Information „elektronische Angebotsabgabe“

Im vorliegenden Verfahren sind ausschließlich elektronische Angebote zugelassen. Eine Angebotsabgabe in schriftlicher Textform (postalische oder persönliche Einreichung) ist nicht möglich!

Wir bitten möglichst nur eine Datei hochzuladen und auf das Beifügen von Werbung zu verzichten. Sofern mehrere Dateien erforderlich sind, bitten wir diese vorangestellt zu nummerieren. Bitte berücksichtigen Sie die erforderlichen Upload Zeiten.

Die elektronische Vergabe und Kommunikation wird ausschließlich über den Vergabemarktplatz Metropole Ruhr abgewickelt. Das bedeutet, dass alle Anforderungen/Nachforderungen seitens der Vergabestelle dann auch über den Vergabemarktplatz Metropole Ruhr über den Bereich „Kommunikation“ erfolgen. So wird gewährleistet, dass das gesamte Vergabeverfahren elektronisch abgewickelt wird. Daher bitten wir Sie sensibilisiert auf eingehende E-Mails vom Vergabemarktplatz zu achten und entsprechende Nachrichten abzurufen.

Bei elektronischer Vergabe findet **keine öffentliche Submission** (Eröffnung der Angebote) statt. Das heißt, dass keine Bieter zur Teilnahme an der Submission zugelassen werden.

Wir weisen darauf hin, dass Ihr Angebot vom weiteren Verfahren auszuschließen ist, wenn dieses nicht wie oben beschrieben elektronisch eingereicht wird!

Folgende Online-Hilfen stehen als Support für Unternehmen zur Verfügung:

https://support.cosinex.de/unternehmen/
➔ Anleitung für Unternehmen

https://support.cosinex.de/unternehmen/pages/viewpage.action?pageId=28115008
➔ Bietertool

https://support.cosinex.de/unternehmen/display/company/Bietertool

Tipps zur Abgabe elektronischer Angebote:
https://support.cosinex.de/unternehmen/display/company/Tipps+zur+elektronischen+Angebotsabgabe

Kontakt eMail:
support@cosinex.de

Stadt Dortmund
Der Oberbürgermeister

Vergabe- und
Beschaffungszentrum

Stadt Dortmund 44122 Dortmund

(A 1 - Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes EU)
Datum der Versendung

Az.:19/2, Vergabe-Nr.: L604/26
Sachbearbeiter/In: Gschwentner
Gebäude: Viktoriastraße 15
Zimmer: 430
Tel.: 0231/50-26095
E-Mail: pgschwentner@stadtdo.de

Vergabeart:
☒ Offenes Verfahren ☐ Teilnahmewettbewerb
☐ Nichtoffenes Verfahren ☐ Innovationspartnerschaft
☐ Verhandlungsverfahren
☐ Wettbewerblicher Dialog

Einzureichen bis (Angebotsfrist)
Datum: **05.01.2027** Uhrzeit: **15:00**

Bindefrist endet am: **11.03.2027**

Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

Los 1: Rahmenvertrag Spezialdrucker, Scanner, Plotter und Service

Anlagen

A) die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind:

☒	Information „elektronische Angebotsabgabe“
☒	A 1 - Aufforderung zur Abgabe eines Angebots EU ("Dieses Anschreiben")
☒	A 3 - Teilnahmebedingungen

B) Vertragsbestandteile, die nicht einzureichen sind

☒	Allgemeine Vertragsbedingungen der Stadt Dortmund
☒	A_Vorbemerkungen
☒	Anlage 1 Geräte- und Mengenübersicht
☒	Anlage 2 Rechnungsbeispiel
☒	Anlage 3 Zuschlagkriterium Qualität
☒	Anlage 6 digitaler Rechnungseingang
☒	Anlage 7 Vertrag zur Auftragsverarbeitung
☒	Anlage 8 Teleservicevereinbarung
☒	B Vertragsbestandteile

C) Vertragsbestandteile, die immer 1-fach einzureichen sind

☒	B 1 - Angebotsschreiben EU
☒	Leistungsbeschreibung
☒	B2 - Vertragsbedingungen und Verpflichtungserklärung Frauen- und Familienförderung
☒	B5 - Eigenerklärung zur Einhaltung der Vorgaben des Artikel 5k der Verordnung (EU)
☒	Anlage 4 Preisblatt

1. Es ist beabsichtigt, die in beiliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen gemäß den Verfahrensbestimmungen der VgV i.V.m. dem GWB sowie den hierzu bekannt gemachten Bedingungen im Namen und auf Rechnung der Stadt Dortmund zu vergeben. Wird in der Bekanntmachung auf die Vergabeunterlagen verwiesen, so gelten zusätzlich die Bedingungen in den Vergabeunterlagen.

2. Vorlage von Nachweisen

Der Auftraggeber wird bei Aufträgen ab einer Auftragssumme von 30.000,00 € für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, den Nachunternehmer und den Verleiher von Arbeitskräften zur Bestätigung der Erklärung (Angebotsschreiben Nr. 2) einen Auszug aus dem Wettbewerbsregister beim Bundeskartellamt anfordern.

2.1 Zum Nachweis der Eignung sind vorzulegen:

☒ mit dem Angebot ☐ auf Verlangen der Vergabestelle

folgende Unterlagen zum Nachweis der Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung gem. § 44 VgV:

☒ Erklärung über die Eintragung in das Berufsregister, z.B. Handwerkskammer, Industrie- und Handelskammer am Sitz des Unternehmens oder gleichwertiger Nachweis zur erlaubten Berufsausübung

folgende Unterlagen zum Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit gem. § 45 VgV:

☒ Erklärung, über den Gesamtumsatz des Unternehmens, sowie den Umsatz in dem Tätigkeitsbereich des Auftrages, jeweils bezogen auf die letzten drei Geschäftsjahre.

☒ Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung des zuständigen Finanzamtes über abgeführte Steuern (nicht älter als 6 Monate)

☐ Weitere Unterlagen:

Gemäß § 45 Abs. 5 VgV können die Nachweise, sofern die geforderten Unterlagen aus berechtigtem Grund nicht beigebracht werden können, auch durch andere vom Auftraggeber als geeignet angesehene Unterlagen, erbracht werden.

folgende Unterlagen zum Nachweis der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit gem. § 46 VgV:

☒ geeignete Referenzen über früher ausgeführte Liefer- und Dienstleistungsaufträge in Form einer Liste der in den letzten drei Jahren erbrachten wesentlichen Liefer- oder Dienstleistungen mit Angabe des Werts, der Liefer- bzw. Erbringungszeit sowie des öffentlichen oder privaten Empfängers.

☒ Erklärung, aus der die durchschnittliche jährliche Beschäftigtenzahl des Unternehmens und die Zahl seiner Führungskräfte in den letzten drei Jahren ersichtlich ist

☐ Erklärung, aus der ersichtlich ist, über welche Ausstattung, welche Geräte und welche technische Ausrüstung das Unternehmen für die Ausführung des Auftrags verfügt.

☐ Weitere Unterlagen:

Werden abschließend keine ausreichenden Eignungsnachweise vom Bieter/von der Bietergemeinschaft eingereicht, kann er/sie vom Wettbewerb ausgeschlossen werden. Als Nachweis sind im Regelfall Eigenerklärungen ausreichend.

Bei der Beauftragung von Subunternehmen oder der sonstigen Einschaltung Dritter können Sie sich zum Nachweis Ihrer Leistungsfähigkeit und Fachkunde auch dieser Unternehmen bedienen. In diesem Fall können die entsprechenden Angaben dieser Unternehmen einbezogen werden, falls durch zusätzliche Vorlage einer Verpflichtungserklärung oder in sonstiger Weise nachgewiesen wird, dass Sie im Auftragsfall über die entsprechenden Mittel verfügen. Im Falle einer derartigen Eignungsleihe wird gemäß § 47 Abs. 3 VgV eine gemeinsame Haftung des Bieters und des anderen Unternehmens für die Auftragsausführung entsprechend des Umfangs der Eignungsleihe verlangt.

2.2 Folgende sonstige Unterlagen/Angaben sind vorzulegen:

☒ mit dem Angebot ☒ auf Verlangen der Vergabestelle

☒	Produktdatenblätter
☐	Umweltzertifikate
☐	Siehe Anlage
☐	

2.3 **Präqualifizierte Unternehmen** können anstelle der Nachweise nach 3.2 im Angebotsschreiben auch eine kostenfreie Datenbank, insbesondere ein Präqualifikationssystem, und die entsprechende Nummer der Eintragung angeben, unter der der öffentliche Auftraggeber die Unterlagen erhalten kann (z.B. „amtliches-verzeichnis.ihk.de“).

3. Losweise Vergabe:

☐ nein

☒ ja, Angebote sind möglich

☐ nur für ein Los,

☒ für ein oder mehrere Lose

☐ positionsweise Vergabe als Einzellose

Die Gesamtvergabe wird sich vorbehalten.

4. Nebenangebote

☒ Nebenangebote sind nicht zugelassen.

☐ Nebenangebote sind zugelassen. Es gelten die Anforderungen aus den Teilnahmebedingungen.

5. Angebotswertung

5.1 Zuschlagskriterien bei Haupt- und Nebenangeboten:
Das wirtschaftlich günstigste Angebot bezüglich:

☒ Kriterien:

☒ 1 _____Preis (60%)_____, 2 _____Qualität (40%)_____, 3 _____, 4 _____, 5 _____

☐ Gewichtung kann nicht angegeben werden, Kriterien sind in Reihenfolge ihrer Bedeutung aufgelistet

☐ siehe beiliegendes Formblatt Zuschlagskriterien oder Formblatt Angebotsprüfung und Wertung

☐ Kriterium: Preis, Gewichtung 100 v.H.

5.2 Abwicklung von Ausschreibungen oder Vergaben mit Teilnahmewettbewerb bzw. Verhandlungsrunden
Die Abwicklung in verschiedenen, aufeinander folgenden Phasen zur Begrenzung der Zahl der Angebote

☐ ist beabsichtigt. ☒ ist nicht beabsichtigt.

6. Zugelassene Angebotsabgabe

Angebote können abgegeben werden

☒ Elektronisch über die Vergabeplattform unter www.vergabe.nrw.de

☒ in Textform

☒ mit fortgeschrittener/m Signatur/Siegel

☒ mit qualifizierter/m Signatur/Siegel

☐ per Fax unter **0231/50-10219**

☐ Schriftlich

Falls Sie nicht die Absicht haben, ein Angebot abzugeben, werden Sie gebeten, die Vergabestelle baldmöglichst davon zu unterrichten (entfällt bei offenen Verfahren und öffentlichen Ausschreibungen). Ein Nachteil entsteht Ihnen dadurch nicht.

Bei elektronischer Angebotsübermittlung in Textform ist der Bieter und die natürliche Person, die die Erklärung abgibt, zu benennen; falls vorgegeben, ist das Angebot mit der geforderten Signatur/dem geforderten Siegel zu versehen. Das Angebot ist zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der Angebotsfrist über die Vergabeplattform der Vergabestelle zu übermitteln.

Bei schriftlicher Angebotsabgabe ist das beigefügte Angebotsschreiben zu unterzeichnen und zusammen mit den ausgefüllten und gegebenenfalls an entsprechender Stelle unterzeichneten Anlagen in verschlossenem Umschlag bis zum Ablauf der Angebotsfrist an folgende Anschrift zu senden oder dort abzugeben:

Stadt Dortmund
Vergabe- und Beschaffungszentrum
Viktoriastr. 15
Zimmer 211 (Submissionsstelle)
44135 Dortmund

Der Umschlag ist außen mit dem beigefügten Kennzettel zu versehen. Bei erlaubtem Fax-Angebot ist der Kennzettel das Fax-Deckblatt.

Etwaige Änderungen bzw. Berichtigungen oder Rücknahmen des Angebots, sind bis zum Ende der Angebotsfrist in entsprechender Form wie das Angebot einzureichen. Danach sind Sie bis zum Ablauf der genannten Bindefrist an Ihr Angebot gebunden.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Gschwentner
Stadtinspektorin

(Dieses Schreiben wurde per EDV erstellt und ist daher ohne Unterschrift gültig)

TEILNAHMEBEDINGUNGEN

1. Anforderungen an die Angebote

1.1 Das Angebot ist in all seinen Bestandteilen in deutscher Sprache abzufassen.

1.2 Für das Angebot sind die vom Auftraggeber vorgegebenen Vordrucke zu verwenden.

1.3 Eine selbstgefertigte Abschrift oder Kurzfassung des Leistungsverzeichnisses ist zulässig. Die von der Vergabestelle vorgegebene Langfassung des Leistungsverzeichnisses ist allein verbindlich.

1.4 Änderungen an den Vertragsunterlagen sind unzulässig. Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein.

1.5 Alle Preise sind in Euro anzugeben. Werden Preise mit mehr als zwei Nachkommastellen angegeben, so wird der eingetragene Einheitspreis im Rahmen der rechnerischen Prüfung mit der angegebenen Gesamtmenge multipliziert. Der so errechnete Gesamtpreis wird dann auf volle Centbeträge, d.h. auf zwei Nachkommastellen, abgerundet.

Bsp: EP: 0,07365 Euro Menge: 300 Stück → GP: 22,095 → Wertungspreis: 22,09 Euro.

Im Auftragsfall wird der Angebotspreis in Abhängigkeit der angebotenen Gebindegröße bzw. Verpackungseinheit ebenfalls auf volle Centbeträge abgerundet vereinbart.

Bsp: wie oben, Verpackungseinheit 100 Stück → GP: 7,365 Euro → beauftragter Preis 7,36 Euro.

1.6 Entspricht der Gesamtbetrag einer Position nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengenansatz und Einheitspreis, so ist der Einheitspreis maßgebend.

Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind, sofern im Leistungsverzeichnis nichts anderes geregelt wird, ohne Umsatzsteuer anzugeben.

Auf die rechnerisch geprüfte Nettogesamtsumme wird zur rechnerisch geprüften Bruttopreisermittlung für die Mehrwertsteuer der jeweils gültige Regelsatz von z.Z. 19 % aufgeschlagen. Sofern für die Leistung bzw. für ihr Unternehmen ein reduzierter/abweichender Mehrwertsteuersatz gilt, so ist dieser mit Abgabe des Angebotes zu benennen. Ferner ist eine kurze Begründung, warum zulässigerweise eine reduzierte Mehrwertsteuer angeboten werden darf, beizufügen. Im Rahmen der Wertung wird dann, sofern aus dem Angebot eindeutig erkennbar wird, dass ein reduzierter, gültiger Mehrwertsteuersatz eingetragen wurde und die entsprechende Begründung vorliegt, der reduzierte Mehrwertsteuersatz berücksichtigt.

Gewertet wird der Bruttobetrag. Im Auftragsfall gelten die Bruttopreise als vereinbart.

1.7 Soweit Preisnachlässe ohne Bedingungen gewährt werden, sind diese an einer vom Auftraggeber in den Vergabeunterlagen bezeichneten Stelle aufzuführen.

Es werden nur Preisnachlässe gewertet, die ohne Bedingungen als Vomhundertsatz auf die Abrechnungssumme gewährt werden.

In einem Nebenangebot angebotene Preisnachlässe dürfen nicht unter einer Bedingung stehen, die der Bieter beeinflussen kann.

Nicht zu wertende Preisnachlässe (z. B. Skonto) bleiben Inhalt des Angebotes und werden im Fall der Auftragserteilung Vertragsinhalt.

Im Angebotsschreiben ist der Endbetrag/ die Gesamtsumme des Angebotes ohne Nachlass einzutragen. Sofern im Rahmen der rechnerischen Prüfung ein abweichender Betrag ermittelt worden ist, gelten die im Leistungsverzeichnis eingetragenen Einheitspreise. Der eingetragene Endbetrag wird entsprechend korrigiert. Der im Angebotsschreiben eingetragene Nachlass wird dann vom korrigierten, rechnerisch geprüften Endbetrag abgezogen.

2. Nebenangebote

2.1 Nebenangebote müssen auf besonderer Anlage gemacht und als solche deutlich gekennzeichnet sein, deren Anzahl ist an der im Angebotsschreiben bezeichneten Stelle aufzuführen.

2.2 Soweit an Nebenangebote Mindestanforderungen gestellt sind, müssen diese erfüllt werden; im Übrigen müssen sie im Vergleich zur Leistungsbeschreibung qualitativ und quantitativ gleichwertig sein. Die Erfüllung der Mindestanforderungen bzw. die Gleichwertigkeit ist mit Angebotsabgabe nachzuweisen. Nebenangebote müssen mindestens dem Stand und den Regeln der Technik entsprechen sowie das gewollte Ziel des AG unter Einhaltung der Vorgaben, Rand- und Angebotsbedingungen erreichen. Darüber hinaus sind die Konstruktionsprinzipien der Ausschreibung beizubehalten.

2.3 Der Bieter hat die in Nebenangeboten enthaltenen Leistungen eindeutig und erschöpfend zu beschreiben; die Gliederung des Leistungsverzeichnisses ist, soweit möglich, beizubehalten.

Nebenangebote müssen alle Leistungen umfassen, die zu einer einwandfreien Ausführung der Leistung erforderlich sind.

Soweit der Bieter eine Leistung anbietet, deren Ausführung nicht in Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen oder in den Vergabeunterlagen geregelt ist, hat er im Angebot entsprechende Angaben über Ausführung und Beschaffenheit dieser Leistung zu machen.

2.4 Nebenangebote sind, soweit sie Teilleistungen (Positionen) des Leistungsverzeichnisses beeinflussen (ändern, ersetzen, entfallen lassen, zusätzlich erfordern), nach Mengenansätzen und Einzelpreisen aufzugliedern (auch bei Vergütung durch Pauschalsumme).

3. Bietergemeinschaften

3.1 Die Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
- dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte/mit Siegel versehene Erklärung abzugeben.

4. Nachunternehmer

Beabsichtigt der Bieter, Teile der Leistung von Nachunternehmern ausführen zu lassen, muss er in seinem Angebot Art und Umfang der durch Nachunternehmer auszuführenden Leistungen angeben.

Allgemeine Vertragsbedingungen der Stadt Dortmund

Die nachfolgenden Regelungen gelten bei Widersprüchen nur nachrangig gegenüber Bewerbungsbedingungen, spezielleren besonderen Vertragsbedingungen (BVB) und Zusätzlichen (technischen) Vertragsbedingungen (ZVB) des jeweiligen konkreten Vertrags über Liefer- und Dienstleistungen oder Bauleistungen.

A Bedingungen für die Auftragserteilung (werden mit der Auftragserteilung Vertragsbestandteil)

1. Die Leistungsbeschreibung mit den zugehörigen Anlagen (Mustern) ist verbindlich.
2. Es gelten für Leistungen die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL, Teil B) und für Bauleistungen die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistung (V0B, Teil B) sowie die Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen (VOB, Teil C).
3. Liegt dem Auftrag kein Angebot zugrunde, hat der Auftragnehmer die Annahme dieses Auftrags dem Auftraggeber schriftlich zu bestätigen. Der Auftraggeber kann fristlos zurücktreten, wenn diese Bestätigung/ Empfangsanzeige nicht innerhalb von 10 Tagen (gerechnet vom 3. Tag nach der Aufgabe zur Post) eingeht.
4. Die Gesamtauftragssumme darf ohne schriftliche Genehmigung (Nachtragsauftrag) nicht überschritten werden. Leistungen, die nicht beschrieben sind, gelten als nicht bestellt und werden nicht vergütet.
5. Leistungen sind stets auf Rechnung und Gefahr des Auftragnehmers frei Verwendungsstelle durchzuführen. Die Auslieferung erfolgt grundsätzlich durch Mitarbeiter/innen des Händlers. Bei der Beauftragung von Paketdiensten und Speditionen haftet der Auftragnehmer dafür, dass diese bis zur Verwendungsstelle liefern. Erfüllungsort ist die Verwendungsstelle, wenn nichts anderes vereinbart ist.
6. Zahlungen erfolgen innerhalb von 30 Tagen ohne Abzug. Wenn bei Liefer- und Dienstleistungen der Rechnungsbetrag von Rechnungen jedweder Art (Abschlagszahlungen etc.) innerhalb von 21 Kalendertagen nach Leistungserbringung bzw. Eingang der Ware und der Rechnung beglichen wird, werden 2 % vom jeweiligen Rechnungsbetrag abgezogen, sofern nichts Abweichendes vereinbart wurde.
7. Falls die Lieferung nicht eingehalten werden kann, ist der Auftraggeber sofort - wenn möglich fernmündlich - zu unterrichten.
8. Jeder Leistung oder Bauleistung ist ein Nachweis (z. B. Lieferschein, Abnahme oder Wiegezettel) beizufügen.
9. Die Rechnung ist sofort nach Leistung in zweifacher Ausfertigung mit Empfangs- oder Ausführungsbestätigung der Leistung oder Bauleistung einzureichen. Teillieferungen werden nicht gesondert abgerechnet. Auf der Rechnung sind anzugeben: Geschäftszeichen des Auftraggebers, Zeit der Ausführung, Wohnung oder Geschäftssitz, Fernsprechnummer und Bank- oder Postbankkonto.
10. Für die Einreichung der Rechnung bei der Stadt Dortmund kann auch der elektronische Rechnungseingang genutzt werden, sofern dies im weiteren Vertragswerk entsprechend vereinbart wird. Dabei ist das bei der Stadt Dortmund festgelegte Verfahren einzuhalten.
11. Verpackungsstoffe sind vom Auftragnehmer kostenlos zurückzunehmen und unter Beachtung der umweltrechtlichen Bestimmungen ordnungsgemäß zu entsorgen. Verpackungsmaterial sind sowohl Transportverpackungen (z.B. Paletten, Versandverpackungen, Transportsicherungen) als auch Umverpackungen (z.B. Schachtel um Dose, Blister um Schachtel) sowie Verkaufsverpackungen (z.B. Schachtel, Beutel, Flasche, Dose).
12. Die Abtretung von Forderungen des Auftragnehmers gegen den Auftraggeber an Dritte ist ohne Genehmigung des Auftraggebers ausgeschlossen.
13. Jede Änderung oder Ergänzung des Vertrages bedarf der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung der Schriftformklausel.
14. Soweit der Auftragnehmer Kaufmann i.S. des HGB oder juristische Person des öffentlichen Rechts ist, ist der Gerichtsstand für beide Vertragsparteien Dortmund.
15. Sollten Teile dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, berührt dies nicht die Gültigkeit der sonstigen Vertragsbestimmungen. Die Vertragsparteien verpflichten sich an die Stelle der unwirksamen Vertragsteile eine Bestimmung zu setzen, die dem wirtschaftlichen Zweck des Vertrages am nächsten kommt. Die vorstehenden Bestimmungen gelten für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.
16. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die vertragliche Leistung frei von gewerblichen Schutzrechten und Urheberrechten (nachfolgend Schutzrechte) Dritter zu erbringen. Für den Fall der Schutzrechtsverletzung Dritter im Zusammenhang mit der Erbringung der vertraglichen Leistung stellt der Auftragnehmer die Auftraggeberin von allen aus der Schutzrechtsverletzung resultierenden Ansprüchen frei. Dies gilt nicht für Schutzrechtsverletzungen, die auf ein unmittelbares Handeln des Auftraggebers beruhen.
17. Soweit der Auftragnehmer zur Erfüllung seiner vertraglichen Verpflichtungen ihm von der Stadt übermittelte personenbezogene Daten Dritter speichert oder sonst verarbeitet, verpflichtet sich der Auftragnehmer zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes NRW.
18. Alle Informationen, Geschäftsvorgänge und Unterlagen, die dem Auftragnehmer im Zusammenhang mit der vertraglichen Leistung bekannt werden, unterliegen der Verschwiegenheitspflicht gegenüber Dritten. Diese Pflicht bleibt auch nach Beendigung des Vertrages bestehen. Der Auftragnehmer legt seinen von diesem Vertrag betroffenen Mitarbeitern eine entsprechende Verpflichtung auf, soweit nicht eine solche arbeits- oder dienstrechtlich bereits besteht.
19. Im Übrigen sind die gesetzlichen Bestimmungen für das Vertragsverhältnis maßgebend. Lieferungs- und Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers finden für die Ausführung dieses Auftrags keine Anwendung.
20. Dem Auftragnehmer steht ein Zurückbehaltungsrecht an seinen Leistungen nicht zu, es sei denn seine Ansprüche sind rechtskräftig festgestellt oder unstreitig.
21. Eine Leistungserbringung für die Stadt Dortmund hat bei Tätigkeiten mit Außenwirkung unter Rücksichtnahme auf die Leitbilder der Stadt Dortmund zu erfolgen. Dortmund ist eine Stadt der Vielfalt, Toleranz und Weltoffenheit. Im Einsatz für die Stadt Dortmund dürfen daher unabhängig von der eigenen Gesinnung keine Botschaften ausgelebt und zur Schau gestellt werden, die als beleidigend, anstößig, provozierend, extremistisch oder diskriminierend empfunden werden können. Gemeint sind insbesondere auch das Auftreten bzw. Erscheinungsbild des Auftragnehmers, sowie seiner Nachunternehmer, aber auch indirekte Meinungsäußerungen bzw. Darstellungen wie z.B. durch Werbung bzw. Plakatierungen auf Fahrzeugen, der Kleidung, Arbeitsgeräten etc..

B Bestechungsklausel für Auftrags- und Lieferungsverträge

1. Der Auftraggeber ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn der Auftragnehmer städt. Dienstkräften, die mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrags befasst sind, Geschenke oder andere Vorteile (auch Darlehn) anbietet, verspricht oder gewährt. Solche Handlungen des Auftragnehmers selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die für den Auftragnehmer mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung von Verträgen mit dem Auftraggeber befasst sind. Dabei ist es gleichgültig, ob die Geschenke oder Vorteile an Dienstkräfte des Auftraggebers unmittelbar oder in ihrem Interesse Angehörigen oder anderen ihnen nahestehenden Personen oder im Interesse des einen oder anderen einem anderen angeboten, versprochen oder gewährt werden.
2. Vor Ausübung des Rücktritts ist dem Auftragnehmer Gelegenheit zu geben, zu dem Tatverdacht Stellung zu nehmen.
3. Tritt der Auftraggeber nach Abs. 1 vom Vertrag zurück, so ist er berechtigt aber nicht verpflichtet, die empfangenen Leistungen zurückzugeben. Behält er diese, so hat er ihren Wert zu vergüten; werden sie zurückgegeben, so muss auch der Auftragnehmer die empfangenen Leistungen zurückgeben. Der Auftraggeber kann vom Auftragnehmer den Ersatz des Schadens verlangen, der ihm durch den Rücktritt vom Vertrag entsteht. Dagegen stehen dem Auftragnehmer gegen den Auftraggeber auf Grund des Rücktritts keine Ansprüche wegen Nichterfüllung des Vertrags zu. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften über den Rücktritt.
4. Andere gesetzliche oder vertragliche Ansprüche der Vertragsparteien bleiben unberührt.

A – 1. Umweltschutz

Soweit zutreffend legen Sie Ihrem Angebot bitte Nachweise zu umweltschonenden Herstellungs- oder Arbeitsverfahren sowie die Verwendung umweltfreundlicher Materialien bei. Für diesen Fall wird um spezielle Angaben hinsichtlich der verwendeten Materialien, der Art der Herstellung bzw. der angewendeten Arbeitsverfahren auf einer besonderen Anlage gebeten. Entsprechende Nachweise eines amtlich für die jeweiligen Prüfungen zugelassenen Prüfinstitutes sind ggf. mit dem Angebot einzureichen.

Im Rahmen der Beschaffungen werden die unterschiedlichen Anforderungen an Monochromdruck und Farbdruck nach den Empfehlungen für die umweltfreundliche Beschaffung von Druck- und Scann Systemen in Büroumgebungen von Bitkom, Umweltbundesamt und Beschaffungsamt des Bundesministeriums des Innern berücksichtigt.

Hersteller-Erklärungen und Prüfberichte für alle angebotenen Systeme sind einzureichen, einschließlich der entsprechenden Zertifikate sowie „Der Blaue Engel" Zertifikate (RAL-ZU 219). Für die Verpackung sind umweltverträgliche und für die stoffliche Verwertung nicht belastende sowie wiederverwendbare Materialien zu verwenden (z.B. Kartonagen).
Die Richtlinien CE-Kennzeichnung gem. EMV-Richtlinie 2014/30/EU (elektromagnetische Verträglichkeit) und 2014/35/EU (Niederspannungsrichtlinie) sind einzuhalten.
Reg.-Nr. gem. EG-Richtlinie 2012/19/EU (WEEE) und gem. dem Gesetz über das Inverkehrbringen, die Rücknahme und die umweltverträgliche Entsorgung von Elektro- und Elektronikgeräten (ElektroG) z.B. bei der "Stiftung Elektro-Altgeräte Register" (EAR).

Soweit in Teil D aufgeführt, werden besondere umweltbezogene Aspekte in der Wertung berücksichtigt.

A – 2. Datenschutz

Bezüglich des Datenschutzes gilt die EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).

Rechtmäßigkeit der Verarbeitung nach Art. 6 DSGVO:
Die erbetenen personenbezogenen Angaben werden im Rahmen des Vergabeverfahrens verarbeitet und ggf. gespeichert. Die Angaben sind Voraussetzung für die Berücksichtigung des Angebotes nach den einschlägigen vergaberechtlichen Vorschriften. Mit Abgabe des Angebotes willigt der Bieter der Speicherung der Daten der sachbearbeitenden Person ein und pflichtet bei, von allen mit der Vertragsabwicklung betrauten mitarbeitenden Personen seinerseits die Zustimmung zur Speicherung der Daten einzuholen.

Über die im Rahmen der Angebotsbearbeitung bekannt werdenden Angelegenheiten hat der Bieter Verschwiegenheit zu bewahren.

A – 3. Gewährung von Mengenrabatten für Öffentliche Auftraggeber

Soweit zwischen Herstellern, deren Produkte angeboten werden und Behörden des Bundes, der Bundesländer, Kommunen, etc. oder einer Vereinigung, die Interessen der öffentlichen Auftraggeber bündelt (KGSt, Deutscher Städtetag, AKDN, KDN, ...)

Vereinbarungen über Sonderrabatte für öffentliche Auftraggeber bestehen, bezieht der Bieter diese Sonderrabatte in sein Angebot ein.

A – 4. Mindestanforderungen in der Leistungsbeschreibung / Teststellungen

Alle angebotenen Leistungspositionen müssen mindestens die Anforderungen laut Leistungsbeschreibung erfüllen. Entsprechende Nachweise hat der Bieter (z.B. durch Beifügung von Produktblättern, Zertifikaten, usw.) zu erbringen.
Soweit in der Leistungsbeschreibung kein konkretes Produkt benannt ist, stellt der Bieter auf Anforderung der ausschreibenden Stelle unverzüglich unentgeltlich Testmuster (auch mehrere) der angebotenen Produkte zur Verfügung. Teststellungen sind am Sitz des Auftraggebers bereitzustellen. Der Testzeitraum ist auf maximal 2 Wochen ab Erhalt der jeweiligen Teststellung begrenzt. Nach Abschluss der Tests werden die Teststellungen in Originalverpackung zurückgegeben oder zu Angebotsbedingungen angekauft. Es wird darauf hingewiesen, dass nach ständiger Rechtsprechung Teststellungen Bietererklärungen i.S. der § 38 Abs. 10 UVgO bzw. § 46 Abs. 3 Nr. 11 lit a) VgV darstellen.

Anlage 1

angefordertes Modell	**Schätzmenge für 4 Jahre**	**Mindestmenge (20 % der Schätzmenge)**
SPEZIALDRUCKER		
Epson WorkForcePro WF-C5890DWF (2024/2025)	193	
Epson WorkForcePro WF-C5390DW PD	190	
	383	76,6

Rechnungsbeispiel: Los 1 Mietabrechnung

{Adresse des
jeweiligen
Fachbereichs}

Rechnung

Rechnungs-Nr.:	1234567	Auftrags-Nr.:	654321
Rechnungs-Datum:	01.01.2027	Sachbearbeiter.:	ZYX
Kunden-Nr.:	56789	Telefon-Nr.:	
Zahlungsbedingungen:	XYZ		

Bezeichnung	Gesamtpreis (€)
Mietabrechnung	XX,XX
Vertragsnummer: 34567	
Stadt Dortmund	
Rahmenvertrag: Anmietung von Spezialdruckern	
Vergabe-Nr.:	
Auftragsnummer:	
Zeitraum: XX.XX.2027 -> ZZ.ZZ.2027	

Seriennummer:
Hostname:
Adresse des jeweiligen Fachbereichs:
Mietpauschale: XX,XX €
Gesamtabrechnung: XX,XX €
Seriennummer:
Hostname:
Adresse des jeweiligen Fachbereichs:
Mietpauschale: XX,XX €
Gesamtabrechnung: XX,XX €

Nettobetrag/EUR	19 % Ust. EUR	Steuerfrei/EUR	Gesamtbetrag/EUR
XX,XX €	X,XX €	X,XX €	XX,XX €

Rechnungsbeispiel: Los 1 Klickpreise inkl. Servicepauschale

{Adresse des
jeweiligen
Fachbereichs}

Rechnung

Rechnungs-Nr.:	1234567	Auftrags-Nr.:	654321
Rechnungs-Datum:	01.01.2027	Sachbearbeiter.:	ZYX
Kunden-Nr.:	56789	Telefon-Nr.:	
Zahlungsbedingungen:	XYZ		

Bezeichnung	Gesamtpreis (€)
Klickpreise inkl. Servicepauschale	XX,XX

Vertragsnummer: 34567
Stadt Dortmund
Rahmenvertrag: Anmietung von Spezialdruckern
Vergabe-Nr.:
Auftragsnummer:
Zählertyp: XXX S/W
Genutzte Einheiten: 500
Berechnete Seiten: 500
Gesamtvolumen: 12345 -> 12789
Zählertyp: XXX Color
Genutzte Einheiten: 1000
Berechnete Seiten: 1000
Gesamtvolumen: 14567 -> 15123

Seriennummer:
Hostname:
Adresse des jeweiligen Fachbereichs:
Standort des Geräts:
Zählertyp: XXX S/W
Letztes Ablesedatum: XX.XX.2027
Letzter Zähler: 14123
Erfassungsdatum: XX.XX.2027
Neuer Zähler: 14790
Genutzte Einheit: 667
Zählertyp: XXX Color

Letztes Ablesedatum: XX.XX.2027
Letzter Zähler: 14321
Erfassungsdatum: XX.XX.2027
Neuer Zähler: 14989
Genutzte Einheit: 668
Gesamtabrechnung: XX,XX €

Nettobetrag/EUR	19 % Ust. EUR	Steuerfrei/EUR	Gesamtbetrag/EUR
XX,XX €	X,XX €	X,XX €	XX,XX €

Los 1:

Zuschlagskriterium Qualität (40 %)

(1) Grundlagen der Qualitätsbewertung:

Die Qualität der angebotenen Leistung wird anhand der nachfolgenden Qualitätskriterien bewertet.

Der Bieter hat mit dem Angebot ein Qualitäts- und Betriebskonzept einzureichen, welches die konkrete Umsetzung der ausgeschriebenen Leistung „Miete und Betrieb von Spezialdruckern **einschließlich Serviceleistungen**“ beschreibt.

Die in der Leistungsbeschreibung festgelegten Mindestanforderungen stellen verbindliche Anforderungen an die Leistungserbringung dar. Ihre Erfüllung wird im Rahmen der Qualitätsbewertung nicht gesondert bewertet und führt nicht zu zusätzlichen Wertungspunkten.

Gegenstand der Qualitätsbewertung ist ausschließlich die Qualität der vom Bieter dargestellten Umsetzung über die Mindestanforderungen hinaus. Bewertet werden insbesondere konkrete, auftragsbezogene Maßnahmen, deren praktische Umsetzung sowie der daraus nachvollziehbare Mehrwert für den Auftraggeber.

Bewertet werden insbesondere:
- Nachvollziehbarkeit und Struktur der dargestellten Prozesse,
- Konkretisierungsgrad und Umsetzbarkeit der beschriebenen Maßnahmen,
- Qualität und Belastbarkeit der dargestellten Vorgehensweisen,
- zusätzliche Maßnahmen zur Verbesserung **der Informationssicherheit**, Verfügbarkeit, Betriebssicherheit, Servicequalität oder Effizienz,
- nachvollziehbarer Mehrwert für den Auftraggeber.

Allgemeine Unternehmensdarstellungen ohne konkreten Bezug zur ausgeschriebenen Leistung werden nicht bewertet.
Produktbeschreibungen, allgemeine Werbeaussagen oder bloße Leistungsversprechen ohne nachvollziehbare Darstellung der konkreten Umsetzung werden bei der Bewertung nicht positiv berücksichtigt.
Aspekte, die bereits Gegenstand der Eignungsprüfung, der Mindestanforderungen oder eines anderen Zuschlagskriteriums sind, werden nicht erneut bewertet.

(2) Bewertungsmethode:

Die Bewertung erfolgt je Qualitätskriterium anhand einer Punkteskala von 0 bis 5 Bewertungspunkten.

Die erreichten Bewertungspunkte werden entsprechend der Gewichtung des jeweiligen Qualitätskriteriums in Wertungspunkte umgerechnet.

Die maximale erreichbare Punktzahl im Zuschlagskriterium Qualität beträgt 40 Wertungspunkte.

Bewertungsmatrix für alle Qualitätskriterien

Punkte	Bewertungsbeschreibung
5 Punkte	Das Konzept stellt eine besonders detaillierte, schlüssige und belastbare Umsetzung dar. Es werden **konkrete, auftragsbezogene Maßnahmen über die Mindestanforderungen hinaus beschrieben. Die praktische Umsetzung wird nachvollziehbar dargestellt. Die Maßnahmen zeigen einen erheblichen Mehrwert hinsichtlich Verfügbarkeit, Betriebssicherheit, Servicequalität, Informationssicherheit oder Effizienz.**
4 Punkte	Das Konzept stellt eine sehr gute und nachvollziehbare Umsetzung über die Mindestanforderungen hinaus dar. Es enthält geeignete zusätzliche Maßnahmen und beschreibt deren Umsetzung detailliert und schlüssig. **Die dargestellten Maßnahmen zeigen einen deutlichen Mehrwert gegenüber den Mindestanforderungen.**
3 Punkte	**Das Konzept beschreibt eine geeignete und nachvollziehbare Umsetzung über die Mindestanforderungen hinaus. Die Maßnahmen sind schlüssig und umsetzbar, weisen jedoch nur einen begrenzten zusätzlichen Mehrwert auf.**
2 Punkte	Das Konzept ist grundsätzlich geeignet, weist jedoch erkennbare Schwächen hinsichtlich Detailtiefe, Nachvollziehbarkeit oder Umsetzbarkeit auf. Einzelne relevante Aspekte werden nur eingeschränkt dargestellt.
1 Punkt	Die Darstellung bleibt überwiegend allgemein. Wesentliche Aspekte der Umsetzung, Steuerung oder Qualitätssicherung fehlen oder sind nicht ausreichend konkret beschrieben.
0 Punkte	Es liegen keine verwertbaren Angaben vor oder die Darstellung lässt keine geeignete Umsetzung erkennen.

Hinweis:

Die vollständige Erfüllung der Mindestanforderungen entspricht der vertraglich geschuldeten Leistung und führt für sich genommen nicht zu einer positiven Bewertung. Eine Bewertung mit Punkten erfolgt ausschließlich aufgrund der Qualität der darüberhinausgehenden Darstellung und zusätzlicher Maßnahmen.

Zusätzliche Maßnahmen werden nur bewertet, wenn sie einen konkreten Bezug zur ausgeschriebenen Leistung aufweisen und über die vertraglich geschuldeten Anforderungen hinausgehen.

(3) **Qualitätskriterien und Gewichtung**:

Nr.	**Qualitätskriterium**	Gewichtung	Max. erreichbare Wertungspunkte
1	Service- und Betriebskonzept zur Optimierung der Betriebsqualität und Verfügbarkeit	15%	15 Punkte
2	Austausch-, Rollout- und Migrationskonzept	10%	10 Punkte
3	Technisches Konzept zur Integration, Administration, Sicherheit und Betriebsoptimierung	7%	7 Punkte
4	Serviceorganisation und Ressourcensteuerung	5%	5 Punkte
5	Reporting und Qualitätssicherung und kontinuierliche Verbesserung	3%	3 Punkte
	Gesamt	**40%**	**40 Punkte**

(4) Bewertung der Qualitätskriterien

5.1 Service- und Betriebskonzept zur Optimierung der Betriebsqualität und Verfügbarkeit (15 %)

Bewertungsgegenstand:

Der Bieter stellt dar, welche zusätzlichen oder optimierten Maßnahmen er über die Mindestanforderungen hinaus vorsieht, um einen stabilen, effizienten und störungsarmen Betrieb der Spezialdrucker zu unterstützen.

Der Bieter stellt dar, wie er durch geeignete Prozesse, Steuerungsmaßnahmen und Optimierungen einen stabilen, effizienten und störungsarmen Betrieb der Spezialdrucker unterstützt.

Bewertet wird insbesondere, **wie der Bieter die Betriebsqualität aktiv steuert und verbessert.**

Nicht bewertet wird die bloße Erfüllung der vertraglichen Anforderungen zu:

- Störungsannahme,
- SLA-Einhaltung,
- Wartung,
- Ersatzgeräten,
- Servicezeiten.

Bewertungsaspekte
Bei der Bewertung werden insbesondere folgende Aspekte berücksichtigt:
- Qualität und Struktur der Störungssteuerung und Serviceprozesse,
- Maßnahmen zur Überwachung und Optimierung der SLA-Erfüllung,
- Qualität des Eskalations- und Kommunikationsmanagements,
- Ersatzteil- und Ersatzgerätestrategie,
- präventive Maßnahmen zur Vermeidung von Störungen,
- Maßnahmen zur Erhöhung der Verfügbarkeit und Betriebssicherheit,
- Maßnahmen zur Sicherstellung einer dauerhaft gleichbleibenden Scanqualität,
- Strategien zur Firmware- und Softwarepflege einschließlich Updateplanung
- zusätzliche Optimierungsansätze für den laufenden Betrieb.

Beispiele für Aspekte, die eine sehr gute Bewertung unterstützen können:
- proaktive Überwachung und Analyse von Störungsmustern,
- strukturierte Ursachenanalysen,
- Maßnahmen zur Vermeidung wiederkehrender Fehler,
- transparente Statusinformationen,
- vorausschauende Ersatzteilplanung und Maßnahmen zur Sicherstellung der Verfügbarkeit,
- konkrete Verbesserungsmaßnahmen zur Steigerung der Betriebsqualität.
- proaktive Wartungs- oder Monitoringmaßnahmen zur frühzeitigen Erkennung potenzieller Störungen.

Die Erfüllung der vertraglich vorgegebenen SLA-, Service- und Reaktionszeiten wird nicht als zusätzlicher Mehrwert bewertet.

5.2 Austausch-, Rollout- und Migrationskonzept (10 %)

Bewertungsgegenstand
Bewertet wird die Qualität des Vorgehens bei geplanten Austauschmaßnahmen, Rollouts, Modellwechseln und Migrationen über die vertraglichen Mindestanforderungen hinaus.

Der Bieter stellt insbesondere dar:
- zusätzliche oder optimierte Maßnahmen zur Erstbereitstellung,
- Vorgehen bei größeren Austauschmaßnahmen über die Mindestanforderungen hinaus,
- optimierte Abläufe bei Modellwechseln,
- zusätzliche Maßnahmen zur Zeit- und Ressourcensteuerung,
- Verantwortlichkeiten und Kommunikationsmaßnahmen,
- Maßnahmen zur Minimierung von Betriebsunterbrechungen,
- Vorgehen zur Optimierung von Parallelbetrieb und Migration.

Besonders bewertet werden:
- belastbare Projektplanung,
- klare Steuerungsprozesse,
- nachvollziehbare Risikobetrachtung,
- Maßnahmen zur Sicherstellung der Betriebsfähigkeit.

- Vorgehen für Test-, Pilot- und Abnahmephasen,
- nachvollziehbare Rückfall- bzw. Wiederanlaufkonzepte bei Störungen während der Migration.

Die grundsätzliche Verpflichtung zur Installation, Inbetriebnahme und Sicherstellung der Betriebsfähigkeit wird nicht bewertet.

5.3 Technisches Konzept zur Integration, Administration, Sicherheit und Betriebsoptimierung (7 %)

Bewertungsgegenstand
Bewertet wird die Qualität des technischen Konzepts über die geforderten technischen Mindestanforderungen hinaus.

Der Bieter stellt dar:
- zusätzliche oder optimierte Maßnahmen zur Integration in bestehende IT-Umgebungen über die Mindestanforderungen hinaus,
- erweiterte Möglichkeiten zur zentralen Administration und Betriebsoptimierung,
- zusätzliche Monitoring- und Analysemöglichkeiten,
- weitergehende Sicherheits- und Schutzmaßnahmen,
- optimierte Update- und Wartungsstrategien.

Besonders bewertet werden:
- Automatisierungsgrad,
- Transparenz der Betriebsdaten,
- proaktive technische Steuerung,
- konkrete Verbesserungspotenziale für den Betrieb.
- Grad der Standardisierung und Administrierbarkeit der Scannerlandschaft.

Die grundsätzliche technische Integration und Bereitstellung der geforderten Funktionen wird nicht bewertet.

5.4 Serviceorganisation und Ressourcensteuerung (5 %)

Bewertungsgegenstand
Bewertet wird die Qualität der auftragsbezogenen Serviceorganisation und Ressourcensteuerung für die Erbringung der ausgeschriebenen Leistungen gegenüber der Stadt Dortmund.

Der Bieter stellt dar, wie er die erforderlichen personellen und organisatorischen Ressourcen für einen stabilen Betrieb sicherstellt und wie die Serviceleistungen während der Vertragslaufzeit gesteuert werden.

Der Bieter stellt insbesondere dar:
- die für den Auftrag vorgesehene Serviceorganisation,

- die vorgesehenen Ansprechpartner, Rollen und Verantwortlichkeiten für die Leistungserbringung gegenüber der Stadt Dortmund,
- die Steuerung und Einsatzplanung der für den Auftrag vorgesehenen Ressourcen,
- das Vertretungs- und Ausfallkonzept bei Abwesenheiten oder Kapazitätsengpässen,
- die Sicherstellung der Servicekontinuität während der Vertragslaufzeit,
- die internen Kommunikations- und Eskalationswege für auftragsbezogene Themen.
- Maßnahmen zur Sicherstellung eines gleichbleibenden Qualifikations- und Wissensstands der eingesetzten Servicemitarbeiter,
- Vorgehen bei Personalwechseln und Wissenstransfer.

Besonders bewertet werden:
- nachvollziehbare und belastbare Ressourcenplanung für den konkreten Auftrag,
- klare Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten,
- wirksame Vertretungsregelungen,
- Maßnahmen zur Sicherstellung einer gleichbleibenden Servicequalität,
- kurze und effiziente Kommunikations- und Eskalationswege

Nicht bewertet werden:
Die allgemeine Unternehmensstruktur, globale oder regionale Organisationsmodelle sowie die grundsätzliche personelle Leistungsfähigkeit des Unternehmens, soweit diese bereits Gegenstand der Eignungsprüfung oder der Mindestanforderungen sind.

5.5 Reporting, Qualitätssicherung und kontinuierliche Verbesserung (3 %)

Bewertungsgegenstand
Bewertet wird die Qualität der zusätzlichen Steuerungs- und Verbesserungsinstrumente über die vertraglich geforderten Berichte hinaus.

Der Bieter stellt dar:
- Aufbau zusätzlicher Serviceauswertungen,
- Kennzahlenkonzept,
- Analyse- und Verbesserungsprozesse,
- regelmäßige Optimierungsvorschläge,
- Verfahren zur gemeinsamen Qualitätssicherung.
- Beispiele für aussagekräftige Servicekennzahlen und deren Nutzung zur kontinuierlichen Leistungsverbesserung.

Besonders bewertet werden:
- Aussagekraft und Nutzen der dargestellten Kennzahlen,
- Fähigkeit zur frühzeitigen Erkennung von Entwicklungen und Optimierungspotenzialen,
- konkrete Verbesserungsmaßnahmen,
- kontinuierliche Weiterentwicklung der Leistungserbringung.
- Nachvollziehbarkeit der dargestellten Verbesserungsprozesse.

Die Bereitstellung der vertraglich geforderten Berichte wird nicht bewertet.

(5) Berechnung der Qualitätswertung:

Die Umrechnung der Bewertungspunkte in Wertungspunkte erfolgt nach folgender Formel:

Wertungspunkte = (erreichte Bewertungspunkte ÷ 5) × maximale Wertungspunkte des Qualitätskriteriums

Beispiel:
Bewertung Service- und Betriebskonzept:
erreichte Bewertung: 4 Punkte
maximale Wertung: 15 Punkte

Berechnung:
(4 ÷ 5) × 15 = 12,0 Wertungspunkte

Die Berechnung erfolgt auf eine Nachkommastelle gerundet.

Die Summe der erreichten Wertungspunkte ergibt die Qualitätswertung des Angebots.

(6) Finale Bewertungsmatrix zur Angebotswertung:

Nr	Qualitätskriterium	Gewichtung	Bewertung 0-5 Punkte	Berechnung	erreichte Wertungspunkte
1	Service- und Betriebskonzept **zur Optimierung der Betriebsqualität und Verfügbarkeit**	15%	__	(Punkte /5) x 15	__ Punkte
2	Austausch-, Rollout- und Migrationskonzept	10%	__	(Punkte /5) x 10	__ Punkte
3	Technisches Konzept zur Integration, Administration, Sicherheit und Betriebsoptimierung	7%	__	(Punkte /5) x 7	__Punkte
4	Serviceorganisation und Ressourcensteuerung	5%	__	(Punkte /5) x 5	__Punkte
5	Reporting und Qualitätssicherung und kontinuierliche Verbesserung	3%	_-	(Punkte /5) x 3	__Punkte
	Gesamt	**40%**			**__/40 Punkte**

(7) Einreichung der Qualitätsunterlagen

Das vom Bieter einzureichende Qualitäts- und Betriebskonzept darf einen Umfang von maximal 20 Seiten DIN A4 nicht überschreiten.

Das Qualitäts- und Betriebskonzept ist entsprechend der vorgegebenen Qualitätskriterien zu strukturieren. Die Bewertung erfolgt anhand der jeweiligen Kapitelzuordnung.

Für die Erstellung des Qualitäts- und Betriebskonzepts gelten folgende Formatvorgaben:

- Schriftart: Arial oder eine vergleichbare Standardschrift,
- Schriftgröße: mindestens 10 pt,
- Zeilenabstand: mindestens 1,0-zeilig,
- Seitenränder: mindestens 2 cm.
- **Schriftgröße innerhalb von Tabellen, Grafiken und Organigrammen mindestens 8 pt.**

Deckblatt und Inhaltsverzeichnis werden bei der Seitenbegrenzung nicht berücksichtigt.

Tabellen, Grafiken, Organigramme und vergleichbare Darstellungen innerhalb des Qualitäts- und Betriebskonzepts sind zulässig und werden bei der Seitenbegrenzung berücksichtigt.

Die Bewertung erfolgt ausschließlich anhand der innerhalb des zulässigen Umfangs eingereichten Unterlagen.

Überschreitet das Qualitäts- und Betriebskonzept den zulässigen Umfang von 20 Seiten, werden ausschließlich die ersten **20 Seiten** des eingereichten Konzepts berücksichtigt. Inhalte ab Seite 21 bleiben bei der Bewertung unberücksichtigt. Ein Austausch, eine Ergänzung oder ein Nachreichen von Teilen des Qualitäts- und Betriebskonzepts nach Ablauf der Angebotsfrist ist ausgeschlossen.

Anlagen, Nachweise und sonstige ergänzende Unterlagen werden bei der Qualitätsbewertung nicht berücksichtigt, sofern sie nicht ausdrücklich als Bestandteil des zu bewertenden Qualitäts- und Betriebskonzepts zugelassen oder gefordert sind.

Nicht oder nicht ausreichend dargestellte Aspekte können bei der Bewertung nicht positiv berücksichtigt werden.

Anlage „digitaler Rechnungseingang“

Verfahren digitaler Rechnungseingang bei der Stadt Dortmund

Vorgaben für Auftragnehmer für die Nutzung der digitalen Rechnungsstellung.

Gem. § 14 Abs. 1 UStG liegt eine elektronische Rechnung am 01.Januar 2025 nur noch dann vor, wenn die Rechnung in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird und eine elektronische Verarbeitung ermöglicht.
Diese Rechnungen müssen der europäischen Norm für die elektronische Rechnungsstellung gem. der Richtlinie 2014/55/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16.04.2014 entsprechen.

Dieser Vorgabe entsprechen ab dem 01.01.2025 die Formate ZUGFeRD und XRechnung.

Für die Annahme elektronischer Rechnungen bei der Stadt Dortmund gelten folgende Vorgaben:

1. Elektronische Rechnungen werden in den Formaten ZUGFeRD und XRechnung angenommen. Andere Rechnungsformate können nicht verarbeitet werden!

2. Senden Sie Rechnungen in den Formaten ZUGFeRD oder XRechnungen an die Mailadresse 'xRechnung-Verwaltung@stadtdo.de' für die Stadtverwaltung Dortmund bzw. 'xRechnung@stadtdo.de' für die Eigenbetriebe der Stadt Dortmund.

3. Im Betreff der eMail ist die Rechnungsnummer anzugeben. Das erleichtert die Zuordnung, insbesondere bei einer Rückweisung der Rechnung.

4. Für jede Rechnung muss eine eigene eMail erstellt werden.

5. Anlagen zur Rechnung, die als separates Dokument beigefügt werden, können nicht verarbeitet werden. Anlagen zur Rechnung seitens des Rechnungsstellers müssen Bestandteile der elektronischen Rechnungsdatei sein.

6. Die Stadt Dortmund ist für die kreditorische Rechnungsbearbeitung nicht an das E-Rechnungsportal NRW angeschlossen und verwendet daher für Eingangsrechnungen keine Leitweg-ID und kein PEPPOL.

Anlage „digitaler Rechnungseingang“

Die Verarbeitung von per Email eingehenden Rechnungen im PDF-Format ist innerhalb der gesetzlichen Übergangsregelungen weiterhin möglich.
Dabei gelten folgende Vorgaben:

1. Rechnungen im PDF-Format sind an die zentrale Mailadresse 'eRechnung@stadtdo.de' zu senden.

2. Im Betreff der eMail ist die Rechnungsnummer anzugeben. Das erleichtert die Zuordnung, insbesondere bei einer Rückweisung der Rechnung.

3. Für jede Rechnung muss eine eigene eMail erstellt werden.

4. Für die Rechnungsdatei ist ein PDF-Format zu verwenden.

5. Anlagen zur Rechnung seitens des Rechnungsstellers müssen Bestandteile der PDF-Datei sein.

Vereinbarung nach Art 28 DSGVO

zwischen der

Stadt Dortmund, Dortmunder Systemhaus, Deggingstraße 42, 44141 Dortmund

- Verantwortlicher –

nachstehend „Auftraggeber“ genannt

und dem/der

ergibt sich aus dem Angebot

- Auftragsverarbeiter –

nachstehend „Auftragnehmer“ genannt

Präambel

Der Auftraggeber möchte mit dem Auftragnehmer den in § 1 Abs. 1 definierten Vertrag abschließen. Teil der Vertragsdurchführung ist die Verarbeitung von personenbezogenen Daten. Insbesondere Art. 28 der europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) stellt bestimmte Anforderungen an eine solche Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Wege der Auftragsverarbeitung. Zur Wahrung und Konkretisierung der datenschutzrechtlichen Rechte und Pflichten und der Umsetzung der

Anforderungen gemäß Art. 28 DSGVO schließen die Parteien die nachfolgende Vereinbarung, deren Erfüllung nicht gesondert vergütet wird, sofern dies nicht ausdrücklich vereinbart ist. Die Regelungen der vorliegenden Vereinbarung (im Folgendem „Vertrag") gehen im Zweifel den Regelungen des Hauptvertrags vor. Die Bestimmungen dieses Vertrages finden Anwendung auf alle Tätigkeiten, die mit dem Hauptvertrag in Zusammenhang stehen und bei der der Auftragnehmer und seine Beschäftigten oder durch den Auftragnehmer Beauftragte mit personenbezogenen Daten in Berührung kommen, die vom Auftraggeber stammen oder für den Auftraggeber erhoben wurden oder auf sonstige Weise in dessen Auftrag verarbeitet werden.

§ 1 Gegenstand und Dauer der Verarbeitung

(1) Gegenstand

Der Gegenstand der Verarbeitung personenbezogener Daten, insbesondere Umfang und Zweck der Datenverarbeitung durch den Auftragnehmer, ergeben sich aus dem Hauptvertrag [2026082911 Los 1] auf den hier verwiesen wird (im Folgenden „Hauptvertrag" genannt) (und, sofern vorhanden, aus der dazugehörigen Leistungsbeschreibung).

(2) Dauer

Die Dauer der Verarbeitung personenbezogener Daten entspricht der Laufzeit des Hauptvertrags. Sobald der Hauptvertrag endet, endet auch diese Vereinbarung, ohne dass es einer gesonderten Kündigung bedarf. Die Beendigung dieser Vereinbarung wird dabei aber solange aufgeschoben, wie der Auftragnehmer noch im Besitz von personenbezogenen Daten aus der beauftragten Verarbeitung ist, oder soweit er noch Zugriffsmöglichkeiten auf solche Daten des Auftraggebers hat.

§ 2 Art und Zweck der Verarbeitung

(1) Art und Zweck der Verarbeitung personenbezogener Daten durch den Auftragnehmer für den Auftraggeber ergeben sich aus dem Hauptvertrag (und der dazugehörenden Leistungsbeschreibung) [konkrete Norm des Vertrags oder der Leistungsbeschreibung einfügen].

(2) Gegenstand der Verarbeitung personenbezogener Daten sind folgende Datenarten bzw. Datenkategorien [zutreffendes Ankreuzen / ergänzen]

- □X Personenstammdaten
- □X Kommunikationsdaten (z.B. Telefon, E-Mail)
- □X Vertragsstammdaten (Vertragsbeziehung, Produkt- bzw. Vertragsinteresse)
- □ Kundenhistorie
- □X Vertragsabrechnungs- und Zahlungsdaten
- □X Planungs- und Steuerungsdaten
- □X Auskunftsangaben (von Dritten, z.B. Auskunfteien, oder aus öffentlichen Verzeichnissen)
- □ [ggf. weitere Datenarten / Datenkategorien eintragen]

(3) Die Kategorien der durch die Verarbeitung betroffenen Personen umfassen:

[zutreffendes Ankreuzen / ergänzen]

- □X Kunden
- □ Interessenten
- □ Abonnenten
- □X Beschäftigte
- □X Lieferanten
- □ Handelsvertreter
- □X (interne) Ansprechpartner
- □ [ggf. weitere Kategorien von Personen eintragen]

(4) Die Erbringung der vereinbarten Verarbeitung personenbezogener Daten findet ausschließlich in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder in einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum statt. Jede Verlagerung in ein Drittland bedarf der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers und darf nur erfolgen, wenn die besonderen Voraussetzungen der Art. 44 ff. DSGVO erfüllt sind. Der Auftragnehmer verpflichtet sich in diesem Fall dem Auftraggeber die Erfüllung der Voraussetzung der Art. 44 ff. DSGVO nachzuweisen und soweit erforderlich durch Bereitstellung der notwendigen Informationen an der Erstellung einer Übertragungsrisikobewertung (Transfer Impact Assessment) mitzuwirken.

§ 3 Rechte und Pflichten des Auftragnehmers und des Auftraggebers

(1) Der Auftragnehmer und jede ihm unterstellte Person, die Zugang zu personenbezogenen Daten hat, wird die personenbezogenen Daten ausschließlich im Auftrag und nur auf schriftlich dokumentierte Weisung des Auftraggebers (auch in Bezug auf eine etwaige Übermittlung personenbezogener Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation) verarbeiten, sofern er nicht durch das Recht der Union oder der Mitgliedstaaten, dem der Auftragnehmer unterliegt, hierzu verpflichtet ist. In einem solchen Fall teilt der Auftragnehmer dem Auftraggeber diese rechtlichen Anforderungen vor dem Beginn der Verarbeitung mit, sofern das betreffende Recht eine solche Mitteilung nicht wegen eines wichtigen öffentlichen Interesses verbietet. Dem Auftraggeber obliegt die alleinige Beurteilung der Zulässigkeit der Datenverarbeitung gemäß Art. 6 Abs. 1 DSGVO, er entscheidet allein über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung der personenbezogenen Daten.

Die Weisungen des Auftraggebers werden anfänglich durch diesen Vertrag, den Hauptvertrag (und sofern die Leistungsbeschreibung, sofern sie vorliegt) festgelegt und können vom Auftraggeber danach in schriftlicher Form oder in dokumentiertem elektronischem Format durch einzelne Weisungen geändert, ergänzt oder ersetzt werden (Einzelweisung). Der Auftraggeber ist jederzeit zur Erteilung entsprechender Weisungen berechtigt. Dies umfasst Weisungen über die Art und Weise der Verarbeitung, der Weiterleitung oder Herausgabe, die Berichtigung, Löschung und Sperrung von Daten. Der Auftragnehmer hat, sofern er sich bei einer Verarbeitung auf eine Weisung des Auftraggebers beruft, diese Weisung nachzuweisen.

Kopien oder Duplikate der verarbeiteten Daten werden ohne Wissen des Auftraggebers nicht erstellt. Hiervon ausgenommen sind Sicherheitskopien, soweit sie zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Datenverarbeitung erforderlich sind, sowie Daten, die im Hinblick auf die Einhaltung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten erforderlich sind.

(2) Der Auftragnehmer gewährleistet, dass sich die zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten befugten Personen zur Vertraulichkeit verpflichtet haben oder einer angemessenen gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht unterliegen. Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber vor Beginn der Verarbeitung der personenbezogenen Daten geeignete Nachweise über die entsprechende Verpflichtung schriftlich übermitteln oder die gesetzliche Verschwiegenheitspflicht schriftlich darlegen.

Soweit der Hauptvertrag keine Vorgaben über die Notwendigkeit einer Verpflichtung der Beschäftigten nach dem Verpflichtungsgesetz macht, gilt das Folgende: Im Falle eine gesetzliche Anforderung zu einer Verpflichtung der Angestellten des Auftragnehmers durch den Auftraggeber (z.B. Verpflichtungsgesetz iVm. Steuergeheimnis, Sozialdaten oder Personaldaten der Stadtverwaltung, etc.) stellt der Auftragnehmer die Bereitschaft der eingesetzten Beschäftigten zur Verpflichtung sicher.

(3) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle gemäß Art. 32 DSGVO erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen. Hierunter fallen insbesondere die geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen, um ein dem Risiko der Verarbeitung personenbezogener Daten angemessenes Schutzniveau zu gewährleisten. Die im Rahmen der Beauftragung verarbeiteten Informationen sind gegen die Kenntnisnahme durch Unbefugte, vor Verlust oder unberechtigter Veränderung unter Berücksichtigung des jeweils aktuellen Stands der Technik zu sichern. Der Auftragnehmer wird in seinem Verantwortungsbereich die innerbetriebliche Organisation so gestalten, dass sie den besonderen Anforderungen gerecht werden und gewährleistet, dass er alle erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zum angemessenen Schutz der Daten des Auftraggebers getroffen hat. Sofern auch besondere Kategorien personenbezogener Daten verarbeitet werden, trifft der Auftragnehmer zusätzliche, angemessene und spezifische Maßnahmen.

Der Auftragnehmer legt auf Anforderung des Auftraggebers die näheren Umstände der Festlegung und Umsetzung der Maßnahmen offen.

Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber vor Beginn der Verarbeitung der personenbezogenen Daten geeignete Nachweise über die entsprechenden, von ihm getroffenen, Maßnahmen schriftlich übermitteln. Hierfür stellt er noch vor Abschluss des Vertrags eine Übersicht über die von ihm umgesetzten technischen und organisatorischen Maßnahmen als Anlage zu diesem Vertrag zur Verfügung. Für die Dauer des Vertrags, ist der Auftragnehmer ebenfalls verpflichtet, Sicherheitsmaßnahmen an den Fortlaufenden Stand der Technik im angemessenen Umfang anzupassen oder diese zu Ändern. Dies setzt jedoch immer voraus, dass durch die Änderung das ursprünglich bestehende Schutzniveau nicht verschlechtert wird.

Der Auftragnehmer stellt soweit erforderlich sicher, dass eine Verarbeitung personenbezogener Daten des Auftraggebers außerhalb seiner Geschäftsräume, insbesondere im Homeoffice oder

bei mobiler Arbeit, nur unter Einhaltung geeigneter technischer und organisatorischer Maßnahmen gemäß Art. 32 DSGVO erfolgt.
Der Auftragnehmer verpflichtet seine Beschäftigten vertraglich,

· die festgelegten Sicherheitsmaßnahmen einzuhalten,

· die Verarbeitung ausschließlich über die vom Auftragnehmer bereitgestellten

Systeme und Zugänge vorzunehmen,

· keine personenbezogenen Daten des Auftraggebers auf anderen als den hierfür vorgesehen dienstlichen Geräten zu speichern oder dauerhaft in privaten Räumen aufzubewahren.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass Datenbestände des Auftraggebers nicht in privaten Räumen verbleiben. Soweit dies technisch nicht vollständig ausgeschlossen werden kann, trifft der Auftragnehmer ergänzende Maßnahmen (z. B. Verschlüsselung, automatische Löschung, Zugriffsbeschränkungen) und führt interne Kontrollen im Rahmen der arbeitsrechtlichen Bestimmungen durch.

(4) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die in Art. 28 Abs. 2 und 4 DSGVO genannten Bedingungen für die Inanspruchnahme der Dienste eines weiteren Auftragsverarbeiters einzuhalten. Dies umfasst insbesondere folgende Bedingungen:

(a) Der Auftragnehmer nimmt keinen weiteren Auftragsverarbeiter ohne vorherige gesonderte oder allgemeine schriftliche Genehmigung des Auftraggebers in Anspruch. Im Fall einer allgemeinen schriftlichen Genehmigung informiert der Auftragnehmer den Auftraggeber immer über jede beabsichtigte Änderung in Bezug auf die Hinzuziehung oder die Ersetzung anderer Auftragsverarbeiter, wodurch der Auftraggeber die Möglichkeit erhält, gegen derartige Änderungen Einspruch zu erheben.

(b) Nimmt der Auftragnehmer die Dienste eines weiteren Auftragsverarbeiters in Anspruch, um bestimmte Verarbeitungstätigkeiten im Namen des Auftraggebers auszuführen, so werden diesem weiteren Auftragsverarbeiter im Wege eines Vertrags oder eines anderen Rechtsinstruments nach dem Unionsrecht oder dem Recht des betreffenden Mitgliedstaats dieselben Datenschutzpflichten auferlegt, die in der vorliegenden Vereinbarung festgelegt sind, wobei insbesondere hinreichende Garantien dafür geboten werden muss, dass die geeigneten technischen und

organisatorischen Maßnahmen so durchgeführt werden, dass die Verarbeitung entsprechend den Anforderungen der DSGVO erfolgt. Der Auftragnehmer stellt als Anlage zu diesem Vertrag eine Übersicht über die eingesetzten weiteren Auftragnehmer bereit, die über Namen und Kontaktinformationen des Auftragnehmers, auch die von diesen übernommenen Tätigkeiten und den Standort des Firmensitzes informiert. Sofern keine eigene Übersicht besteht, wird hierfür das Formular der Anlage genutzt. Kommt der weitere Auftragsverarbeiter seinen Datenschutzpflichten nicht nach, so haftet der Auftragnehmer gegenüber dem Auftraggeber für die Einhaltung der Pflichten jenes anderen Auftragsverarbeiters.

Die Weitergabe von personenbezogenen Daten des Auftraggebers durch den Auftragnehmer an den weiteren Auftragsverarbeiter und dessen erstmaliges Tätigwerden sind erst mit Vorliegen aller o.g. Voraussetzungen gestattet.

(5) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, angesichts der Art der Verarbeitung den Auftraggeber nach Möglichkeit mit geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen dabei zu unterstützen, der Pflicht des Auftraggebers zur Beantwortung von Anträgen auf Wahrnehmung der in Kapitel III der DSGVO genannten Rechte der betroffenen Person (Betroffenenrechte) nachzukommen. Macht eine betroffene Person Rechte, etwa auf Auskunftserteilung, Berichtigung oder Löschung hinsichtlich seiner Daten, unmittelbar gegenüber dem Auftragnehmer geltend, so reagiert dieser nicht selbstständig, sondern verweist die betroffene Person unverzüglich an den Auftraggeber, informiert diesen und wartet dessen Weisungen ab.

(6) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, unter Berücksichtigung der Art der Verarbeitung und der ihm zur Verfügung stehenden Informationen, den Auftraggeber bei der Einhaltung der in den Art. 32 bis 36 DSGVO genannten Pflichten rechtzeitig zu informieren und zu unterstützen. Insbesondere bei Störungen, Vorfällen der Informationssicherheit, Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder Verletzungen vertraglicher Verpflichtungen des Auftragnehmers, Verdacht auf sicherheitsrelevante Vorfälle oder andere Unregelmäßigkeiten bei der Verarbeitung der personenbezogenen Daten durch den Auftragnehmer, bei ihm im Rahmen des Auftrags beschäftigten Personen oder durch Dritte wird der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich in Schriftform oder dokumentiertem elektronischen Format informieren. Dasselbe gilt für Prüfungen des Auftragnehmers durch die Datenschutz-Aufsichtsbehörde.

(7) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, nach Abschluss der Erbringung der Verarbeitungsleistungen alle personenbezogenen Daten nach Wahl des Auftraggebers entweder zu löschen und / oder dem Auftraggeber zurückzugeben. Die vorhandenen Kopien wird der Auftragnehmer umgehend löschen, sofern ihn nicht nach dem Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten eine Verpflichtung zur Speicherung der personenbezogenen Daten trifft. Gleiches gilt für Test- und Ausschussmaterial. Dies betrifft auch etwaige Datensicherungen beim Auftragnehmer. Der Auftragnehmer hat den dokumentierten Nachweis der ordnungsgemäßen Löschung noch vorhandener Daten zu führen und dem Auftraggeber auf dessen Verlangen nachzuweisen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auch über das Ende des Hauptvertrags hinaus die ihm im Zusammenhang mit dem Hauptvertrag bekannt gewordenen Daten vertraulich zu behandeln.

(8) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dem Auftraggeber alle erforderlichen Informationen zum Nachweis der Einhaltung der in Art. 28 DSGVO niedergelegten Pflichten vor Beginn der Verarbeitung der personenbezogenen Daten schriftlich zur Verfügung zu stellen. Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber unverzüglich, falls er der Auffassung ist, dass eine Weisung gegen die DSGVO oder gegen andere Datenschutzbestimmungen der Union oder der Mitgliedstaaten verstößt.

(9) Der Auftragnehmer führt ein Verzeichnis zu allen Kategorien von im Auftrag des Auftraggebers durchgeführten Tätigkeiten der Verarbeitung, das alle Angaben gem. Art. 30 Abs. 2 DSGVO enthält. Das Verzeichnis ist dem Auftraggeber auf Anforderung zur Verfügung zu stellen. An der Erstellung des Verarbeitungsverzeichnisses durch den Auftraggeber sowie bei der Erstellung einer Datenschutz-Folgenabschätzung gemäß Art. 35 DSGVO und ggf. bei der vorherigen Konsultation der Aufsichtsbehörden gemäß Art. 36 DSGVO hat der Auftragnehmer im angemessenen Umfang mitzuwirken. Er hat dem Auftraggeber die jeweils erforderlichen Angaben rechtzeitig in geeigneter Weise mitzuteilen.

(10) Der Auftragnehmer wird Überprüfungen, die vom Auftraggeber oder einem anderen von diesem beauftragten Prüfer durchgeführt werden, ermöglichen und dazu beitragen. Der Auftraggeber wird entsprechende Überprüfungen rechtzeitig gegenüber dem Auftragnehmer ankündigen. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass sich der Auftraggeber von der Einhaltung der Pflichten des Auftragnehmers nach Art. 28 DSGVO überzeugen kann. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dem Auftraggeber auf Anforderung die erforderlichen Auskünfte zu erteilen

und insbesondere die Umsetzung der technischen und organisatorischen Maßnahmen nachzuweisen. Der Auftraggeber dokumentiert das Kontrollergebnis und teilt es dem Auftragnehmer mit. Bei Fehlern oder Unregelmäßigkeiten, die der Auftraggeber insbesondere bei der Prüfung von Auftragsergebnissen feststellt, hat er den Auftragnehmer unverzüglich zu informieren. Werden bei der Kontrolle Sachverhalte festgestellt, deren zukünftige Vermeidung Änderungen des angeordneten Verfahrensablaufs erfordern, teilt der Auftraggeber dem Auftragnehmer die notwendigen Verfahrensänderungen unverzüglich mit. Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber auf dessen Wunsch ein umfassendes und aktuelles Datenschutz- und Sicherheitskonzept oder andere geeignete Nachweise für die Auftragsverarbeitung sowie über zugriffsberechtigte und verpflichtete Personen zur Verfügung.

(11) Der Auftragsnehmer verpflichtet sich, Art und Zweck der Verarbeitung inkl. KI-Einsatz zu beschreiben und zu konkretisieren. Er ist verpflichtet, die Kategorien der verarbeiteten Daten und die Art der KI-Nutzung (z. B. automatisierte Analyse, Chatbot, Anomalie-Erkennung) anzugeben, zu beschreiben und zu konkretisieren. Er ist weiter verpflichtet, entsprechende Sicherheitsmaßnahmen (z. B. Pseudonymisierung, Zugriffskontrolle, Logging) einzurichten, zu dokumentieren und dem Auftraggeber mitzuteilen. Weiter ist er verpflichtet die bestehenden Unterauftragsverhältnisse (wenn der KI-Dienst Subprozessoren nutzt) offenzulegen, die Unterauftragsverarbeitungsverträge auf Verlangen vorzuzeigen und dem Auftraggeber die entsprechenden Nachweise zu Dokumentations- und Kontrollrechten auf Verlangen vorzuzeigen. Weiter ist der Auftragnehmer auf bei der KI-Nutzung zur Unterstützung des Auftraggebers bei Betroffenenrechten verpflichtet.

§ 4 Ansprechpartner(in) in Angelegenheiten des Datenschutzes

(1) Die Kontaktdaten der behördlichen Datenschutzbeauftragten des Auftraggebers lauten:

Die Datenschutzbeauftragte
44122 Dortmund
Tel.: 0231 / 50 24999
datenschutz@stadtdo.de

(2) Der Auftragnehmer wird vor Beginn der Verarbeitung der personenbezogenen Daten dem Auftraggeber schriftlich die Kontaktdaten seiner Ansprechpartnerin / seines Ansprechpartners in Angelegenheiten des Datenschutzes mitteilen. Soweit der Auftragnehmer durch gesetzliche Regelungen zur Bestellung eines Datenschutzbeauftragten verpflichtet ist, umfasst diese Mitteilung die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten.

§ 5 Außerordentliches Kündigungsrecht des Vertrags

Der Auftraggeber kann den in § 1 Abs. 1 genannten Vertrag fristlos ganz oder teilweise kündigen, wenn der Auftragnehmer seinen Pflichten aus dieser Vereinbarung nicht nachkommt, Bestimmungen der DSGVO vorsätzlich oder grob fahrlässig verletzt oder einer Weisung des Auftraggebers nicht nachkommt. Bei einfachen (also weder vorsätzlichen noch grob fahrlässigen) Verstößen setzt der Auftraggeber dem Auftragnehmer eine angemessene Frist, innerhalb welcher der Auftragnehmer den Verstoß abstellen kann.

§ 6 Schlussbestimmungen

(1) Der Auftraggeber und der Auftragnehmer sind sich darüber einig, dass die Einrede des Zurückbehaltungsrechts durch den Auftragnehmer i. S. d. § 273 BGB hinsichtlich der zu verarbeitenden Daten und der zugehörigen Datenträger ausgeschlossen ist. Sollten die Daten des Auftraggebers beim Auftragnehmer durch Pfändung oder Beschlagnahme, durch ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren oder durch sonstige Ereignisse oder Maßnahmen Dritter gefährdet werden, so hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich darüber zu informieren, sofern ihm dies nicht durch gerichtliche oder behördliche Anordnung untersagt ist. Der Auftragnehmer wird in diesem Zusammenhang alle zuständigen Stellen unverzüglich darüber informieren, dass die Entscheidungshoheit über die Daten ausschließlich beim Auftraggeber als „Verantwortlichem“ im Sinne der DSGVO liegt.

(2) Mündliche Nebenabreden zu dieser Vereinbarung existieren nicht. Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für den Verzicht auf dieses Formerfordernis.

(3) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise nicht rechtswirksam oder nicht durchführbar sein oder werden, so wird hierdurch die Gültigkeit der jeweils übrigen Bestimmungen nicht berührt.

(4) Diese Vereinbarung unterliegt deutschem Recht. Ausschließlicher Gerichtsstand ist Dortmund

(5) Als Anlage zu dem unter Ziffer 1. (1) aufgeführten Vertrag ist diese Vereinbarung auch ohne Unterschrift gültig.

_____	_____
Ort, Datum	Ort, Datum
ohne Unterschrift gültig, da Vertragsbestandteil	ohne Unterschrift gültig, da Vertragsbestandteil
_____	_____
Auftraggeber	Auftragsverarbeiter

Anlage 1: Übersicht der Unterauftragnehmer Auftragsnehmers (TOM's)

Anlage 2: Technische und organisatorische Maßnahmen des Auftragsnehmers (TOM's)

Anlage 3: Standardvertragsklauseln (soweit für die Verarbeitung im Drittland erforderlich)

Beispiel für
Technische und organisatorische Maßnahmen
zur Sicherstellung des Datenschutzes und der -sicherheit

1. Vertraulichkeit (Art. 32 Abs. 1 lit. b DSGVO)

- Zutrittskontrolle

  Kein unbefugter Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen, z.B.: Magnet- oder Chipkarten, Schlüssel, elektrische Türöffner, Werkschutz bzw. Pförtner, Alarmanlagen, Videoanlagen;
- Zugangskontrolle

  Keine unbefugte Systembenutzung, z.B.: (sichere) Kennwörter, automatische Sperrmechanismen, Zwei-Faktor-Authentifizierung, Verschlüsselung von Datenträgern;
- Zugriffskontrolle

  Kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen innerhalb des Systems, z.B.: Berechtigungskonzepte und bedarfsgerechte Zugriffsrechte, Protokollierung von Zugriffen;
- Trennungskontrolle

  Getrennte Verarbeitung von Daten, die zu unterschiedlichen Zwecken erhoben wurden, z.B. Mandantenfähigkeit, Sandboxing;
- Pseudonymisierung (Art. 32 Abs. 1 lit. a DSGVO; Art. 25 Abs. 1 DSGVO)
  Die Verarbeitung personenbezogener Daten in einer Weise, dass die Daten ohne Hinzuziehung zusätzlicher Informationen nicht mehr einer spezifischen betroffenen Person zugeordnet werden können, sofern diese zusätzlichen Informationen gesondert aufbewahrt werden und entsprechende technischen und organisatorischen Maßnahmen unterliegen;

2. Integrität (Art. 32 Abs. 1 lit. b DSGVO)

- Weitergabekontrolle

  Kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen bei elektronischer Übertragung oder Transport, z.B.: Verschlüsselung, Virtual Private Networks (VPN), elektronische Signatur;
- Eingabekontrolle

  Feststellung, ob und von wem personenbezogene Daten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind, z.B.: Protokollierung, Dokumentenmanagement;

3. Verfügbarkeit und Belastbarkeit (Art. 32 Abs. 1 lit. b DSGVO)

- Verfügbarkeitskontrolle

  Schutz gegen zufällige oder mutwillige Zerstörung bzw. Verlust, z.B.: Backup-Strategie (online/offline; on-site/off-site), unterbrechungsfreie Stromversorgung (USV), Virenschutz, Firewall, Meldewege und Notfallpläne;
- Rasche Wiederherstellbarkeit (Art. 32 Abs. 1 lit. c DSGVO);

4. Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung (Art. 32) Abs. 1 lit. d DSGVO; Art. 25 Abs. 1 DSGVO)

- Datenschutz-Management;
- Incident-Response-Management;
- Datenschutzfreundliche Voreinstellungen (Art. 25 Abs. 2 DSGVO);
- Auftragskontrolle

  Keine Auftragsdatenverarbeitung im Sinne von Art. 28 DSGVO ohne entsprechende Weisung des Auftraggebers, z.B.: Eindeutige Vertragsgestaltung, formalisiertes Auftragsmanagement, strenge Auswahl des Dienstleisters, Vorabüberzeugungspflicht, Nachkontrollen.

Vertragskennung Auftraggeber 202600316

Vertragskennung Auftragsverarbeiter _____

Vereinbarung über die Erbringung von Teleservices (Fernwartung)

gemäß Artikel 28 EU-DSGVO

zwischen der

Stadt Dortmund
-Dortmunder Systemhaus-
Deggingstr. 42, 44141 Dortmund

- Verantwortlicher - nachstehend Auftraggeber genannt –

und dem/der

ergibt sich aus dem Angebot

- nachstehend Auftragsverarbeiter genannt -

1. Gegenstand und Dauer der Verarbeitung

(1) Gegenstand
Der Gegenstand der Verarbeitung personenbezogener Daten ergibt sich aus dem Vertrag Rahmenvereinbarung zur Beschaffung von spezialisierten Druck-, Scan- und Plottsystemen 202600316 Los 1 und Los2, auf den hier verwiesen wird (im Folgenden „Vertrag“ genannt).

(2) Dauer
Die Dauer der Verarbeitung personenbezogener Daten entspricht der Laufzeit des Vertrags. Sobald der Vertrag endet, endet auch diese Vereinbarung, ohne dass es einer gesonderten Kündigung bedarf.

2. Art und Zweck der Verarbeitung

(1) Die Verarbeitung personenbezogener Daten auf der Grundlage dieser Vereinbarung erfolgt im Rahmen der Durchführung von Fernwartungstätigkeiten durch den Auftragsverarbeiter. Als Fernwartung wird der räumlich getrennte Zugriff auf IT-Systeme in der Infrastruktur der Stadt Dortmund zur Erbringung von Serviceleistungen, z.B. zu Wartungs- und Reparaturzwecken bezeichnet. Weitere Details zu Art und Zweck der Verarbeitung personenbezogener Daten durch den Auftragsverarbeiter für den Auftraggeber sind in dem Vertrag beschrieben.

(2) Gegenstand der Verarbeitung personenbezogener Daten sind folgende Datenarten bzw. Datenkategorien

In Logdateien gespeicherte personenbezogene Daten (i.d.R. pseudonymisierte Beschäftigtendaten). Gespeichert werden Zugriffe (zugreifende Person, Zeitpunkt des Zugriffs, Art des Zugriffs) auf dem im Vertrag aufgeführten Leistungsgegenstand (i.d.R. Softwareverfahren).

Einzelne Produktivdatensätze aus dem im Vertrag aufgeführten Leistungsgegenstand (i.d.R. Softwareverfahren).
Die diesbezüglichen Datenarten / Datenkategorien ergeben sich aus dem im Vertrag benannten Leistungsgegenstand.

Im Rahmen des Aufschaltens auf einen Clientrechner ggf. übertragene Bildschirminhalte, die personenbezogene Daten enthalten können.

(3) Die Kategorien der durch die Verarbeitung betroffenen Personen umfassen:
☒ Kunden / Bürger
☒ Beschäftigte

(4) Die Erbringung der vereinbarten Verarbeitung personenbezogener Daten findet ausschließlich in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder in einem

anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum statt. Jede Verlagerung in ein Drittland bedarf der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers und darf nur erfolgen, wenn die besonderen Voraussetzungen der Artikel 44 ff. DSGVO erfüllt sind.

3. Fernwartungsrichtlinie des Auftraggebers

(1) Als Fernwartung wird der räumlich getrennte Zugriff auf IT-Systeme in der Infrastruktur der Stadt Dortmund zur Erbringung von Serviceleistungen, z.B. zu Wartungs- und Reparaturzwecken bezeichnet.

(2) externe Fernwartung (beaufsichtigt)

Bei der externen Fernwartung schaltet sich eine externe Servicekraft (Wartungs- oder Pflegefirma, sonstiges Dienstleistungsunternehmer) auf ein städtisches PC-System auf.

Um einen Zugriff durch eine externe Servicekraft zu ermöglichen, ist eine Verbindung über das Internet bereitzustellen.

Der Zugang zur städtischen Infrastruktur ist auf das notwendige Maß zu beschränken. Der Zugang wird einzelfallbezogen nach vorheriger Anmeldung durch die städtische Ansprechperson ermöglicht. Die städtische Ansprechperson beobachtet die Tätigkeiten der externen Servicekraft. Nach Abschluss der Dienstleistung der externen Servicekraft wird der Zugang durch die städtische Ansprechperson wieder gesperrt.

Die Zugriffsberechtigungen sind auf das für die Dienstleistungserbringung notwendige Maß zu beschränken.

Zu Revisionszwecken ist die Tätigkeit der externen Servicekraft detailliert aufzuzeichnen.
Hierzu wird grundsätzlich das Tool FastViewer des Herstellers FastViewer GmbH in der aktuellen intern frei gegebenen Version eingesetzt. Dieses Tool wird „on-premises“ in der DMZ des Dortmunder Systemhauses betrieben.

FastViewer bietet die Möglichkeit, über das Internet, eine Verbindung zu einem städtischen PC-System aufzubauen. Dazu muss die städtische Ansprechperson das Programm „FastMaster“ ausführen und die externe Servicekraft einladen. Dabei wird eine einmalige Sitzungsnummer generiert. Mit dieser kann die externe Servicekraft eine Fernwartungssitzung aufbauen.

Die städtischen Nutzer*innen haben alle für den Supportfall nicht relevanten Anwendungen mit sensiblen Informationen auf dem Zielgerät vor Aufnahme der

Fernwartungssitzung zu schließen. Vor Verbindungsaufbau werden sie durch eine entsprechende Systemnachricht daran erinnert. Nach dem Aufbau der Verbindung ist zunächst keine Bildschirmübertragung oder Steuerung aktiv. Diese muss explizit von der städtischen Ansprechperson freigegeben werden. Durch die Sicherheitsvorkehrungen, wie einmalige Sitzungsnummer und die explizite Freigabe, ist sichergestellt, dass ein Zugriff auf das System nicht ohne Zutun der städtischen Ansprechperson möglich ist.

Es erfolgt eine zentrale unveränderbare Aufzeichnung der kompletten Fernwartungssitzung. Diese Aufzeichnung wird auf dem zentralen FastViewer Server innerhalb des städtischen Rechenzentrums gespeichert. Dadurch wird sichergestellt, dass weder die externe Servicekraft noch die städtische Ansprechperson diese löschen kann.

Sofern nicht das Tool FastViewer verwendet wird, ist dennoch eine revisionssichere Aufzeichnung zu gewährleisten. Die Verantwortung für die revisionssichere Aufzeichnung liegt bei der Stelle, die die Nutzung des anderen Tools verlangt hat. Die Aufzeichnung kann dabei durch den externen Dienstleister erfolgen und von diesem gespeichert werden. Auf Anforderung durch die städtische Ansprechperson sind die Aufzeichnungen unverzüglich an die Stadt Dortmund zu übermitteln. Die städtische Ansprechperson beaufsichtigt die komplette Fernwartungssitzung und unterbricht den Zugang zur städtischen Infrastruktur sofort bei Auftreten von Unregelmäßigkeiten (z.B. bei Störung der Datenübertragung oder bei nicht erwarteten Aktionen der externen Servicekraft).

(3) externe Fernwartung (unbeaufsichtigt)

Grundsätzlich ist eine Fernwartung nur beaufsichtigt durchzuführen. Ausnahmsweise darf die Fernwartung auch unbeaufsichtigt stattfinden (z.B. Service außerhalb der Dienstzeiten, spezielle Funktionen). Dieses ist in der abzuschließenden Teleservicevereinbarung gesondert aufzunehmen. Dieser Teleservice erfolgt mit dem Tool FastViewer oder durch die Bereitstellung der erforderlichen Anwendungen über Citrix Virtual Apps and Desktop, so dass auf diesem Weg über das Produkt Citrix Session Recording eine Aufzeichnung des Zugriffs sichergestellt werden kann.

Bei Nutzung des Tools FastViewer wird zur Erbringung der Dienstleistung auf dem fernzuwartenden System ein FastViewer-Agent installiert. Zusätzlich wird eine Konfiguration für die externe Servicekraft erstellt und dieser zur Verfügung gestellt. Jede konkrete, einzelne Dienstleistung ist in den üblichen Dienstzeiten von der externen Servicekraft bei der im Pflege-/Wartungsvertrag benannten Ansprechperson anzumelden und von dieser schriftlich oder per E-Mail zu genehmigen. Die städtische Ansprechperson hat diesen vereinbarten, unbeaufsichtigten Fernwartungsvorgang den Teams „IT-Sicherheit“ und „Aktive Netze“ des StA 10 per E-Mail vor Aufnahme der Tätigkeit mitzuteilen.

Der Zugriff für den externen Dienstleister wird so kurzfristig wie möglich vor Aufnahme der Tätigkeit eingerichtet und nach Abschluss der Tätigkeit unverzüglich (während der üblichen Geschäftszeiten des StA 10) wieder gesperrt.

Im Rahmen des externen unüberwachten Fernwartungszugriffs über Citrix Virtual Apps and Desktop erfolgt der externe Zugriff über ein sog. Citrix Access Gateway. Der Zugang ist neben Benutzer ID und Kennwort zusätzlich mit Multifaktor Authentifizierung abgesichert. Nach entsprechend erfolgreicher Authentifizierung stehen dem externen Dienstleister auf dem Citrix Access Gateway die zur Verfügung gestellten Anwendungen und Services zur Verfügung. Nach Starten dieser Anwendungen erhält der externe Dienstleister einen Hinweis, dass die Sitzungen zur Dokumentation aufgezeichnet werden. Erst nach entsprechender Bestätigung dieser Meldung kann im Anschluss auf die Sitzung zugegriffen werden. Die Sitzung wird dabei so lange aufgezeichnet, bis sie beendet und damit geschlossen wird. Die Aufzeichnungen werden in einer dedizierten Citrix Session Recording Datenbank gespeichert und auf einem zentralen File Server im Rechenzentrum revisionssicher gespeichert.

Der Einsatz von Citrix Virtual Apps mit der Aufzeichnung der Citrix Sitzungen über Citrix Session Recording ist aktuell nur für den externen unüberwachten Fernwartungszugriff vorgesehen. Ergeben sich zukünftig Anwendungsfälle durch Hersteller Support Verträge, in denen Externe auch auf diesem Weg die Windows Remote Unterstützung für interne beaufsichtigte Fernwartung nutzen sollen, gelten auch hier zusätzlich die oben unter „interne Fernwartung (beaufsichtigt)“ beschriebenen Regelungen.

Insbesondere ist dann auch hier zu beachten, dass vor Verbindungsaufnahme die städtischen Nutzer*innen alle nicht für den Supportfall relevanten Anwendungen mit sensiblen Informationen schließen und die Daten dabei zu sichern haben. Auch hier werden die städtischen Nutzer durch eine technische Systemnachricht entsprechend darauf hingewiesen und an die Verpflichtung erinnert.

(4) Aufbewahrungsfristen und Zugriff auf Protokolle

Städtische Aufzeichnungen von Fernwartungssitzungen werden 8 Wochen gespeichert und auf Anforderung der stadtinternen berechtigten Stelle zu Revisionszwecken bereitgestellt.

Soweit die Fernwartungssitzung durch den Auftragsverarbeiter aufgezeichnet wurde (z.B. im Fall der Nutzung eines anderen Tools als den FastViewer), stellt dieser sicher, dass die Aufzeichnung mindestens 8 Wochen nach Abschluss der Fernwartungssitzung revisionssicher aufbewahrt und auf Anforderung des Auftraggebers herausgegeben wird.

Nach Ablauf der Speicherfrist sind nicht angeforderte Aufzeichnungen zu löschen.

(5) Der Auftragsverarbeiter informiert die durch ihn mit der Durchführung der Fernwartung beauftragten Personen vor Aufnahme der Tätigkeiten über die oben beschriebenen Vorgehensweisen der Datenaufzeichnung und über die Regelungen vor Verbindungsaufnahme.

(6) Im Rahmen der Fernwartungsdurchführung wird ausschließlich folgendes Werkzeug eingesetzt: FastViewer

4. Rechte und Pflichten der Parteien

(1) Der Auftragsverarbeiter und jede ihm unterstellte Person, die Zugang zu personenbezogenen Daten hat, wird die personenbezogenen Daten nur auf schriftlich dokumentierte Weisung des Auftraggebers (auch in Bezug auf eine etwaige Übermittlung personenbezogener Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation) verarbeiten, sofern er nicht durch das Recht der Union oder der Mitgliedstaaten, dem der Auftragsverarbeiter unterliegt, hierzu verpflichtet ist. In einem solchen Fall teilt der Auftragsverarbeiter dem Auftraggeber diese rechtlichen Anforderungen vor dem Beginn der Verarbeitung mit, sofern das betreffende Recht eine solche Mitteilung nicht wegen eines wichtigen öffentlichen Interesses verbietet.

Weisungsberechtigte Personen des Auftraggebers sind:
Anwendungsbetreuer*innen der Stadt Dortmund.
Die Kontaktdaten ergeben sich aus dem Vertrag.

Weisungsempfänger beim Auftragsverarbeiter sind:
Vom Auftragsverarbeiter für die Störungsbeseitigung oder sonstige Unterstützungsleistung eingesetztes Personal.
Die Kontaktdaten ergeben sich aus dem Vertrag.

Bei einem Wechsel oder einer längerfristigen Verhinderung des Ansprechpartners ist dem Vertragspartner unverzüglich schriftlich oder in Textform der Nachfolger bzw. der Vertreter mitzuteilen.

(2) Der Auftragsverarbeiter gewährleistet, dass sich die zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten befugten Personen zur Vertraulichkeit verpflichtet haben oder einer angemessenen gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht unterliegen. Der Auftragsverarbeiter wird dem Auftraggeber vor Beginn der Verarbeitung der personenbezogenen Daten geeignete Nachweise über die entsprechende Verpflichtung schriftlich übermitteln oder die gesetzliche Verschwiegenheitspflicht schriftlich darlegen.

(3) Der Auftragsverarbeiter verpflichtet sich, alle gemäß Art. 32 DSGVO erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen. Hierunter fallen insbesondere die geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen, um ein dem Risiko der Verarbeitung personenbezogener Daten angemessenes Schutzniveau zu gewährleisten. Der Auftragsverarbeiter wird dem Auftraggeber vor Beginn der Verarbeitung der personenbezogenen Daten geeignete Nachweise über die entsprechenden, von ihm getroffenen, Maßnahmen schriftlich übermitteln.

(4) Der Auftragsverarbeiter verpflichtet sich, die in Art. 28 Abs. 2 und 4 DSGVO genannten Bedingungen für die Inanspruchnahme der Dienste eines weiteren Auftragsverarbeiters einzuhalten. Dies umfasst insbesondere folgende Bedingungen:

(a) Der Auftragsverarbeiter nimmt keinen weiteren Auftragsverarbeiter ohne vorherige gesonderte oder allgemeine schriftliche Genehmigung des Auftraggebers in Anspruch. Im Fall einer allgemeinen schriftlichen Genehmigung informiert der Auftragsverarbeiter den Auftraggeber immer über jede beabsichtigte Änderung in Bezug auf die Hinzuziehung oder die Ersetzung anderer Auftragsverarbeiter, wodurch der Auftraggeber die Möglichkeit erhält, gegen derartige Änderungen Einspruch zu erheben.
Die allgemeine Genehmigung zur Inanspruchnahme weiterer Auftragsverarbeiter wird unter den in dieser Vereinbarung aufgeführten Bedingungen erteilt.

(b) Nimmt der Auftragsverarbeiter die Dienste eines weiteren Auftragsverarbeiters in Anspruch, um bestimmte Verarbeitungstätigkeiten im Namen des Auftraggebers auszuführen, so werden diesem weiteren Auftragsverarbeiter im Wege eines Vertrags oder eines anderen Rechtsinstruments nach dem Unionsrecht oder dem Recht des betreffenden Mitgliedstaats dieselben Datenschutzpflichten auferlegt, die in der vorliegenden Vereinbarung festgelegt sind, wobei insbesondere hinreichende Garantien dafür geboten werden muss, dass die geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen so durchgeführt werden, dass die Verarbeitung entsprechend den Anforderungen der DSGVO erfolgt. Kommt der weitere Auftragsverarbeiter seinen Datenschutzpflichten nicht nach, so haftet der Auftragsverarbeiter gegenüber dem Auftraggeber für die Einhaltung der Pflichten jenes anderen Auftragsverarbeiters.

Die Weitergabe von personenbezogenen Daten des Auftraggebers durch den Auftragsverarbeiter an den weiteren Auftragsverarbeiter und dessen erstmaliges Tätigwerden sind erst mit Vorliegen aller o.g. Voraussetzungen gestattet.

(5) Der Auftragsverarbeiter verpflichtet sich, angesichts der Art der Verarbeitung den Auftraggeber nach Möglichkeit mit geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen dabei zu unterstützen, der Pflicht des Auftraggebers zur Beantwortung von Anträgen auf Wahrnehmung der in Kapitel III der DSGVO genannten Rechte der betroffenen Person nachzukommen.

(6) Der Auftragsverarbeiter verpflichtet sich, unter Berücksichtigung der Art der Verarbeitung und der ihm zur Verfügung stehenden Informationen, den Auftraggeber bei der Einhaltung der in den Art. 32 bis 36 DSGVO genannten Pflichten zu unterstützen.

(7) Der Auftragsverarbeiter verpflichtet sich, nach Abschluss der Erbringung der Verarbeitungsleistungen alle personenbezogenen Daten nach Wahl des Auftraggebers entweder zu löschen und / oder dem Auftraggeber zurückzugeben. Die vorhandenen Kopien wird der Auftragsverarbeiter umgehend löschen, sofern ihn nicht nach dem Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten eine Verpflichtung zur Speicherung der personenbezogenen Daten trifft.

(8) Der Auftragsverarbeiter verpflichtet sich, dem Auftraggeber alle mit diesem Vertrag geforderten Informationen zum Nachweis der Einhaltung der in Art. 28 DSGVO niedergelegten Pflichten vor Beginn der Verarbeitung der personenbezogenen Daten, bzw. bei Änderungen auch während der Vertragslaufzeit schriftlich zur Verfügung zu stellen.

(9) Der Auftragsverarbeiter wird Überprüfungen, die vom Auftraggeber oder einem anderen von diesem beauftragten Prüfer durchgeführt werden, ermöglichen und dazu beitragen. Der Auftraggeber wird entsprechende Überprüfungen rechtzeitig gegenüber dem Auftragsverarbeiter ankündigen. Der Auftragsverarbeiter stellt sicher, dass sich der Auftraggeber von der Einhaltung der Pflichten des Auftragsverarbeiters nach Art. 28 DSGVO überzeugen kann. Der Auftragsverarbeiter verpflichtet sich, dem Auftraggeber auf Anforderung die erforderlichen Auskünfte zu erteilen und insbesondere die Umsetzung der technischen und organisatorischen Maßnahmen nachzuweisen.

5. Ansprechpartner in Datenschutzthemen

(1) Die Kontaktdaten des / der behördlichen Datenschutzbeauftragten des Auftraggebers lauten:

Der / Die Datenschutzbeauftragte
44122 Dortmund
Tel.: 0231 / 50 24999
datenschutz@stadtdo.de

(2) Der Auftragsverarbeiter wird vor Beginn der Verarbeitung der personenbezogenen Daten dem Auftraggeber schriftlich die Kontaktdaten seiner Ansprechpartner*in Angelegenheiten des Datenschutzes mitteilen. Soweit der Auftragsverarbeiter durch gesetzliche Regelungen zur Bestellung eines Datenschutzbeauftragten verpflichtet ist, umfasst diese Mitteilung die Kontaktdaten des / der Datenschutzbeauftragten.

Die jeweils aktuellen Kontaktdaten können alternativ auf der Homepage des Auftragsverarbeiters leicht zugänglich hinterlegt werden.

6. Außerordentliche Kündigung

(1) Der Auftraggeber kann den unter Ziffer 1 genannten Vertrag fristlos ganz oder teilweise kündigen, wenn der Auftragsverarbeiter seinen Pflichten aus dieser Vereinbarung nicht nachkommt, Bestimmungen der DSGVO vorsätzlich oder grob fahrlässig verletzt oder einer Weisung des Auftraggebers nicht nachkommt. Bei einfachen (also weder vorsätzlichen noch grob fahrlässigen) Verstößen setzt der Auftraggeber dem Auftragsverarbeiter eine angemessene Frist, innerhalb welcher der Auftragsverarbeiter den Verstoß abstellen kann.

(2) Die teilweise Kündigung des Vertrages kann sich auch nur auf die Erbringung von Dienstleistungen im Wege des Teleservices beziehen. In diesem Fall muss der Auftragsverarbeiter die vertraglich vereinbarte Leistung anderweitig erbringen.

7. Schlussbestimmungen

(1) Der Auftraggeber und der Auftragsverarbeiter sind sich darüber einig, dass die Einrede des Zurückbehaltungsrechts durch den Auftragsverarbeiter i. S. d. § 273 BGB hinsichtlich der zu verarbeitenden Daten und der zugehörigen Datenträger ausgeschlossen ist.

(2) Mündliche Nebenabreden zu dieser Vereinbarung existieren nicht. Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für den Verzicht auf dieses Formerfordernis.

(3) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise nicht rechtswirksam oder nicht durchführbar sein oder werden, so wird hierdurch die Gültigkeit der jeweils übrigen Bestimmungen nicht berührt.

(4) Diese Vereinbarung unterliegt deutschem Recht.

(5) Ausschließlicher Gerichtsstand ist Dortmund, es sei denn, im Vertrag ist ein anderer Gerichtsstand vereinbart.

(6) Als Anlage zu dem unter Ziffer 1. (1) aufgeführten Vertrag ist diese Vereinbarung auch ohne Unterschrift gültig.

Vertragskennung Auftraggeber 202600316

Vertragskennung Auftragsverarbeiter _____

Dortmund, _____
Datum

Stadt Dortmund
Der Oberbürgermeister
Im Auftrag

_____, _____
Ort, Datum

_____
ergibt sich aus dem Angebot
Im Auftrag

ohne Unterschrift gültig, da Vertragsbestandteil (siehe Punkt 7 (6))

_____
Auftraggeber

ohne Unterschrift gültig, da Vertragsbestandteil (siehe Punkt 7 (6))

_____
Auftragsverarbeiter

Vertragsbestandteile werden die

B – 1. Bedingungen und Regelungen dieser Vergabeunterlagen einschließlich ihrer Anlagen

B – 2. ☒ Besonderen Vertragsbedingungen für die Miete von EDV-Anlagen und -Geräten (BVB-Miete)

☐ Ergänzende Vertragsbedingungen für Cloudleistungen (EVB-IT Cloud)

☐ Ergänzenden Vertragsbedingungen für den Kauf von Hardware (EVB-IT Kauf)

☒ Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Dienstleistungen (EVB-IT Dienstleistung)

☐ Ergänzenden Vertragsbedingungen für die zeitlich unbefristete Überlassung von Standard-Software gegen Einmalvergütung (EVB-IT Überlassung Typ A)

☒ Ergänzenden Vertragsbedingungen für die zeitlich befristete Überlassung von Standard-Software (EVB-IT Überlassung Typ B)

☐ Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Instandhaltung von Hardware (EVB-IT Instandhaltung)

☐ Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Pflege von Standardsoftware (EVB-IT Pflege S)

☐ Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Erstellung eines IT-Systems (EVB-IT System)

☐ Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Lieferung eines IT-Systems (EVB-IT Systemlieferungs-AGB)

B – 3. Teil B -Allgemeine Bedingungen für die Ausführung von Leistungen- (VOL/B)

B – 4. Allgemeinen Vertragsbedingungen der Stadt Dortmund

Die vorgenannten Bestimmungen gelten inhaltlich und in der zum Zeitpunkt der Bekanntgabe der Vergabeunterlagen gültigen Fassung.

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers sind ausgeschlossen.