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 2: 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 Geräteübersicht RV Spezialdrucker Sacnner und Plotter
☒	Anlage 3 digitaler Rechnungseingang
☒	Anlage 8 Teleservicevereinbarung
☒	B Vertragsbestandteile
☒	C Vertragsbedingungen

C) Vertragsbestandteile, die immer 1-fach einzureichen sind

☒	B 1 - Angebotsschreiben EU
☒	D Leistungsbeschreibung
☒	B2 - Vertragsbedingungen und Verpflichtungserklärung Frauen- und Familienförderung
☒	B5 - Eigenerklärung zur Einhaltung der Vorgaben des Artikel 5k der Verordnung (EU)
☒	Anlage 2 Technische Mindestanforderungen

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 _____ _____, 2 _____ _____, 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.

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.

Anlage1

Modelle zur Orientierung	Leitmodell-Klassen	Bedarfsschätzung auf 4 Jahre
SPEZIALDRUCKER		
Thermodrucker / Epson Bondrucker TM-T20III, TM-T30III Series	**Leitmodell 1 (Bondrucker)**	5
Etikettendrucker Brother TD-4520 TN	**Leitmodell 2 (Etikettendrucker)**	75
Bixolon SPP-R200IIIplusiK-Belegdrucker	**Leitmodell 3 (Belegdrucker)**	140
Mobiler Drucker HP Office Jet 250	**Leitmodell 4 (Mobiler Drucker)**	60
SCANNER		
EPSON WorkForce DS-C330	**Leitmodell 5**	110
EPSON WorkForce DS-C490	**Leitmodell 6**	110
PLOTTER		
SummaSOneD140L346/25 (Kein Drucker!) ProfessionellerSchneideplotter mit OPOS-Sensor	**Modell 7**	9
CanoniPFTM-355-L346/25	**Modell 8**	9
EpsonSC-T5700D#L346/25 (6 Farben)	**Modell 9**	8
EpsonSureColorSC-T3100MMFP#24"(61cm)#L346/25 (4 Farben)	**Modell 10**	9

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.

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.

Abweichend von den Regelungen bzw. zusätzlich zu den Regelungen der besonderen bzw. ergänzenden Vertragsbedingungen (vgl. B - 2.) gelten folgende Vereinbarungen:

C – 1. Vertragsgegenstand

Der Auftragnehmer hat den Auftragsgegenstand sach- und rechtsmangelfrei zu übergeben bzw. zu überlassen.

Sofern in der Leistungsbeschreibung nichts anderes bestimmt ist, bezieht sich der Vertrag, soweit er auf die Lieferung von Waren gerichtet ist, auf die Lieferung fabrikneuer Waren. Sofern "gebrauchte" Lizenzen aus Volumenlizenzverträgen angeboten werden, hat der Bieter dem Angebot eine Kopie der Einverständniserklärung des Lizenzgebers zur Übertragung der betreffenden Lizenzen auf die Stadt Dortmund beizufügen.

Für den Fall einer nach Auftragserteilung eintretenden unvorhergesehenen und nicht vom Auftragnehmer zu vertretenden vollständigen oder teilweisen Unmöglichkeit der Leistung innerhalb der vertraglich vereinbarten Lieferfrist informiert der Auftragnehmer unverzüglich den Auftraggeber. In Absprache mit dem Auftraggeber bietet der Auftragnehmer Alternativlösungen an.

Sofern mit dem Vertrag besondere Preisbildungsregeln (z.B. Rabattsätze auf Preislisten) vereinbart sind, so stellt der Auftragnehmer dem Auftraggeber unverzüglich und ohne besondere Aufforderung sämtliche für die aktuelle Einzelpreisermittlung erforderlichen Unterlagen zur Verfügung. Alle angegebenen Preise sind Nettopreise und verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

C – 2. Laufzeit und Auftragsvolumen

Bei dem im Teil D angegebenen Schätzwert handelt es sich um einen am voraussichtlichen Bedarf orientierten Wert. Ist in der Leistungsbeschreibung Teil D nichts anderes geregelt, garantiert der Auftraggeber eine Abnahme in Höhe von 50 % dieses Wertes, sofern keine Kündigung gemäß C – 2.1 erklärt wird. Der Auftragnehmer garantiert eine Lieferung bis zum in Teil D angegebenen Höchstwert.

Ist in der Leistungsbeschreibung Teil D nichts anderes geregelt, so beträgt die Laufzeit des Rahmenvertrages gemäß § 21 Abs. 6 VgV höchstens vier Jahre.

Der Rahmenvertrag endet automatisch mit dem Ende der Laufzeit oder mit dem Erreichen des ausgeschriebenen vereinbarten Höchstwertes, je nachdem, welches Ereignis zuerst eintritt und sofern nicht vorab gekündigt wird.

C – 2.1 Außerordentliche Kündigung

Erklärt der Auftraggeber die Kündigung von dieser Rahmenvereinbarung, so hat der Auftragnehmer keinen Anspruch auf eine anteilige Vergütung der von ihm bis zur Kündigung erbrachten vertragsgegenständlichen Leistungen.
Das Recht der Parteien zur außerordentlichen Kündigung der gesamten Rahmenvereinbarung oder jeweils Teilen davon aus wichtigem Grund fristlos oder mit einer Frist bleibt unberührt. Eine Kündigung aus wichtigem Grund bedarf der vorherigen Abmahnung oder einer angemessenen Fristsetzung, es sei denn, dies ist gemäß § 323 BGB Abs. 2 Nr. 1 oder 2 entbehrlich oder es liegen besondere Umstände vor, die unter Abwägung der beiderseitigen Interessen die sofortige Kündigung rechtfertigen.

Ein wichtiger Grund für den Auftraggeber liegt insbesondere in folgenden Fällen vor:

- Der Auftragnehmer kann die vereinbarte Hardware nicht mehr liefern und die Zustimmung zur Lieferung eines Ersatzproduktes wird nicht erteilt. In diesem Fall kann der Auftraggeber bezüglich des betroffenen Produktes eine Teilkündigung erklären.
- Der Auftragnehmer kann einen wesentlichen Teil des vereinbarten Produktportfolios nicht mehr liefern und die Zustimmung zur Lieferung von Ersatzprodukten wird nicht erteilt. In diesem Fall kann der Auftraggeber die Rahmenvereinbarung insgesamt kündigen.
- Der Auftragnehmer verletzt in einem Vertragsjahr schuldhaft und wiederholt Berichtspflichten und/oder Nebenpflichten, wobei geringfügige Verletzungen außer Betracht bleiben.
- Der Auftragnehmer verletzt schuldhaft und wiederholt festgelegte Liefer- bzw. Leistungszeiträume oder -zeitpunkte (mehr als dreimal im Laufe der Rahmenvereinbarung oder zweimal in Folge). Unwesentliche Überschreitungen bleiben dabei außer Betracht.
- Der Auftragnehmer verletzt schuldhaft und wiederholt andere wesentliche Vertragspflichten, wobei geringfügige Verletzungen außer Betracht bleiben.
- Wenn an der Rahmenvereinbarung eine wesentliche Änderung vorgenommen wurde, die ein neues Vergabeverfahren nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen erforderlich gemacht hätte.
- Wenn zum Zeitpunkt der Zuschlagserteilung das Angebot des Auftragnehmers gemäß § 123 Abs. 1 bis 4 GWB hätte ausgeschlossen werden müssen sowie bei vorsätzlicher Abgabe von unzutreffenden Erklärungen in Bezug auf Zuverlässigkeit sowie Fachkunde und Leistungsfähigkeit des Auftragnehmers.
- Wenn die Rahmenvereinbarung aufgrund eines rechtskräftig festgestellten schweren Verstoßes gegen den Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union oder das Vergaberecht nicht an den Auftragnehmer hätte vergeben werden dürfen.
- Wenn der Auftragnehmer Personen, die auf Seiten des Auftraggebers mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung der Rahmenvereinbarung befasst sind oder waren, Vorteile anbietet, verspricht oder gewährt. Dies gilt auch dann,

wenn die Vorteile im Interesse der genannten Personen, ihnen nahestehenden Personen oder im Interesse der einen oder anderen einem Dritten angeboten, versprochen oder gewährt werden. Handlungen des Auftragnehmers stehen Handlungen derjenigen Personen gleich, die von ihm mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung der Rahmenvereinbarung betraut sind oder mit seiner Kenntnis in dieser Weise tätig werden. Was unter Vorteilen zu verstehen ist, richtet sich vornehmlich, aber nicht abschließend nach § 16 UWG und §§ 331 ff. StGB.

- Wenn der Auftragnehmer seinen Informations- und Statistikpflichten aus diesem Vertrag nicht nachkommt und dieses aus Gründen erfolgt, die der Auftragnehmer zu vertreten hat.
- Wenn eine sonstige vertragliche oder gesetzliche Vorschrift eine außerordentliche Kündigung vorsieht.

Jegliche vertragsrelevante Angelegenheit in Bezug auf diese Rahmenvereinbarung ist ausschließlich mit dem Auftraggeber zu verhandeln und zu vereinbaren. Wird diese Ausführungsbestimmung durch den Auftragnehmer nicht eingehalten, stellt dies einen groben Verstoß gegen die Treuepflichten der Rahmenvereinbarung dar, der den Auftraggeber zu einer außerordentlichen Kündigung dieser Rahmenvereinbarung berechtigt.

Wird die Rahmenvereinbarung aus Gründen außerordentlich gekündigt, die der Auftragnehmer zu vertreten hat, ist der Auftragnehmer berechtigt, erteilte Einzelaufträge ebenfalls außerordentlich zu kündigen bzw. soweit es sich nicht um Dauerschuldverhältnisse handelt, von nicht vollständig erfüllten Einzelaufträgen ganz oder teilweise zurückzutreten; soweit eine Teilleistung aus dem jeweiligen Einzelauftrag bereits bewirkt ist, kann der Auftraggeber hinsichtlich dieser Teilleistung jedoch nur zurücktreten, wenn er an dieser, unter Berücksichtigung seiner individuellen Situation, objektiv kein Interesse hat.

C – 3. Lieferung, Verzug, Haftung

Es gelten die Regelungen der für dieses Vergabeverfahren angegebenen Besonderen oder Ergänzenden Vertragsbedingungen (sh. Teil B der Vergabeunterlagen) mit den in diesen Vergabeunterlagen vorgenommenen Änderungen, Einschränkungen oder Ergänzungen. Sofern im Teil B oder im Teil D der Vergabeunterlagen keine Regelungen zur Haftung vorgegeben werden, gelten immer die Haftungsregelungen gem. EVB-IT Dienstleistungs-AGB.

Haftungsregelungen für Rahmenvereinbarungen: Eine Rahmenvereinbarung ist ein Vertrag, der durch gesondert erteilte Abrufaufträge und die unter Bezugnahme auf diese Abrufaufträge erfolgten Lieferungen erfüllt wird. Insofern gelten die Haftungsregelungen und genannten Summen nur für die gesamte Rahmenvereinbarung.

C – 4. Funktionstest

Zu liefernde Geräte sind vor Auslieferung einem Funktionstest zu unterziehen.

C – 5. Auftragsbestätigung

Der Auftragnehmer bestätigt den Auftrag, bei mehreren Teil- oder Abrufaufträgen auch jeden einzelnen Teil- oder Abrufauftrag per E-Mail innerhalb von 5 Arbeitstagen nach Zugang des Auftrages, Teil- oder Abrufauftrages. Abweichungen vom Auftrag sind in der Auftragsbestätigung besonders kenntlich zu machen.

C – 6. Liefertermin / Termin der Leistungserbringung

Die Lieferung / Die Erbringung der Leistung erfolgt zu dem im Auftrag benannten Termin spätestens jedoch vor Ablauf der in der Leistungsbeschreibung genannten Frist nach Auftragserteilung. Sofern in der Leistungsbeschreibung keine Frist angegeben ist, erfolgt die Lieferung / Leistungserbringung spätestens 3 Wochen nach Auftragserteilung.

Der genaue Liefer- / Leistungszeitpunkt ist mit dem Auftraggeber bzw. mit einem benannten Vertreter des Auftraggebers vor Lieferung / Leistungserbringung abzustimmen.

Bei Abweichungen vom vereinbarten Termin informiert der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich schriftlich, per E-Mail oder per Telefax. Der Auftragnehmer bietet zeitgleich einen neuen Termin an.

Der Auftragnehmer befindet sich mit Ablauf der vereinbarten Frist zur Lieferung / Leistungserbringung, gerechnet vom Datum der Auftragserteilung automatisch in Verzug, ohne dass eine besondere Mahnung erforderlich wird.

C – 7. Anliefervorschriften/Lieferanschrift / Ort der Leistungserbringung

Die Anlieferung erfolgt frei Verwendungsstelle.

Leistungen sind stets auf Rechnung und Gefahr des Auftragnehmers frei Verwendungsstelle durchzuführen. Die Auslieferung erfolgt grundsätzlich durch Mitarbeiter/-innen des Auftragnehmers. Bei der Beauftragung von Paket-, Kurierdiensten, Fuhrunternehmern oder Spediteuren haftet der Auftragnehmer dafür, dass diese frei Verwendungsstelle liefern. Erfüllungsort ist die Verwendungsstelle, sofern nichts anderes vereinbart ist.

Sofern bei Warenlieferungen in der Leistungsbeschreibung oder im Auftrag keine abweichende Anlieferstelle benannt ist, erfolgt die Lieferung an:

Stadt Dortmund
Dortmunder Systemhaus
Zentrale Warenannahme / Lager
Unterste-Wilms-Str. 29
44143 Dortmund

Die Warenannahme erfolgt an einem Dienstag, Mittwoch und Donnerstag von 9 bis 12 Uhr. Verschiebt sich der vereinbarte Anlieferungstermin um mehr als 1 Std., informiert der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich fernmündlich unter der Rufnummer 0231/50-26919.

Die Anlieferung erfolgt bei einem Gewicht von mehr als 50 Kg auf Palette (möglichst Euro-Flachpalette).
In keinem Fall darf das Packmaß ohne vorherige ausdrückliche Genehmigung des Auftraggebers
die Maße 850 x 1500 x 1800 (Breite x Länge x Höhe in mm) überschreiten. Das maximale Gewicht einer Verpackungseinheit (z.B. Palette) darf 800 Kg nicht übersteigen.

C – 8. Abliefernachweise / Nachweise der Leistungserbringung

Der Auftragnehmer erstellt Abliefernachweise / Nachweise der Leistungserbringung, die mindestens folgende Angaben enthalten:

- Auftragsnummer des Auftraggebers
- Waren-/Leistungsempfänger wie im Auftrag bezeichnet
- Bezeichnung und Anzahl der gelieferten Produkte / Art und Umfang der erbrachten Leistung
- Seriennummern gelieferter Produkte, sofern am Produkt eine Seriennummer angebracht ist
- Lieferdatum / Datum der Leistungserbringung
- Name der annehmenden Person in Druck- / Blockbuchstaben
- Eigenhändige Unterschrift der annehmenden Person

Die Einzelpositionen des Nachweises müssen den Positionen des Auftrages eindeutig zuzuordnen sein.

Eine Kopie des Nachweises ist dem Auftraggeber unverzüglich, spätestens jedoch am 2. Werktag nach erfolgter Auslieferung / Leistungserbringung zuzuleiten.

C – 9. Teilleistungen / Teillieferungen

Teilleistungen / Teillieferungen sind nur zulässig, wenn sie laut Leistungsbeschreibung vorgesehen sind oder nach Absprache und mit ausdrücklicher Genehmigung des Auftraggebers.

C – 10. Rücknahme von Verpackungsmaterial

Ergänzend zu Ziffer 2.2 EVB-IT Kauf-AGB erfolgt die kostenfreie Rücknahme und ordnungsgemäße Entsorgung des Verpackungsmaterials nach vorhergehender Terminabstimmung mit dem Auftraggeber. Eine Verpflichtung zur Trennung des Verpackungsmaterials durch

den Auftraggeber besteht nicht. Eine Entsorgung der gelieferten Hardware oder Teilen davon nach deren jeweiligen Nutzungsende ist nicht gewünscht.

C – 11. Rechnungsstellung / Zahlungsbedingungen

Rechnungen sind mit Kopien der unter C –8 aufgeführten Nachweise nach Leistungserbringung zu richten an:

Stadt Dortmund
Dortmunder Systemhaus
44109 Dortmund

oder an die vom Auftraggeber mitgeteilte Anschrift.

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.

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.

Bitte senden Sie nur Rechnungen an die zentrale Mailadresse. Diese werden automatisiert verarbeitet. Zahlungserinnerungen, Mahnungen oder sonstiger Schriftverkehr werden auf diesem Wege nicht empfangen und weiterbearbeitet!

Die Rechnung enthält mindestens die unter C – 8 aufgeführten Angaben, sowie zusätzlich den Geschäftssitz, Kommunikations- und Bankverbindungen des Auftragnehmers. Bei der Lieferung von Betriebssystemlizenzen (OEM) sind die Version und die Edition anzugeben. Die einzelnen Rechnungspositionen müssen sich direkt auf die jeweiligen Auftragspositionen beziehen.

Ordnungsgemäße Rechnungen werden nach Eingang beim Auftraggeber innerhalb von 30 Tagen oder innerhalb von 21 Tagen bei Skontogewährung unter Abzug des vereinbarten Skonto bezahlt.

Die Vorlage von Teilrechnungen ist nur ausnahmsweise nach vorheriger Absprache und mit ausdrücklicher Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

Ein Sukzessivliefervertrag ist ein Vertrag, der durch gesondert erteilte Abrufaufträge und die unter Bezugnahme auf diese Abrufaufträge erfolgten Lieferungen erfüllt wird. Insofern erfolgt die Rechnungsstellung zu jedem einzelnen erteilten Abrufauftrag unter den o.g. Bedingungen.

C – 12. Garantie

Soweit in der Leistungsbeschreibung (siehe Buchstabe D) nichts anderes bestimmt ist, gelten die nachfolgenden Regelungen:

Der Auftragnehmer gewährt, bezogen auf die zu liefernde Hardware, eine Beschaffenheits- und Haltbarkeitsgarantie gem. § 443 BGB beginnend mit dem Datum der Lieferung. Die Haftung ist gem. C – 3 der Höhe nach beschränkt. Ansprüche aus gesetzlicher Gewährleistung bzw. Produkthaftung bleiben unberührt.

Die Garantiedauer beträgt 3 Jahre, soweit in der Leistungsbeschreibung keine andere Dauer benannt ist.

Die Garantie umfasst uneingeschränkt alle Teile, auch Verschleißteile, außer Verbrauchsmaterial.

Für die Garantieabwicklung gelten folgende Vereinbarungen:

Vor-Ort-Garantie:
Im Rahmen der Garantie anfallende Arbeiten sind beim Auftraggeber am Aufstellungsort des Kaufgegenstandes auszuführen. Sollte ein Gerät ausnahmsweise im Rahmen der Reparatur durch den Auftragnehmer vom Aufstellungsort entfernt werden, gehen Transportkosten, -gefahr und Wegekosten zu Lasten des Auftragnehmers. Beim Austausch von Teilen sind nur Originalersatzteile des Herstellers, und zwar gleichen Typs zu verwenden. Nach Reparatur oder Gerätetausch sind alle vor Eintritt des Garantiefalles vorhandenen Anschlüsse wiederherzustellen. Die Funktionsfähigkeit ist am Aufstellungsort des Vertragsgegenstandes nachzuweisen. Die Garantie beinhaltet Material, Arbeitslohn und Fahrtkosten.

Reaktionszeit:
Der Auftragnehmer stellt sicher, dass während der üblichen Wochenarbeitszeit (montags bis freitags von 7.30 Uhr bis 17.00 Uhr) innerhalb von 6 Stunden nach Zugang der Störungsmeldung eine Bestätigung des Meldungseingangs an den Auftraggeber (per Telefax an die Fax-Nr. 0231 / 50 25 90 7 oder auf eine andere zu vereinbarende Weise) erfolgt. Liegt das Ende der geforderten Reaktionszeit außerhalb der vorstehend genannten Zeiten, erfolgt die Eingangsbestätigung spätestens am nächsten Arbeitstag bis 8:30 Uhr.

Wiederherstellungszeit:
Der Auftragnehmer hat die Störung innerhalb der Wiederherstellungszeit zu beseitigen und die volle Funktionsfähigkeit des Vertragsgegenstandes wiederherzustellen. Sollte die Wiederherstellung des Vertragsgegenstandes innerhalb der vereinbarten Wiederherstellungszeit nicht möglich sein, stellt der Auftragnehmer spätestens mit Ablauf der Wiederherstellungszeit kostenfrei einen mindestens gleichwertigen Ersatz für den Vertragsgegenstand zur Verfügung. Transportkosten, -gefahr und Wegekosten gehen zu Lasten des Auftragneh-

mers. Die Wiederherstellungszeit beginnt mit Zugang der Störungsmeldung. Die Wiederherstellung ist innerhalb von 3 Arbeitstagen abzuschließen, sofern in der Leistungsbeschreibung keine abweichende Wiederherstellungszeit benannt ist.

Für den Fall, dass der Auftragnehmer die vereinbarte Wiederherstellungszeit nicht einhält, behält sich der Auftraggeber vor, nach Ablauf der vereinbarten Zeiten ein anderes Unternehmen mit der Störungsbeseitigung zu beauftragen und die entsprechenden Kosten dem Auftragnehmer in Rechnung zu stellen bzw. mit offenen Forderungen des Auftragnehmers an den Auftraggeber aufzurechnen.

Der Auftragnehmer hat an einem elektronischen Datenaustausch teilzunehmen, der insbesondere über ein webgestütztes Portal des Auftraggebers erfolgt; vorrangig dient dieses Portal der Bearbeitung von Hardware- bzw. Softwarestörungen. Die Nutzung des Webportals erfolgt für den Auftragnehmer lizenzkostenfrei, die eigenen Telekommunikationskosten trägt der Auftragnehmer.

Im Störungsfall übermittelt der Auftraggeber dem Auftragnehmer mit der Störungsmeldung ein eigenes Ordnungsmerkmal. Die Übermittlung der Störungsmeldung erfolgt nach Wahl des Auftraggebers, jedoch vorrangig per E-Mail. Der Auftraggeber behält sich vor im Ausnahmefall (z. B. aufgrund eines Ausfalls des Web-Portals) die Störungsmeldung alternativ außerhalb des Web-Portals per E-Mail, per Telefax bzw. Telefon zu übermitteln. Der Auftragnehmer hat daher alle vorbenannten Kommunikationsmöglichkeiten funktionsfähig und auf eigene Kosten vorzuhalten.

Der Auftragnehmer kündigt die Aufnahme der Arbeiten zur Störungsbeseitigung rechtzeitig dem Auftraggeber an, in dem er im Web-Portal über das Ordnungsmerkmal den entsprechenden Vorgang aufruft und dort den Eingang der Störungsmeldung, sowie die Abwicklung der Störungsbeseitigung bis zur Wiederherstellung der vollen Funktionsfähigkeit des Auftragsgegenstandes dokumentiert. Die Dokumentation vorbenannter Arbeitsvorgänge hat unverzüglich zu erfolgen und ist spätestens 2 Arbeitstage nach Beseitigung der Störung im betreffenden Vorgang des Web-Portals endgültig abzuschließen.

Sofern im Ausnahmefall die Bearbeitung des Störungsfalls außerhalb des Web-Portals erfolgt, legt der Auftraggeber den alternativen Kommunikationsweg (E-Mail bzw. Telefon) fest. Über diesen Kommunikationsweg hat die Dokumentation vorbenannter Arbeitsvorgänge zu erfolgen. Im Falle der Kommunikation per Telefon ist diese Dokumentation spätestens 2 Arbeitstage nach Beseitigung der Störung unter Angabe des Ordnungsmerkmals des Auftraggebers per Telefax bzw. E-Mail nachzureichen.

Über das Vorliegen eines Ausnahmefalls im Sinne dieser Regelung bestimmt einzig der Auftraggeber. Der Normalfall ist die Abwicklung der Störungsbeseitigung über das Web-Portal. Sofern dabei seitens des Auftraggebers E-Mails an den Auftragnehmer verschickt werden, dienen diese lediglich der Aufforderung zum Aufruf des Web-Portals zur dortigen Bearbeitung des jeweiligen Vorgangs. Der Vorgang ist seitens des Auftragnehmers ausschließlich

im Web-Portal zu bearbeiten, sofern nicht im Ausnahmefall vom Auftraggeber ein alternativer Kommunikationsweg bestimmt wird. Auf die vorstehenden Ausführungen wird verwiesen.

Für die Benutzung des Web-Portals stellt der Auftraggeber dem Auftragnehmer eine entsprechende Bedienungsanleitung zur Verfügung. Der Auftraggeber behält sich technische Änderungen am Web-Portal bzw. dessen Austausch durch ein anderes Softwareprodukt vor. Sofern sich hierdurch die Bedienung des Web-Portals verändert, wird der Auftraggeber den Auftragnehmer vor der Durchführung der Änderung informieren und eine geänderte Bedienungsanleitung bereitstellen.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dass Web-Portal entsprechend der bereitgestellten Bedienungsanleitung zu bedienen.

Der Auftragnehmer kündigt die Aufnahme der Arbeiten zur Störungsbeseitigung rechtzeitig dem/der benannten Ansprechpartner(in) an. Der Auftragnehmer dokumentiert den Eingang der Störungsmeldung, sowie die Abwicklung der Störungsbeseitigung bis zur Wiederherstellung der vollen Funktionsfähigkeit des Auftragsgegenstandes. Eine Durchschrift dieser Dokumentation stellt der Auftragnehmer dem Auftraggeber unter Bezugnahme auf das Ordnungsmerkmal des Auftraggebers unverzüglich, spätestens jedoch 2 Arbeitstage nach Beseitigung der Störung zur Verfügung.