

**Nr. 06/2019**  
ausgegeben am: **08.02.2019**

INHALT	SEITE
<b>Öffentliche Bekanntmachung der Stadt Hagen</b> Benutzungsordnung der Stadtbücherei Hagen vom 06.02.2019	34
<b>Öffentliche Ausschreibung des Fachbereichs Gebäudewirtschaft der Stadt Hagen</b> Abbruch- und Rückbauarbeiten (Rückbau Bauteil B) – Theodor-Heuss-Gymnasium Humpertstraße 19, 58097 Hagen.	36

---

**Herausgeber: Stadt Hagen - Der Oberbürgermeister**

Redaktion: Stadtkanzlei, Rathausstraße 13, 58095 Hagen, Telefon 02331/2073508, Fax 02331/2072401.

(v.i.S.d.P. Thomas Bleicher)

Erscheinungsweise: Nach Bedarf, freitags.

Bezug: Das Amtsblatt wird kostenlos im Rathaus I, Haupteingang, Rathausstraße 11, 58095 Hagen, ausgelegt und im Internet unter [www.hagen.de](http://www.hagen.de) veröffentlicht. Ein Bezug im Abonnement ist möglich (30,-€/jährlich). Der Versand erfolgt auf dem Postweg oder als PDF-Datei per E-Mail.

Vertrieb: Eberhard Gerken, Telefon 02331/2073508 und E-Mail: [eberhard.gerken@stadt-hagen.de](mailto:eberhard.gerken@stadt-hagen.de)

**ÖFFENTLICHE BEKANNTMACHUNG  
der Stadt Hagen**

**Benutzungsordnung der Stadtbücherei Hagen vom 06.02.2019**

Der Rat der Stadt Hagen hat in seiner Sitzung vom 13.12.2018 aufgrund von § 41 Abs.1 Buchstabe f) der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NRW S.666/SGV NRW 2023), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23.01.2018 (GV. NRW. S. 90) die folgende Neufassung der Benutzungsordnung der Stadtbücherei der Stadt Hagen beschlossen:

*§ 1 – Allgemeines, Kreis der Benutzer*

- (1) Die Stadtbücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Hagen zur Versorgung der Bevölkerung mit Büchern, Zeitschriften, Noten und sonstigen Medien.
- (2) Die Stadtbücherei darf von jedermann im Rahmen dieser Benutzungsordnung benutzt werden.
- (3) Das Benutzungsverhältnis richtet sich grundsätzlich nach den Vorschriften des öffentlichen Rechts. Schadensersatzansprüche nach § 5 werden auf dem Zivilrechtswege geltend gemacht.
- (4) Sofern für die Benutzung der Stadtbücherei Gebühren erhoben werden, richten sich diese nach der Gebührenordnung für die Stadtbücherei Hagen in der jeweils gültigen Fassung.

*§ 2 – Anmeldung, Benutzerausweis*

- (1) Das Benutzungsverhältnis beginnt mit der Anmeldung.
- (2) Der Benutzerausweis wird unter Vorlage des Personalausweises beantragt. Anstelle des Personalausweises können zur Anmeldung gleichwertige Ausweispapiere zusammen mit einer amtlichen Meldebestätigung vorgelegt werden. Minderjährige erhalten einen Benutzerausweis, wenn sie das 7. Lebensjahr vollendet haben. Kinder unter 14 Jahren müssen die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters beibringen.
- (3) **Um das Angebot der Stadtbücherei Hagen nutzen zu können, müssen die erforderlichen personenbezogenen Daten erhoben werden. Zur Kostenvermeidung und zur Optimierung der Arbeitsabläufe werden diese Daten bei der Antragstellung mündlich abgefragt und in der von der Stadtbücherei genutzten Anwendung (Computerverfahren, IT-Verfahren) gespeichert.**

**Konkret sind dies folgende Daten:**

- **Familiennamen,**
- **Vorname,**
- **Geburtsdatum,**
- **Straße und Hausnummer,**
- **PLZ und Ort,**
- **Familiennamen, Vorname und eventuell anderslautende Anschrift des Erziehungsberechtigten bei Minderjährigen,**
- **Telefonnummer (freiwillige Angabe),**
- **E-Mail-Adresse (freiwillige Angabe).**

**Mit der mündlichen Bekanntgabe dieser Daten und der Unterschrift auf dem Büchereiausweis willigt die Benutzerin/der Benutzer ein, dass diese personenbezogenen Daten durch die Stadt Hagen ausschließlich zum Zwecke der Medienausleihe verarbeitet werden. Eine Übermittlung dieser Daten an Dritte findet nicht statt.**

**Die Benutzerinnen und Benutzer der Stadtbücherei haben das Recht auf Auskunft über die von ihnen gespeicherten Daten und können die Berichtigung, Sperrung und Löschung dieser Daten verlangen. Weiterhin können sie ihre Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Im Falle des Widerrufs werden die gespeicherten Daten unverzüglich nach Ablauf einer eventuellen rechtlichen Aufbewahrungsfrist gelöscht.**

**Bei der Antragstellung wird weiterhin abgefragt,**

- **ob die Benutzerin/der Benutzer über bereitgestellte vorgemerzte Medien per E-Mail oder SMS informiert werden,**

- **ob die Benutzerin/der Benutzer eine Erinnerung zum Ablauf ihrer Leihfrist per E-Mail erhalten und**
- **ob die Benutzerin/der Benutzer regelmäßig über die Angebote der Bücherei per E-Mail (Newsletter) informiert werden möchte.**

**Wenn die Benutzerin/der Benutzer dies wünschen, wird dies entsprechend vermerkt. Alle drei Punkte können von der Benutzerin/dem Benutzer jederzeit widerrufen werden. Der Widerruf hat keine Auswirkungen auf die Medienausleihe.**

- (4) Die Benutzerin/der Benutzer oder ein gesetzlicher Vertreter bestätigt durch Unterschrift auf dem Büchereiausweis, dass sie/er von der Benutzungsordnung sowie der Gebührenordnung für die Stadtbücherei Hagen Kenntnis erhalten hat.
- (5) Der Benutzerausweis wird versagt, wenn die Voraussetzungen der **Absätze 2, 3** und 4 nicht erfüllt sind. Er kann versagt werden, wenn Tatsachen bekannt sind, die die Benutzerin/den Benutzer unzuverlässig erscheinen lassen.
- (6) Der Benutzerausweis bleibt Eigentum der Stadt Hagen. Er ist nicht übertragbar. Sein Verlust und jeder Wohnungswechsel der Benutzerin/des Benutzers sind der Stadtbücherei unverzüglich mitzuteilen.
- (7) Der Benutzerausweis kann entzogen werden, wenn die Benutzerin/der Benutzer trotz Ermahnung wiederholt oder in einem Einzelfall besonders schwerwiegend
  - a) gegen die Benutzungsordnung verstößt,
  - b) Anordnungen der Büchereibediensteten zuwiderhandelt.
- (8) Das Benutzungsverhältnis kann für ein oder mehrere Jahre eingegangen werden. Es endet nach Zeitablauf oder wenn der Benutzerausweis entzogen oder zurückgegeben worden ist und alle auf Grund des Benutzungsverhältnisses bestehenden Ansprüche erfüllt sind.

*§ 3 – Ausleihe, Verlängerung, Rückgabe, Vormerkung*

- (1) Die von der Stadtbücherei zur Ausleihe bereitgehaltenen Medien können nur gegen Vorlage des gültigen Benutzerausweises ausgeliehen werden.
- (2) Die Leihfrist beträgt für
 

Bücher	4 Wochen
Kinder-CD	4 Wochen
Hörbücher	4 Wochen
Noten	4 Wochen
D-ROM/DVD-ROM	4 Wochen
Spiele	4 Wochen
Sach-DVD-Video/Blu-ray	4 Wochen
<b>Tonies/Tonieboxen</b>	<b>4 Wochen</b>
Medienboxen/Medientaschen	4 Wochen
Klassensätze/Musik-Boxen	8 Wochen
Zeitschriften	2 Wochen
Musik-CD	2 Wochen
Bilderbuchkino	2 Wochen
<b>Kamishibai</b>	<b>2 Wochen</b>

Für die Ausleihe kostenpflichtiger Sonderbestände gelten folgende Leihfristen:

Bestseller	2 Wochen
Konsolenspiele	2 Wochen
DVD-Video/Blu-ray	1 Woche

Der Leiter/die Leiterin der Stadtbücherei kann weitere Medien den kostenpflichtigen Sonderbeständen zuordnen sowie abweichende Leihfristen festlegen.

- (3) **Neben physisch verfügbaren Medien stehen virtuell verfügbare Medien in der Onleihe24 (in der Digitalen Virtuellen Bibliothek = DiViBib) zum Download zur Verfügung. Das Download-Angebot der DiViBib darf ausschließlich für private Zwecke genutzt werden. Jede Vervielfältigung, Bearbeitung und Weiterveröffentlichung online oder in anderen Medien sowie die Abgabe an Dritte auch in Ausschnitten ist nicht erlaubt.**
- (4) Kindern und Jugendlichen kann das Ausleihen von Medien, die für sie ungeeignet erscheinen, verweigert werden.

**Herausgeber: Stadt Hagen - Der Oberbürgermeister**

Redaktion: Stadtkanzlei, Rathausstraße 13, 58095 Hagen, Telefon 02331/2073508, Fax 02331/2072401.

(v.i.S.d.P. Thomas Bleicher)

Erscheinungsweise: Nach Bedarf, freitags.

Bezug: Das Amtsblatt wird kostenlos im Rathaus I, Haupteingang, Rathausstraße 11, 58095 Hagen, ausgelegt und im Internet unter [www.hagen.de](http://www.hagen.de) veröffentlicht. Ein Bezug im Abonnement ist möglich (30,-€/jährlich). Der Versand erfolgt auf dem Postweg oder als PDF-Datei per E-Mail.

Vertrieb: Eberhard Gerken, Telefon 02331/2073508 und E-Mail: [eberhard.gerken@stadt-hagen.de](mailto:eberhard.gerken@stadt-hagen.de)

- (5) Die Anzahl der vom Benutzer zur Ausleihe vorgesehenen Medien kann durch die Stadtbücherei begrenzt werden.
- (6) Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, sich vor der Ausleihe des ordnungsgemäßen Zustandes der Medien zu vergewissern. Medienpakete müssen vor der Ausleihe auf Vollständigkeit geprüft werden. Werden Medien von der Benutzerin/dem Benutzer beschädigt oder unvollständig zurückgegeben, so haftet diese/dieser nach den Vorschriften des § 5 der Benutzungsordnung.
- (7) Benutzerinnen und Benutzer, deren Konto mit Versäumnisgebühren belastet ist, können bis zum Ausgleich des Kontos keine weiteren Ausleihen tätigen.
- (8) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf verlängert werden, teilweise mehrfach. Hierzu gilt folgende Regelung:
- |                           |                          |
|---------------------------|--------------------------|
| Bücher                    | 3 mal um 4 Wochen        |
| Kinder-CD                 | 3 mal um 4 Wochen        |
| Hörbücher                 | 3 mal um 4 Wochen        |
| Noten                     | 3 mal um 4 Wochen        |
| CD-ROM/DVD-ROM            | 3 mal um 4 Wochen        |
| Spiele                    | 3 mal um 4 Wochen        |
| Sach-DVD-Video/Blu-ray    | 3 mal um 4 Wochen        |
| <b>Tonies/Tonieboxen</b>  | <b>3 mal um 4 Wochen</b> |
| Medienboxen/Medientaschen | 3 mal um 4 Wochen        |
| Klassensätze/Musik-Boxen  | 3 mal um 8 Wochen        |
| Zeitschriften             | 3 mal um 2 Wochen        |
| Musik-CD                  | 3 mal um 2 Wochen        |
| Bestseller                | 1 mal um 2 Wochen        |
| Konsolenspiele            | 1 mal um 2 Wochen        |
| <b>Kamishibai</b>         | <b>1 mal um 2 Wochen</b> |
| DVD-Video/Blu-ray         | 1 mal um 1 Woche         |

Ausgenommen von der Leihfristverlängerung sind Bilderbuchkinos. Die Verlängerung der Leihfrist kann in den Stadtbüchereien persönlich, telefonisch, schriftlich oder per E-Mail unter Angabe der Nummer des Benutzerausweises beantragt werden. Eine Leihfristverlängerung durch die Benutzerinnen und Benutzer der Stadtbücherei ist außerdem online im OPAC (Katalog) sowie an den Selbstverbuchungsgeräten möglich.

- (9) Mit Ablauf der Leihfrist müssen die Medien zurückgegeben werden.
- (10) Gewünschte, aber zurzeit ausgeliehene Medien können vorgemerkt werden. Die Stadtbücherei ist berechtigt, bestimmte Medienarten von der Vormerkung auszunehmen.

#### § 4 – Fernleihe

- (1) Medien, insbesondere wissenschaftliche Bücher und Zeitschriften, die nicht im Bestand der Stadtbücherei oder einer anderen öffentlichen Bücherei Hagens vorhanden sind, werden, soweit möglich, auf Wunsch der Benutzerin/des Benutzers über die Fernleihe beschafft.
- (2) Für die Vermittlung gilt die Leihverkehrsordnung für die Bibliotheken des Landes Nordrhein-Westfalen in der jeweils geltenden Fassung. Sie kann in der Stadtbücherei eingesehen werden.

#### § 5 – Behandlung der ausgeliehenen Medien, Haftung, Ersatzbeschaffung auf Kosten des Entleihers

- (1) Die ausgeliehenen Medien müssen von der Benutzerin/dem Benutzer sorgfältig behandelt und vor Beschädigung bewahrt werden.
- (2) Sind Medien verloren gegangen oder beschädigt worden, so ist dies der Stadtbücherei mitzuteilen. Für beschädigte Medien ist Schadensersatz zu leisten. Bei Verlust ist der Wiederbeschaffungswert zu erstatten.
- (3) Mit Beginn der 7. Überschreitungswochen ergeht ein Bescheid mit Fristsetzung zur Rückgabe der Medien. Nach Ablauf dieser im Bescheid festgelegten Frist ist die Stadt Hagen ungeachtet der Regelungen des § 7 berechtigt, die Rücknahme der Medien zu verweigern und dem Entleiher die Kosten des Medienersatzes in Rechnung zu stellen.

- (4) Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (5) Entliehene Tonträger, Videos, CDs, DVDs und andere Medien dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen wiedergegeben werden. Die Benutzerin/der Benutzer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtes.
- (6) Für Schäden, die infolge missbräuchlicher Verwendung des Benutzerausweises verursacht werden, haftet die rechtmäßige Inhaberin/der rechtmäßige Inhaber des Benutzerausweises insbesondere in den Fällen, in denen diese/dieser den Verlust des Benutzerausweises der Stadtbücherei nicht gemäß § 2 Abs. 5 dieser Benutzungsordnung unverzüglich mitgeteilt hat.

#### § 6 – Haftungsausschluss

- (1) Für Schäden, die durch ausgeliehene Medien an Geräten, Dateien und Datenträgern der Benutzerinnen und Benutzer entstehen, übernimmt die Stadtbücherei keine Haftung.
- (2) Die Stadtbücherei übernimmt keine Garantie für die neuwertige Qualität sowie Abspielmöglichkeit/Verwendbarkeit der zur Ausleihe angebotenen Tonträger, Videos, CDs, DVDs und anderer Medien. Aus Qualitätsmängeln können keine Haftungs- oder Rückerstattungsansprüche hergeleitet werden.

#### § 7 – Rückforderung der ausgeliehenen Medien

Werden Medien nicht fristgerecht zurückgegeben, kann die Rückgabe mit Zwangsmitteln durchgesetzt werden.

#### § 8 – Verhalten in der Bücherei, Hausrecht, Ausschluss von der Benutzung

- (1) Die Benutzerinnen und Benutzer der Stadtbücherei sind verpflichtet, jede Störung anderer Benutzerinnen und Benutzer und des Betriebes der Stadtbücherei zu unterlassen. Nicht gestattet sind
- Rauchen, Essen und **Trinken alkoholischer Getränke**,
  - Veränderung, Beschmutzung oder Beschädigung von Medien,
  - Nutzung von Sportgeräten aller Art in den Büchereiräumen.
- (2) Die Büchereileitung entscheidet über die Zulassung von Hunden in den jeweiligen Büchereieinheiten. Wenn das Mitbringen von Hunden erlaubt ist, müssen diese an der Leine geführt werden.
- (3) Plakate, Broschüren oder Ähnliches dürfen nur mit Einwilligung der Büchereileitung durch das Büchereipersonal aufgehängt oder ausgelegt werden.
- (4) Das Hausrecht nimmt die Leiterin/der Leiter der Stadtbücherei wahr oder das mit seiner Ausübung beauftragte Büchereipersonal. Den Anordnungen ist Folge zu leisten.
- (5) Benutzerinnen/Benutzer, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung im Einzelfall oder wiederholt verstoßen, können dauerhaft oder für begrenzte Zeit von der Benutzung der Stadtbücherei ausgeschlossen werden.

#### § 9 – Nutzung der PC-Arbeitsplätze / W-LAN

- (1) **Die Benutzung der PC-Arbeitsplätze sowie des W-LAN ist für alle Benutzerinnen und Benutzer der Stadtbücherei kostenfrei möglich.**
- (2) Veränderungen an der System- und Netzwerkkonfiguration der PCs sowie eine Umgehung der installierten Jugendschutz-Filterchutzsoftware sind nicht gestattet.
- (3) Informationen/Adressen gewaltverherrlichenden, pornographischen und/oder rassistischen Inhalts sowie Informationen/Adressen, die gegen geltende Rechtsvorschriften verstoßen, dürfen nicht aufgerufen oder abgespeichert werden.
- (4) Die Stadtbücherei übernimmt keine Gewähr dafür, dass der Zugang zum Internet zu jeder Zeit möglich ist. Dies gilt auch für Ausdrücke von Internetseiten.

**Der Leiter/die Leiterin der Stadtbücherei behält sich vor, die Nutzungsdauer an den PC-Arbeitsplätzen zeitlich einzuschränken.**

Herausgeber: Stadt Hagen - Der Oberbürgermeister

Redaktion: Stadtkanzlei, Rathausstraße 13, 58095 Hagen, Telefon 02331/2073508, Fax 02331/2072401.

(v.i.S.d.P. Thomas Bleicher)

Erscheinungsweise: Nach Bedarf, freitags.

Bezug: Das Amtsblatt wird kostenlos im Rathaus I, Haupteingang, Rathausstraße 11, 58095 Hagen, ausgelegt und im Internet unter [www.hagen.de](http://www.hagen.de) veröffentlicht. Ein Bezug im Abonnement ist möglich (30,-€/jährlich). Der Versand erfolgt auf dem Postweg oder als PDF-Datei per E-Mail.

Vertrieb: Eberhard Gerken, Telefon 02331/2073508 und E-Mail: [eberhard.gerken@stadt-hagen.de](mailto:eberhard.gerken@stadt-hagen.de)

§ 10 Inkrafttreten

- (1) Diese Benutzungsordnung tritt am **01.01.2019** in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Stadtbücherei Hagen vom 22.09.2009 außer Kraft.

Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Benutzungsordnung der Stadtbücherei Hagen vom 06.02.2019 wird hiermit gemäß § 7 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV NRW S. 666/SGV NRW 2023), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23.01.2018 (GV NRW S. 90) öffentlich bekanntgemacht.

Nach § 7 Abs. 6 der Gemeindeordnung kann die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung beim Zustandekommen der Satzung nach Ablauf eines Jahres seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt
- b) die Satzung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,
- c) der Oberbürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt Hagen vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Hagen, 06.02.2019 *Erik O. Schulz* (Oberbürgermeister)

**ÖFFENTLICHE AUSSCHREIBUNG  
des Fachbereichs Gebäudewirtschaft der Stadt Hagen**

**Abbruch- und Rückbauarbeiten (Rückbau Bauteil B) – Theodor-Heuss-Gymnasium Humpertstraße 19, 58097 Hagen.**

Die Hauptpositionen umfassen etwa folgende Leistungen:  
Abbruch und Entsorgung des Gebäudeteils B

Die Arbeiten sind voraussichtlich in der Zeit vom 17.06.2019 bis 31.07.2019 auszuführen.

Die Zuschlags- und Bindefrist läuft am 12.04.2019 ab.

Die Arbeiten werden nur an Bewerber vergeben, die die erforderliche Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit nachweisen können. Die Nachweise werden vor einer evtl. Auftragserteilung angefordert. Erklärungen nach der RVO zum Tariftreue- und Vergabegesetz NRW sind erforderlich.

Als Sicherheit für Mängelansprüche werden 3% der Abrechnungssumme einbehalten. Der Auftragnehmer kann stattdessen eine Bürgschaft eines in der Bundesrepublik Deutschland zugelassenen Kreditinstituts oder Kreditversicherers stellen.

Die Ausschreibungsunterlagen können vom Vergabemarktplatz der Metropole Ruhr unter

<http://www.vergabe.metropoleruhr.de>

heruntergeladen werden.

Die Angebote müssen bis zum Eröffnungstermin bei der Vergabestelle Bauprojekte eingehen.

Eröffnungstermin:

*Mittwoch, 13.03.2019 um 11:00 Uhr*

(Rathausstraße 11, 58095 Hagen, Vergabestelle Bauprojekte, Zimmer B.433)

Zugelassen sind nur Bieter und ihre Bevollmächtigten.

Zahlungen erfolgen gem. § 16 VOB/B und den Vertragsbedingungen der Stadt Hagen.

Nachprüfungsstelle: Vergabekammer bei der Bezirksregierung Münster, Albrecht-Thaer-Straße 9, 48147 Münster.

Hagen, 28.01.2019 *Die Fachbereichsleitung*

**Aktuelle Ausschreibungen auf dem Vergabesatellit Metropole Ruhr**  
(<http://www.vergabe.metropoleruhr.de>)

↓	↓	↓
<b>Wachdienst Übergangsheime</b>		
Typ: VOL/A Ausschreibung		
Angebotsfrist/Teilnahmefrist: 11.02.2019		
Ausschreibende Stelle: Stadt Hagen/Zentrale Vergabestelle		
Ausschreibungs-ID: CXTJYYRYYYB		

<b>Sportartikel für die Schulen der Stadt Hagen</b>		
Typ: VOL/A Ausschreibung		
Angebotsfrist/Teilnahmefrist: 13.02.2019		
Ausschreibende Stelle: Stadt Hagen/Zentrale Vergabestelle		
Ausschreibungs-ID: CXTJYYRYYYR		

<b>Ordnungsbehördliche Bestattungen (Bergung und Bestattung von Leichen nach dem Bestattungsgesetz)</b>		
Typ: VOL/A Ausschreibung		
Angebotsfrist/Teilnahmefrist: 13.02.2019		
Ausschreibende Stelle: Stadt Hagen/Zentrale Vergabestelle		
Ausschreibungs-ID: CXTJYYRYYY4		

<b>Einweghandschuhe Abrufauftrag 2019 - NEU</b>		
Typ: VOL/A Ausschreibung		
Angebotsfrist/Teilnahmefrist: 14.02.2019		
Ausschreibende Stelle: Stadt Hagen/Zentrale Vergabestelle		
Ausschreibungs-ID: CXTJYYRYYYO		

<b>Gerätewagen Ölsperre</b>		
Typ: VOL/A Ausschreibung		
Angebotsfrist/Teilnahmefrist: 18.02.2019		
Ausschreibende Stelle: Stadt Hagen/Zentrale Vergabestelle		
Ausschreibungs-ID: CXTJYYRYYY9		

<b>Hygienepapier 01.04.2019 - 31.03.2021</b>		
Typ: VgV Ausschreibung		
Angebotsfrist/Teilnahmefrist: 20.02.2019		
Ausschreibende Stelle: Stadt Hagen/Zentrale Vergabestelle		
Ausschreibungs-ID: CXTJYYRYYYH		

<b>Bewachung "Kunstquartier Hagen"</b>		
Typ: VOL/A Ausschreibung		
Angebotsfrist/Teilnahmefrist: 25.02.2019		
Ausschreibende Stelle: Stadt Hagen/Zentrale Vergabestelle		
Ausschreibungs-ID: CXTJYYRYYYL		

**Herausgeber: Stadt Hagen - Der Oberbürgermeister**

Redaktion: Stadtkanzlei, Rathausstraße 13, 58095 Hagen, Telefon 02331/2073508, Fax 02331/2072401.

(v.i.S.d.P. Thomas Bleicher)

Erscheinungsweise: Nach Bedarf, freitags.

Bezug: Das Amtsblatt wird kostenlos im Rathaus I, Haupteingang, Rathausstraße 11, 58095 Hagen, ausgelegt und im Internet unter [www.hagen.de](http://www.hagen.de) veröffentlicht. Ein Bezug im Abonnement ist möglich (30,-€/jährlich). Der Versand erfolgt auf dem Postweg oder als PDF-Datei per E-Mail.

Vertrieb: Eberhard Gerken, Telefon 02331/2073508 und E-Mail: [eberhard.gerken@stadt-hagen.de](mailto:eberhard.gerken@stadt-hagen.de)