplans 02.

Referat	Beschaffungen von bzw. im Zusammenhang mit:	Titel, ggf. Erläuterungsziffer
PuK	Informations- und Pressedienste, Bilderdienste für Presse und Fernsehen, Zeitschrift „Das Parlament“, Informationsveranstaltungen mit Journalisten	542 01 Nr. 4
PuK 4	Soft- und Hardware zur Übermittlung von Videotext-Informationen über die Hauskanäle des Deutschen Bundestages, die den Abgeordneten über die Fernsehausstattung zur Verfügung gestellt werden Soft- und Hardware betreffend der Hausinformationssysteme Technische Anlagen betreffend der MAZ-Technik zur Bereitstellung von Plenar- und Ausschusssitzungs-Aufzeichnungen sowie der Aufzeichnung relevanter Fernsehsendungen für Abgeordnete Dienstleistungsverträge, Einspeisung Kabelnetz, Online-Verträge	812 03
PD 1	Parlamentsdrucksachen	511 01 Nr. 6
PM 2	Vergabe von Leistungen im Rahmen der Fortbildung für Abgeordnetenmitarbeiter	411 03
WI 1	Sämtliche Dolmetscher- und Übersetzungsleistungen ausgenommen des Aufgabenbereiches von WI 2	532 01
WI 2	Dolmetscher- und Übersetzungsleistungen im Zusammenhang mit interparlamentarischen Angelegenheiten	532 01
	Bewirtung von Delegationen im Ausland, soweit der Zuständigkeitsbereich von WI 2 betroffen ist	529 01 Nr. 3
	Bewirtungsleistungen und Durchführung von Rahmenprogrammen im Inland im Zuständigkeitsbereich WI 2	532 03 Nr. 1
WI 3	Leistungen im Zusammenhang mit Mandats-, Dienst- und sonstigen Reisen	411 16, 411 17, 411 18, 526 02 Nr. 1, 2; 527 01, 527 03
	Bewirtungsleistungen im In- und Ausland im Zuständigkeitsbereich WI 3	532 03
WI 4	Leistungen im Rahmen der Parlamentarischen Ausbildungshilfen, Austausch- und Besucherprogramme	532 03 Nr. 2
	Förderung des deutsch-amerikanischen Jugendaustauschs	687 02
ID 1	Medien- und Buchbinderausgaben	511 01 Nr. 1
ID 2	Erarbeitung und Aktualisierung des Amtlichen Handbuches des Deutschen Bundestages	542 01 Nr. 5
ID 4	Geschäftsbedarf; Bücher, Zeitungen und Zeitschriften	511 01 Nr. 1
	Mikroverfilmung von Zeitungen	511 01 Nr. 1
	Nutzungsentgelte nach dem Urheberrechtsgesetz (UrhG)	539 99 Nr. 6

Referat	Beschaffungen von bzw. im Zusammenhang mit:	Titel, ggf. Erläuterungsziffer
IO 1	Leistungen (Vorträge, Hausführungen, Betreuung von Besuchergruppen etc.) von Honorarkräften/Kuppelbetreuern im Besucherführungsdienst; Leistungen (Bus, Bahn, ÖPNV Berlin, Übernachtung Hotels/Jugendgästehäuser, Verpflegung etc.) im Zusammenhang mit Jugendprojekten	531 02
	Betrieb der historischen Ausstellung (z. B. Aktualisierung bzw. Neugestaltung der verschiedenen Ausstellungsbereiche, Veröffentlichungen, etc.)	531 05 Nr. 1
IO 2	Öffentlichkeitsarbeit, Abgeordnetenerinnerungen, Aktueller Begriff, Wegweiser für Abgeordnete, Drucklegungen	542 01 Nr. 1-3, 5
	Sonderausstellungen (z. B. Beschaffungsmaßnahmen für Einladungen, Plakate, Fotoarbeiten, Kataloge, etc.)	531 05 Nr. 2
IO 3	Sonderprojekte, Sonderveranstaltungen (Beschaffungsmaßnahmen für Veranstaltungsleitung und -durchführung)	531 05 Nr. 2 517 01
	Erstellung, Einrichtung, Unterhalt und Betrieb temporärer Licht-, Ton- und Bildprojektionen auf Gebäude des Deutschen Bundestages	531 06
IO 4	Ankauf zeitgenössischer Kunstwerke und deren Erstrahlung	812 02
	Restaurierung und Reparatur von Kunstwerken der Kunstsammlung des Deutschen Bundestages	511 01 Nr. 3
	Durchführung von Ausstellungen, Herstellung von Faltblättern, Katalogen, Fotodokumentationen	531 05
IT 1	Laufende Unterstützung verschiedener Einzelanwendungen (z. B. Tickerdienste)	532 55, 532 56
	Auswahl und Konfiguration der eingesetzten Hard- und Software, Systemprogramme und -betreuung, Betriebssysteme des Rechenzentrums, Datenbankanwendungen, Anwendungsbetrieb, Instandhaltungs- /Instandsetzungsverträge, Pflegeverträge, Verbrauchsmaterialien	511 55, 511 56
	Hard- und Software, Serversysteme	812 55, 812 56
	Aus- und Fortbildung des IT-Fachpersonals	525 56
IT 2	Hardware (PCs, Laptops, Monitore, Drucker, Faxgeräte, Scanner) und Software (Betriebssystem, Office-Produkte, Zusatzsoftware)	812 55, 812 56
	Vergabe von Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Nutzung und Weiterentwicklung des gemeinsamen IT-Systems (z. B. Betreuung der Anwender im 1st- und 2nd-Level-Support durch externe Dienstleister etc.)	532 55, 532 56
	Abschluss von Hardwarewartungsverträgen für Hardware, die nicht durch IT 3 gewartet wird (z. B. Wahlkreisbüros) sowie Softwarepflegeverträgen, Beschaffung von PC-Zubehör, Einzelsoftware für Test- und Betreuungszwecke, Fachliteratur, Schulungsunterlagen	511 55, 511 56

Referat	Beschaffungen von bzw. im Zusammenhang mit:	Titel, ggf. Erläuterungsziffer
(noch IT 2)	Vergabe von IT-Schulungsdienstleistungen für Abgeordnete und deren Mitarbeiter sowie für Mitarbeiter der Verwaltung und für das IT-Fachpersonal	525 56
IT 3	Erwerb von Geräten, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen zur Verbesserung der Arbeitsmöglichkeiten für Abgeordnete und Gremien des Deutschen Bundestages	812 03, 812 06
	Planung, Aufbau, Betrieb und Wartung der kommunikationstechnischen Büroausstattung/Telekommunikationstechnik	511 01, 525 56, 812 01
	Planung, Aufbau und Betrieb der Telekommunikationsanlagen	511 56, 525 56, 532 25, 532 56, 711 56, 812 56
	Wartung und Entstörung von PC-Konfigurationen, Funksystemen und Faxgeräten	511 01, 511 55, 511 56, 525 56, 532 55, 812 01, 812 56
	Planung, Aufbau und Unterhaltung von Konferenz-, Fernseh-, Video- und medientechnischen Anlagen, ELA	525 56, 517 01, 518 01, 519 01, 511 01, 711 56, 511 56, 525 56, 532 56, 812 01
	Betrieb, Pflege und Wartung (einschließlich Reparatur) der Netzwerke	525 56, 511 55, 511 56, 525 56, 532 56, 711 56, 812 56, 519 01
IT 4	Geschäftsbedarf und Datenfernübertragung sowie Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände, Software-Pflege, Hardware-Wartung	511 55
	Aufträge und Dienstleistungen	532 55, 532 56
	Erwerb von Datenverarbeitungsanlagen, Geräten, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen, Software, Hardware	812 55, 812 56
	Geschäftsbedarf und Datenfernübertragung sowie Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände für MdB, Software-Pflege, Hardware-Wartung	511 56
	Aus- und Fortbildung alle SB	525 56
IT 5	Geschäftsbedarf im Rahmen der IT-Sicherheit: Bücher, Zeitschriften, Kleinmaterial	511 56
	Schulungsmaßnahmen im Rahmen der IT-Sicherheit	525 56
	Konzepterstellung im Rahmen der IT-Sicherheit, Beschaffung von Updates, Dienstleistungen, Fortschreibung des IT-Sicherheitskonzeptes für Berlin, Erstellen von projektspezifischen Sicherheitskonzepten	532 56
	Hard- und Software für die IT-Sicherheit (VPN, Radius, Dateiverschlüsselung, Firewall)	812 56

Referat	Beschaffungen von bzw. im Zusammenhang mit:	Titel, ggf. Erläuterungsziffer
ZV 3	Leistungen auf dem Gebiet der Aus- und Fortbildung	525 01, 525 55
	Spielzeug, Bastelmaterialien und sonstige Ausstattungsgegenstände für den Bereich der Kindertagesstätte	547 91
	Leistungen auf dem Gebiet der Fürsorge	443 01
ZT 2	Wartung der Gebäude im hochbaulichen Sinne inkl. KITA	517 01
	Bauunterhalt der Gebäude im hochbaulichen Sinne inkl. KITA (allgemeine Bauunterhaltung, regulärer Bauunterhaltungsbedarf, Garten-/Außenanlagen)	519 01
	Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten	711 01
	Einrichtung von Fernmeldeanlagen u. ä. für Abgeordnete	812 06 Nr. 1
ZT 3	Bewirtschaftung der Grundstücke, Gebäude und Räume inkl. KITA (Heizung, Elektrizität, Reinigung (Schornsteine, u.a.m.), Sonstiges, Wartung und Betriebsunterstützung)	517 01 Nr. 1-4, 517 91
	Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten	711 01
	Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen inkl. KITA und Wehrbeauftragter (allgemeine Bauunterhaltung, regulärer Bauunterhaltungsbedarf)	519 01, 519 91, 517 91
ZT 4	Erwerb von Dienstkraftfahrzeugen im Inland	811 01
	Anmietung von Dienstkraftfahrzeugen	518 01 Nr. 2
	Haltung von Dienstkraftfahrzeugen	514 01 Nr. 1
WB 1	Außergewöhnlicher Aufwand aus dienstlicher Veranlassung in besonderen Fällen	529 01 Nr. 1.5
	Vermischte Verwaltungsausgaben	0203/539 99
	Konferenzen, Tagungen, Messen und Ausstellungen	0203/545 01