

## Vergabeunterlagen

Ausschreibung

---

Öffentliche Ausschreibung(UVgO)

AS260038 - Rahmenvertrag für Unterstützungsleistungen im Geschäftsbereich  
Serveranwendungen

Vergabestelle

BG-Phoenix GmbH, Tiergartenstraße 39, 30559 Hannover

---

29.05.2026

# Inhaltsverzeichnis

Vergabeunterlagen .....	1
Projektinformation .....	1
Vertragsbedingungen/Formulare .....	3
Informationen zur Angebotsabgabe .....	3
Bewerbungsbedingungen inkl. Formblätter .....	17
Bewerbungsbedingungen (UVgO) .....	17
Formblatt Verpflichtungserklärung .....	28
Formblatt Erklärung der Bietergemeinschaft .....	30
Formblatt Unternehmensdaten .....	32
Formblatt Eigenerklärung restriktiver Maßnahmen .....	35
Formblatt Referenzen .....	38
Vertragsunterlagen .....	40
Rahmenvertrag eWT .....	40
Anlagen zum Rahmenvertrag .....	71
Anlage 1 EVB IT Dienstvertrag .....	71
Anlage 2 Leistungsbeschreibung .....	81
Anlage 3 SOW .....	94
Anlage 4 Vereinbarung zum Einsatz von Subunternehmer .....	95
Anlage 5 Angebot des AN .....	97
Anlage 6 Vereinbarung Auftragsverarbeitung DSGVO .....	99
Anlage 7 Geheimhaltungsvereinbarung NDA .....	124
Vereinbarung .....	131
Vereinbarung zur Einhaltung interner Richtlinien .....	131
Anlage 1 Teledienstrichtlinie extern .....	134
Anlage 2 PC-Richtlinie extern .....	140
Anlage 3 Passwortrichtlinie extern .....	149
Produkte/Leistungen .....	156
Eignungskriterien .....	160
Leistungskriterien .....	163
Anlagen .....	164

## Informationen zur Vergabe

Es ist beabsichtigt, die in anliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen im Namen und für Rechnung des unten angegebenen Auftraggebers zu vergeben. Einzelheiten ergeben sich aus den Vergabeunterlagen.

### 1. Informationen

#### 1.1 Allgemein

Auftragsnummer	AS260038
Maßnahme	
Auftragsbezeichnung	Rahmenvertrag für Unterstützungsleistungen im Geschäftsbereich Serveranwendungen
Auftragsbeschreibung	Gegenstand des Vergabeverfahrens ist der Abschluss eines Rahmenvertrages über Unterstützungsleistungen im Geschäftsbereich „Server-Anwendungen“ mit Schwerpunkt auf dem Betrieb sowie der Weiterentwicklung von Plone-basierten Anwendungen und Systemen. Der Leistungsumfang umfasst insbesondere folgende Rollenprofile: Rolle 1 – Application Services Management / Plone-Entwicklung Unterstützung bei der Weiterentwicklung, Anpassung und technischen Betreuung von Plone-Anwendungen. Voraussichtlicher Bedarf: 1 Person mit ca. 150 Stunden pro Jahr. Rolle 2 – Application Services Management / Unterstützung im Bereich Plone-Betrieb Unterstützung im operativen Betrieb, bei administrativen Tätigkeiten sowie bei der Analyse und Behebung technischer Störungen im Plone-Umfeld. Voraussichtlicher Bedarf: 1 Person mit ca. 150 Stunden pro Jahr. Der Leistungsabruf ist ab dem 01.07.2026 vorgesehen. Die voraussichtliche Vertragslaufzeit beträgt 48 Monate. Die Leistungserbringung erfolgt überwiegend remote. Nach derzeitiger Einschätzung der Vergabestelle können etwa 90 % der Leistungen remote und etwa 10 % vor Ort erbracht werden.

#### 1.2 Verfahren

Auftraggeber	BG-Phoenixics GmbH
Auftraggebertyp	Öffentlicher Auftraggeber
Liefer-/Ausführungsort	.München
Leistungsart	Dienstleistung
Vergabeart	Öffentliche Ausschreibung(UVgO)

#### 1.3 Verfahrenseigenschaften

Losweise Vergabe	Nein				
Art der losweisen Vergabe					
Zuschlagskriterium	Wirtschaftlichstes Angebot Berechnungsmethode: Freie Verhältniswahl Preis/Leistung Gewichtung: 30%: 70%				
Klassifizierungen	<table><thead><tr><th>Code</th><th>Bezeichnung</th></tr></thead><tbody><tr><td>72000000-5</td><td>IT-Dienste: Beratung, Software-Entwicklung, Internet und Hilfestellung</td></tr></tbody></table>	Code	Bezeichnung	72000000-5	IT-Dienste: Beratung, Software-Entwicklung, Internet und Hilfestellung
Code	Bezeichnung				
72000000-5	IT-Dienste: Beratung, Software-Entwicklung, Internet und Hilfestellung				

#### 1.4 Angebote

Nebenangebote	Nebenangebote sind nicht zugelassen
Nachlass	Ja
Skonto zugelassen	Nein
Skonto Zahlungsziel	Tag(e)
Verwendung elektronischer Mittel	Die Einreichung der Angebote/Teilnahmeanträge darf nur elektronisch erfolgen
URL für elektronische Angebote	<a href="https://portal.deutsche-evergabe.de">https://portal.deutsche-evergabe.de</a>
Zulässige Signaturen	Textform nach §126b BGB

#### 1.5 Sonstige Angaben

Vertragsart	Bestellung
Auf-/Abgebotsverfahren	Standard

## 2. Termine

### 2.1 Allgemein

Vorausgegangene Vorinformation	Nein
Besondere Dringlichkeit	Nein

### 2.2 Bekanntmachung

Bekanntmachung  
Vorinformation

### 2.3 Angebote und Bewertung

Frist Bieterfragen	10.06.2026 10:00
Eröffnungstermin (nur VOB)	
Angebotsfrist	18.06.2026 16:00:00
Bindefrist	29.07.2026
Versand Vorabinformation	

### 2.4 Auftragsdauer

Beginn  
Ende  
Anmerkungen

## 3. Elektronische Teilnahme

Bitte melden Sie sich auf der Bekanntmachungsplattform unter

<https://portal.deutsche-evergabe.de>

mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort an.

Sofern Sie im System noch nicht registriert sind, können Sie dies auf der Plattform vornehmen.  
Die Registrierung ist kostenfrei.

Anschließend können Sie auf der Startseite bspw. nach dem Titel des Verfahrens über die Direktsuche als Suchbegriff suchen. Folgen Sie anschließend der Anleitung im System, um an dem Verfahren teilzunehmen.

## 4. Bieterfragen

Bieterfragen müssen bis spätestens 10.06.2026 10:00 Uhr eingegangen sein.

Für später eingehende Fragen wird deren Beantwortung nicht zugesichert.

Bieterfragen müssen im Fragen-/Antwortenforum des eVergabe Bieterassistenten unter <https://portal.deutsche-evergabe.de> gestellt und Antworten ebenfalls dort geprüft werden. Fragen auf anderen Kommunikationswegen, wie telefonische, schriftliche oder E-Mail Anfragen werden nicht beantwortet.

**Hinweis:** Antworten auf Bieterfragen werden unmittelbar nach deren Beantwortung auch per E-Mail zugestellt, dienen aber ausschließlich der Benachrichtigung über das Vorliegen von Antworten im Fragen-/Antwortenforum. Anlagen die Antworten beigefügt wurden, werden in der E-Mail Benachrichtigung nicht mitgesendet. Daher müssen alle Antworten auf Bieterfragen im Fragen-/Antwortenforum geprüft und deren Kenntnisnahme bestätigt werden.



## Aufforderung zur Angebotsabgabe

---

Vergabenummer: AS260038

Rahmenvertrag über Unterstützungsleistungen im Geschäftsbereich  
„Server Anwendungen“ für den Bereich Application Services Management

Rolle 1 Plone Entwicklung

Rolle 2 Plone Betrieb

Alle Rechte sind vorbehalten. Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung der BG-Phoenix GmbH. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Darüber hinaus sind die Inhalte dieses Dokumentes vertraulich. Der Vertragspartner ist insoweit verpflichtet, die vertraulichen Informationen gemäß den Regelungen der zwischen den Parteien bestehenden Geheimhaltungsvereinbarung zu behandeln.

## Inhaltsverzeichnis

Präambel	3
1. Informationen zum Vergabeverfahren	4
1.1. Ausgangslage und Zielsetzungen der Ausschreibung	5
1.2. Eignungsanforderungen	5
1.3. Zugelassene Bieter	5
2. Mengengerüst	6
3. Eignungsanforderungen = Mindestanforderungen	7
• Kundenreferenz pro Rolle	7
• Profile:	8
4. Leistungskriterien (gem. Bewertungsmatrix)	9
5. Angebotswertung und Zuschlagskriterien	10
6. Ausführungsfristen Einzelabrufe	11
7. Auswechslungsbefugnis	12
8. Vertragslaufzeit	13
9. Sonstiges / Verfahrensregeln	14

## Präambel

Die BG-Phoenix GmbH (auch „Auftraggeber“ oder „BG-P“ genannt) ist IT-Dienstleister für Berufsgenossenschaften, andere Sozialversicherungsträger, deren Einrichtungen und ähnliche Organisationen. Gesellschafter des Auftraggebers sind die Berufsgenossenschaft der Bauwirtschaft (BG BAU) mit Sitz in Berlin, die Berufsgenossenschaft Nahrungsmittel und Gastgewerbe (BGN) mit Sitz in Mannheim und die Berufsgenossenschaft Rohstoffe und chemische Industrie (BG RCI) mit Sitz in Heidelberg. Zum Kreis der potenziellen Nutzer der Arbeitsergebnisse, die auf Basis dieser Ausschreibung entstehen, gehören insbesondere die BG BAU, BGN, BG RCI und BGW (Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege) sowie deren Aufsichtsbehörden und weitere gesetzliche Sozialversicherungsträger.

Die BG-P entwickelt bedarfsorientierte Businesslösungen für ihre Kunden - individuell maßgeschneiderte IT-Lösungen und mandantenfähige Branchensoftware.

Der Betrieb von Rechenzentren, Applikationen, Hardware und Infrastruktur, der Benutzerservice für und bei den Kunden sowie die Beschaffung aller zugehörigen IT-Komponenten gehören gleichermaßen zum Leistungsportfolio des Auftraggebers. Im Mittelpunkt stehen dabei eine hohe Verfügbarkeit und Produktivität der IT sowie unbedingte Kosteneffizienz.

Neben dem Firmensitz in Hannover ist der Auftraggeber in Deutschland an weiteren Standorten vertreten.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Um eine einfachere Lesbarkeit dieses Dokuments zu erreichen, wird auf die geschlechtsspezifische Differenzierung z.B. Mitarbeiter/Innen verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten daher im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter.

## 1. Informationen zum Vergabeverfahren

Gegenstand dieser Ausschreibung sind umfassende Unterstützungsleistungen im Bereich Plone-Services mit dem Schwerpunkt auf Betrieb, Wartung, Administration und Weiterentwicklung der bestehenden Plone-Plattformen sowie der zugehörigen Web- und Content-Management-Infrastrukturen der BG-P und ihrer Mandanten.

Detaillierte Anforderungen, Leistungsinhalte und Rahmenbedingungen sind in den beiliegenden Leistungsbeschreibungen (Anlage 2) dargestellt und bilden einen integralen Bestandteil dieser Ausschreibung.

Die Ausschreibung erfolgt im Rahmen eines nationalen Vergabeverfahrens gemäß den geltenden vergaberechtlichen Vorgaben

Gegenstand der Ausschreibung ist der Abschluss eines Rahmenvertrags mit einem Wirtschaftsteilnehmer für eine Laufzeit von 48 Monaten.

Die Anforderungen an die Eignung sind in Ziffer 3 definiert. Die im Vergabeverfahren unter dem Menüpunkt „Produkte/Leistungen“ anzugebenden Stundensätze gelten für die gesamte Vertragslaufzeit. Das vom Bieter im Rahmen des aktuellen Ausschreibungsverfahrens eingereichte Angebot wird als „Hauptangebot“ bezeichnet.

Die Leistungsabrufe erfolgen bedarfsorientiert und orientieren sich an den jeweils organisatorischen sowie haushaltsrechtlichen Vorgaben.

Mit Abgabe des Angebots akzeptiert der Bieter die Vertragsunterlagen und stimmen diese vollumfänglich zu. Das Unterzeichnen des Rahmenvertrags nebst Anlagen erfolgt **nach Zuschlagserteilung** per DocuSign. Die Vertragsunterlagen werden von der Vergabestelle zur Unterzeichnung bereitgestellt. Der Austausch der Vertragsunterlagen erfolgt vollständig elektronisch.

Es erfolgt keine direkte Einbindung in die Betriebsabläufe des Auftraggebers. Es besteht lediglich eine fachliche Weisungsbefugnis der BGP.

Die Aufgabenkonkretisierung kann eine oder eine Vielzahl von Aufgaben umfassen, die binnen bestimmter Zeiträume zu bearbeiten sind. Die Kommunikation des Auftraggebers erfolgt mit dem Auftragnehmer, der für die vertragsgerechte Aufgabenerledigung zu sorgen hat.

### **1.1. Ausgangslage und Zielsetzungen der Ausschreibung**

Die Ausgangslage und Zielsetzungen sind in den Leistungsbeschreibungen (Anlage 2) erfasst.

### **1.2. Eignungsanforderungen**

Die einzureichenden Eignungsnachweise, Unterlagen und Angaben sind in der Auftragsbekanntmachung aufgeführt und in der eVergabe-Plattform entsprechend anzuhängen bzw. anzugeben.

Sofern sich Bietergemeinschaften beteiligen, sind die notwendigen Unterlagen, Erklärungen und Nachweise von den Mitgliedern der Bietergemeinschaften entsprechend einzureichen

### **1.3. Zugelassene Bieter**

Vom Bieter und, sofern sich Bietergemeinschaften bewerben, von den Mitgliedern der Bietergemeinschaften sind mit dem Angebot die in der Vergabebekanntmachung geforderten Bestätigungen und Nachweise einzureichen.

Zur Ausschreibung werden natürliche und juristische Personen als Einzelunternehmen (Bieter) oder als Zusammenschluss von natürlichen und/oder juristischen Personen als Bietergemeinschaften zugelassen.

## 2. Mengengerüst

Das Mengengerüst für den Rahmenvertrag über die **gesamte Laufzeit** (4 Jahre) wird wie folgt geschätzt:

### Rolle 1 Plone Entwicklung

- Jahr 2026: ca. 75 Personenstunden
- Jahr 2027: ca. 150 Personenstunden
- Jahr 2028: ca. 150 Personenstunden
- Jahr 2029: ca. 150 Personenstunden;
- Jahr 2030: ca. 75 Personenstunden

### Rolle 2 Plone Betrieb

- Jahr 2026: ca. 75 Personenstunden
- Jahr 2027: ca. 150 Personenstunden
- Jahr 2028: ca. 150 Personenstunden
- Jahr 2029: ca. 150 Personenstunden
- Jahr 2026: ca. 75 Personenstunden

Die Tätigkeiten und Aufgaben, sowie Kenntnisse und Erfahrungen sind den jeweiligen Leistungsbeschreibungen zu entnehmen. Die Leistungsabrufe werden jährlich vorgenommen und orientieren sich an den Vorgaben des öffentlichen Haushalts.

Mindestabnahmemengen werden nicht zugesichert. Mit Abschluss des Rahmenvertrags werden noch keine Leistungspflichten ausgelöst.

Der Bedarf kann im laufenden Geschäftsjahr variieren und hängt insbesondere davon ab, welcher Bedarf innerhalb des Gesellschafter- und Kundenkreises der Vergabestelle entsteht

### 3. Eignungsanforderungen = Mindestanforderungen

Die einzureichenden Eignungsnachweise und Unterlagen sind in der Auftragsbekanntmachung angegeben.

Vom Bieter und, sofern sich Bietergemeinschaften beteiligen, von den Mitgliedern der Bietergemeinschaften sind mit dem Angebot die in der Vergabebekanntmachung geforderten Bestätigungen und Nachweise einzureichen.

Des Weiteren sind folgende Mindestanforderungen zu erfüllen:

- **Kundenreferenz pro Rolle**

Mindestens eine vergleichbare und abgeschlossene Referenz, die nicht älter als fünf (5) Jahre ist, muss für einen Träger der Sozialversicherung im Sinne des SGB erbracht worden sein.

Gefordert ist die Einreichung vergleichbarer und abgeschlossener Referenzprojekte.

Die Anzahl der einzureichenden Referenzen ist auf maximal zwei (2) begrenzt.

Als Mindestanforderung ist mindestens eine (1) vergleichbare und abgeschlossene Kundenreferenz je Rolle nachzuweisen, die nicht älter als fünf (5) Jahre ist.

Die Referenz muss Serveranwendungen mit dem Schwerpunkt Plone betreffen und von einem Referenzgeber stammen, der entweder der öffentlichen Verwaltung angehört, ein Träger der Sozialversicherung im Sinne des SGB ist oder der Versicherungs- bzw. Finanzbranche zuzuordnen ist.

#### **Hinweis der Vergabestelle:**

Für die Wertung werden maximal zwei (2) Referenzen berücksichtigt.

Reicht der Bieter mehr als zwei Referenzen ein, hat er die wertungsrelevanten Referenzen bei Angebotsabgabe eindeutig zu benennen.

Die Bewertung erfolgt ausschließlich anhand der in Ziffer 2.2 der Leistungsbeschreibung festgelegten Bewertungskriterien. Erfüllt eine Referenz die dort definierten Anforderungen nicht, wird sie mit null (0) Punkten bewertet. Eine Bewertung anderer als der benannten Referenzen erfolgt nicht.

Unterbleibt die Benennung der wertungsrelevanten Referenzen, ist die Vergabestelle berechtigt, bis zu zwei Referenzen nach eigenem Ermessen für die Wertung auszuwählen.

Mindestens eine (1) Referenz muss einem Auftraggeber aus der Sozialverwaltung zuzuordnen sein. Eine weitere Referenz kann einem Auftraggeber aus der öffentlichen Verwaltung, der Versicherungsbranche oder der Finanzbranche zuzuordnen sein.

Die geforderten Angaben zu den Referenzen ergeben sich aus der Anlage „Leistungsbeschreibung“.

- **Profile:**

Es muss seitens der Bieter bestätigt werden, dass das Unternehmen über die je Rolle angegebene Mindestanzahl an Profile verfügt, die die Mindestanforderungen gem. Leistungsbeschreibung erfüllen.

Des Weiteren muss der Bieter die je Rolle angegebene Anzahl an aussagekräftigen und anonymisierten oder personalisierten Profilen einreichen.

Anhand der eingereichten Unterlagen wird geprüft, ob die Bieter die geforderten Eignungskriterien erfüllen. Wenn und, soweit geforderte Angaben und Nachweise fehlen, behält sich die Vergabestelle gemäß Abschnitt 3.2 der Bewerbungsbedingungen vor, fehlende Angaben und Erklärungen nachzufordern.



#### **4. Leistungskriterien (gem. Bewertungsmatrix)**

Zur Bewertung der Leistungskriterien werden folgende Bestandteile des Angebots herangezogen:

- die Referenzen
- die Profile

gem. der beschriebenen Bewertung in der Anlage 2 Leistungsbeschreibung, bzw. der anhängenden Exceldatei „Bewertungsmatrix“.

Die einzureichenden Unterlagen müssen alle notwendigen Informationen enthalten, da diese Grundlage der Bewertung und Punktevergabe ist.

Die Vergabestelle wird ausschließlich eine Punktebewertung anhand der definierten Voraussetzungen der jeweiligen Leistungsbeschreibung („Bewertungskriterien für die eingereichten Referenzen“) durchführen (siehe Ziffer 2.2 der jeweiligen Leistungsbeschreibung). Werden die Voraussetzungen nicht erfüllt, erhält der Bieter für die jeweilige Referenz keine Punkte. Es bleibt dann dabei, dass ausschließlich die durch den Bieter benannten Referenzen bewertet werden. Eine Bewertung anderer Referenzen als der benannten erfolgt nicht.

Benennt der Bieter die zwei (2) wertungsrelevanten Referenzen nicht, wählt die Vergabestelle zwei (2) wertungsrelevanten Referenzen willkürlich aus.

## 5. Angebotswertung und Zuschlagskriterien

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt auf Basis der in den Vergabeunterlage hinterlegten Leistungskriterien. Diese sind in entsprechende Unterkriterien mit untergliedert, die ebenfalls den Vergabeunterlagen zu entnehmen sind.

- Referenzen gem. Ziffer 2.2 der Leistungsbeschreibung
- Profile gem. Ziffer 2.2 der Leistungsbeschreibung, sowie Bewertungsmatrix;
- Gesamtpreis
  - Die unter Produkte/Leistung angegebenen Stundenvolumen dienen nur zu kalkulatorischen Zwecken, um eine Vergleichbarkeit der Angebote herzustellen.

Die wirtschaftlichsten Angebote werden gem. § 127 GWB anhand der Zuschlagskriterien „Gesamtpreis“ (30%) und „Leistung“ 70%) ermittelt. Die Leistung wird innerhalb der Bewertung wie folgt gewichtet: Referenzbewertung (25%) und Qualität der eingereichten Profile (75%).

Alle in der Leistungsbeschreibung beschriebenen Anforderungen, Kompetenzen, Erfahrungen und Referenzen müssen aus den Profilen zu entnehmen sein, da diese die Grundlage der Bewertung gem. beigefügter Bewertungsmatrix sind.

Unter dem Punkt Produkte/Leistungen in der eVergabe ist der Stundensatz für remote und vor Ort Einsätze anzugeben. Die prozentuale Verteilung der vor Ort und remote Anteile ist nur ein kalkulatorischer Wert. Dies kann sich im Laufe des Projekts noch verändern.

Mit Angebotsabgabe werden seitens des Bieters sämtliche Vertragsunterlagen akzeptiert. Mit der Zuschlagserteilung erfolgt der Abschluss des Vertrages mit dem Bieter, der das wirtschaftlichsten Angebot eingereicht hat.

Durch den Abschluss des Vertrags werden keine Leistungs- und/oder Vergütungspflichten begründet oder ausgelöst.

## **6. Ausführungsfristen Einzelabrufe**

Nach Abschluss des Rahmenvertrags bzw. Zuschlagserteilung soll die Leistung gem. der Leistungsbeschreibung (Anlage 2) beauftragt werden. Grundlage der Einzelabrufe ist der abgeschlossene Rahmenvertrag und das Hauptangebot.

## **7. Auswechslungsbefugnis**

Der Auftraggeber ist berechtigt, eine Person mit einer Frist von 2 Wochen auswechseln zu lassen, wenn sich ergibt, dass die Person nicht bereit oder in der Lage ist, sich effektiv und lösungsorientiert in die Systemumgebung einzuarbeiten und sich mit den Rahmenbedingungen bei der BG-P auseinanderzusetzen und/oder Leistungen unzulänglich erbracht werden, bzw. fachlich, emotional oder in sonstiger Weise den Anforderungen der Vergabestelle nicht gerecht wird.

Eine unzulängliche Leistungserbringung wird zumindest einmal in Textform angemahnt mit der Aufforderung, festgestellte Mängel innerhalb der Leistungserbringung abzustellen. Die Textform ist gewahrt durch ein Protokoll.

## **8. Vertragslaufzeit**

Der Rahmenvertrag wird für 4 Jahre abgeschlossen. Diese Laufzeit beginnt ab der ersten Leistungserbringung zum 01.07.2026 und endet somit zum 30.06.2030.

## **9. Sonstiges / Verfahrensregeln**

Es gelten die beigefügten Bewerbungsbedingungen.

## Bewerbungsbedingungen UVgO

---

für die nationale Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen

Alle Rechte sind vorbehalten. Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung der BG-Phoenix GmbH. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen. Darüber hinaus sind die Inhalte dieses Dokumentes vertraulich. Der Vertragspartner ist insoweit verpflichtet, die vertraulichen Informationen gemäß den Regelungen der zwischen den Parteien bestehenden Geheimhaltungsvereinbarung zu behandeln.

## Inhaltsverzeichnis

1. Vergabeverfahren	3
2. E-Vergabe (Elektronische Übermittlung)	3
3. Teilnahmeantrag/Bewerbung/Angebot	3
4. Nebenangebote	7
5. Gültige Fassung von Vorschriften	7
6. Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen	7
7. Bewerber-/Bietergemeinschaften	8
8. Übertragung von Leistungen an andere Unternehmen	8
9. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen	9
10. Zusätze für ausländische Bewerber	10
11. Kosten	10
12. Zuständige Stellen	11



## 1. Vergabeverfahren

Das Vergabeverfahren erfolgt nach der "Unterschwellenvergabeordnung" (UVgO).

## 2. E-Vergabe (Elektronische Übermittlung)

- 2.1 Die Vergabestelle stellt die Vergabeunterlagen und zusätzliche Dokumente unentgeltlich, uneingeschränkt und vollständig im Internet bereit. Das gesamte Vergabeverfahren wird unter ausschließlicher Verwendung elektronischer Kommunikations- und Verarbeitungsmittel durchgeführt (E-Vergabe). Die elektronische Form ersetzt die schriftliche Form gemäß § 126 Abs. 3 BGB.
- 2.2 Es werden nur die Teilnahmeanträge, Angebote und sonstiger Schriftverkehr akzeptiert, die in Form der zugelassenen digitalen Übermittlung abgegeben wurden. Andere auf elektronischem Wege übermittelte Bewerbungen, Angebote und sonstiger Schriftverkehr mittels Telefax oder E-Mail sind nicht zugelassen.

## 3. Teilnahmeantrag/Bewerbung/Angebot

- 3.1 Teilnahmeanträge, Angebote und sonstiger Schriftverkehr sind in deutscher Sprache abzufassen. Anfragen in Sprachen, die in der Bekanntmachung oder den Vergabeunterlagen nicht ausdrücklich zugelassen wurden, werden nicht beantwortet, Bewerbungen und Angebote ausgeschlossen.
- 3.2 Teilnahmeanträge und Angebote von Bewerber- und Bietergemeinschaften müssen bereits mit der Einreichung Angaben dazu enthalten, wer Mitglied der Bewerber- und/oder Bietergemeinschaft ist sowie eine Angabe dazu, welches Mitglied als bevollmächtigter Vertreter für den Abschluss und die Durchführung des Vertrages auftritt. Wenn und soweit geforderte Angaben fehlen, unvollständig oder falsch sind, behält sich die Vergabestelle vor, Inhalte binnen einer **Frist von maximal sieben (7) Kalendertagen** aufzuklären bzw., fehlende Angaben und Erklärungen binnen einer **Frist von maximal sieben (7) Kalendertagen** nachzufordern.
- 3.3 Für den Teilnahmeantrag/das Angebot sind die von der Vergabestelle übersandten Vordrucke und Formblätter zu verwenden. Die Verwendung selbstgefertigter Vervielfältigungen, Abschriften und Kurzfassungen der Leistungsbeschreibung ist nur unter den in Abs. 12 (=Ziffer 3.12) genannten Voraussetzungen zulässig. Die Forderung weiterer Nachweise und/oder Unterlagen, die die Erfüllung der geforderten Eignungskriterien belegen, behält sich die Vergabestelle vor.

3.4 Mit dem Teilnahmeantrag/Angebot sind die geforderten Eignungsnachweise einzureichen.

- 3.4.1. Der Bewerber/Bieter bzw. die Bewerber-/Bietergemeinschaft kann sich zum Nachweis seiner/ihrer Eignung auch auf die Eignung Dritter stützen, ohne dass diese Mitglieder der Bewerber-/Bietergemeinschaft sind (z. B. von Finanzierungspartnern, wie z. B. Banken oder von konzernverbundenen Unternehmen als Patronatsgeber oder Nachunternehmern etc.).

Ein Unternehmen, auf das sich der Bewerber/Bieter/die Bewerber-/Bietergemeinschaft zum Nachweis seiner/ihrer Eignung stützt, liegt nicht bereits bei Einschaltung eines Nachunternehmens vor. Vielmehr ist der Fall erst dann gegeben, wenn ein Bewerber/Bieter/eine Bewerber-/Bietergemeinschaft ein Unternehmen einschaltet, auf dessen Eignung er/sie sich bezieht und daher die geforderten Eignungsnachweise ganz oder teilweise nicht selbst beibringt, sondern sich insoweit auf die Eignung und Eignungsnachweise eines dritten Unternehmens bezieht.

- 3.4.2. In diesem Fall muss der Teilnahmeantrag/das Angebot des Bewerbers/Bieters bzw. der Bewerber-/Bietergemeinschaft eine für die Drittunternehmen betroffene, auf deren Eignung er/sie sich bezieht, Verpflichtungserklärung des Drittunternehmens unter Verwendung des den Vergabeunterlagen beigefügtem Formblattes enthalten oder eine vergleichbare Erklärung des Drittunternehmens mit identischem Inhalt, sofern sich auf Drittunternehmen bezüglich der Eignung berufen wird.

In der Verpflichtungserklärung hat das Drittunternehmen seine Verpflichtung zur Unterstützung des Projektes unter Angabe der Art und des Umfangs seiner Leistungen zu erklären. Ggf. erklärte Vorbehalte sind vor Zuschlagserteilung auszuräumen. Der Auftraggeber behält sich vor, bezüglich Nachunternehmern und sonstigen Unternehmen, auf dessen Eignung sich der Bewerber/Bieter bzw. Bewerber-/Bietergemeinschaft bezieht, Eignungsnachweise unter Fristsetzung anzufordern.

- 3.4.3. Ein Bewerber oder Bieter kann im Hinblick auf Nachweise für die erforderliche **berufliche Leistungsfähigkeit**, wie Ausbildungs- und Befähigungsnachweise oder die einschlägige berufliche Erfahrung die Kapazitäten an andere Unternehmen nur dann in Anspruch nehmen, wenn diese die Leistung erbringen, für die diese Kapazitäten benötigt werden.
- 3.4.4. Nimmt ein Bewerber oder Bieter die Kapazitäten eines anderen Unternehmens im Hinblick auf die erforderliche **wirtschaftliche oder finanzielle Leistungsfähigkeit** in Anspruch, so kann die Vergabestelle eine

gesamtschuldnerische Haftung des Bewerbers oder Bieters oder des anderen Unternehmens für die Auftragsausführung entsprechend dem Umfang der Eignungsmangel verleihe verlangen.

- 3.5 Bei der elektronischen Angebotsabgabe ist das Angebot digital zu signieren und zusammen mit den Anlagen bis zum Eröffnungs- /Einreichungstermin über die Vergabeplattform bei der Vergabestelle einzureichen. Erfolgt keine digitale Signatur, ist der auf der Vergabeplattform bereit gestellte Mantelbogen auszudrucken und nach Maßgabe der Vorgaben für einzureichende Angebote bei der Vergabestelle ausgefüllt und unterzeichnet einzureichen.
- 3.6 Das Angebot muss die geforderten Preise und die in den Vergabeunterlagen geforderten Erklärungen, Nachweise und Bieterangaben enthalten. Entspricht der Gesamtbetrag einer Ordnungszahl (Position) nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengenansatz und Einheitspreis, so ist der Einheitspreis maßgebend.
- 3.7 Enthält die Leistungsbeschreibung bei einer Teilleistung eine Produktangabe mit Zusatz „oder gleichwertig“ und wird vom Bieter dazu eine Produktangabe verlangt, ist das Produkt (insbesondere Herstellerangabe und genaue Typenbezeichnung) auch dann anzugeben, wenn der Bieter das vorgegebene Produkt anbieten will.
- 3.8 Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig. Muster und Proben müssen als zum Angebot gehörig gekennzeichnet sein.
- 3.9 Alle Preise sind in Euro, Bruchteile in vollen Cent anzugeben. Die Preise sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Wenn gefordert, ist der Umsatzsteuerbetrag unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebots hinzuzufügen. Soweit Preisnachlässe ohne Bedingungen gewährt werden, sind diese an der bezeichneten Stelle aufzuführen. Es werden nur Preisnachlässe gewertet, die als Vomhundertsatz auf die Abrechnungssumme gewährt werden. Preisnachlässe mit Bedingungen für die Zahlungsfrist (Skonto) werden bei der Ermittlung der Wertungssumme nur berücksichtigt, wenn sie als Vomhundertsatz auf die Abrechnungssumme gewährt werden und eine angemessene Zeit für die Bearbeitung bieten (Skontofrist mindestens 14 Tage). Nicht zu wertende Preisnachlässe bleiben Inhalt des Angebots und werden im Fall der Auftragserteilung Vertragsinhalt. Sie werden bei der Ermittlung der Wertungssumme nicht berücksichtigt, werden jedoch im Fall der Auftragserteilung Vertragsinhalt.
- 3.10 Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGBs) der Bieter sind unzulässig und werden kein Vertragsbestandteil.

- 3.11 Ein in einem Vertrag vereinbartes Skonto gilt automatisch auch für im Zusammenhang mit diesem Vertrag vereinbarte Nachträge. Vereinbarte Preisnachlässe mit Bedingungen für die Zahlungsfrist (Skonti) werden von jeder Abschlags-, Teilschluss- und Schlusszahlung einbehalten.
- 3.12 Selbstgefertigte Abschriften oder Kurzfassungen der Leistungsbeschreibung können nur verwendet werden, wenn eine von der Vergabestelle erstellte Kurzfassung nicht vorliegt. Vom Bieter erstellte Kurzfassungen müssen mit der von der Vergabestelle übersandten Leistungsbeschreibung hinsichtlich Ordnungszahlen (Positionen) vollständig übereinstimmen; sie müssen die Mengenangaben, einen Kurztext der Leistungsbeschreibung, die Einheitspreise und die Gesamtbeträge zu den einzelnen Ordnungszahlen sowie der Leistungsbeschreibung entsprechende Zwischensummen der Leistungsabschnitte und die Angebotsendsumme enthalten. Die Kurzfassung ist zusammen mit der von der Vergabestelle übersandten Leistungsbeschreibung Bestandteil des Angebots. Der Bieter ist verpflichtet, auf Aufforderung der Vergabestelle vor Auftragserteilung eine vollständig ausgefüllte Leistungsbeschreibung innerhalb von maximal sieben (7) Kalendertagen nachzureichen.
- 3.13 Beabsichtigt der Bieter, Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung eines gewerblichen Schutzrechtes zu verwerten, hat er in seinem Angebot darauf hinzuweisen.
- 3.14 Die geforderten Eignungsnachweise können in Form von Eigenerklärungen erbracht werden, sofern keine anderweitigen Anforderungen durch die Vergabestelle gestellt werden. Nach Aufforderung durch die Vergabestelle hat der Bieter diese durch die entsprechenden Bescheinigungen der zuständigen Stellen innerhalb von maximal sieben (7) Kalendertagen zu bestätigen, soweit es sich um Inhalte handelt, die durch öffentliche Stellen dokumentiert werden können.
- 3.15 Wird eine Leistung angeboten, deren Ausführung nicht in den Vergabeunterlagen oder in den einschlägigen allgemeinen technischen Vorschriften geregelt ist, sind im Angebot entsprechende Angaben über Ausführung und Beschaffenheit dieser Leistung zu machen.
- 3.16 Die Vergabestelle behält sich vor, fehlende Erklärungen, Nachweise oder Angebotsunterlagen binnen einer Frist von maximal sieben (7) Kalendertagen nachzufordern. Gleiches gilt, wenn Angaben unklar und aufklärungs- oder ergänzungsbedürftig im Sinne des § 41 Abs. 2 UVgO sind. Im Übrigen wird auf §41 Abs. 3 UVgO verwiesen. Sollten nachgeforderte Unterlagen binnen dieser Frist nicht nachgereicht werden, erfolgt eine Prüfung und Wertung ausschließlich anhand der eingereichten Unterlagen. Die Nachreichung von Unterlagen nach Ablauf der gesetzten Frist ist ausgeschlossen.

#### **4. Nebenangebote**

Nebenangebote können nur gewertet werden, wenn und soweit sie in der Bekanntmachung zugelassen sind, im Übrigen gelten die Regelungen der UVgO.

#### **5. Gültige Fassung von Vorschriften**

5.1 Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B), genannte DIN und sonstige Vorschriften sind

- bei Öffentlicher Ausschreibung in der am Tag der Bekanntmachung der Ausschreibung gültigen Fassung
- bei Beschränkter Ausschreibung oder Verhandlungsvergabe in der am Tag der Versendung der Vergabeunterlagen gültigen Fassung

maßgebend.

5.2 Falls in der Leistungsbeschreibung bei der Verwendung von technischen Spezifikationen auf Normen (DIN, EN, etc.) Bezug genommen wird, kann auch der Norm gleichwertig angeboten werden. Wird von den angegebenen Normen abweichend angeboten, ist dies unter Nennung der betreffenden Ordnungszahl (Position) gesondert anzugeben. Die Gleichwertigkeit ist bei Angebotsabgabe nachzuweisen.

5.3 Sind zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe bevorstehende Änderungen der DIN oder sonstiger Vorschriften bekannt und wirkt sich die Änderung auf die angebotenen Preise aus, so sind die Mehr- oder Minderkosten gesondert anzugeben.

#### **6. Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen**

Der Bewerber/Bieter hat sich unverzüglich nach Erhalt der Vergabeunterlagen von deren Vollständigkeit zu überzeugen und etwaig fehlende Unterlagen von der Vergabestelle in Textform oder schriftlich nachzufordern. Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, so hat der Bieter unverzüglich die Vergabestelle vor Angebotsabgabe unter Verwendung der vorgesehenen elektronischen Kommunikationsmittel in Textform darauf hinzuweisen.

## 7. Bewerber-/Bietergemeinschaften

Teilnahmeanträge von Bewerbergemeinschaften und Angebote von Bietergemeinschaften und anderen gemeinschaftlichen Bietern werden nur berücksichtigt, wenn mit dem Teilnahmeantrag/Angebot der Vergabestelle unter Verwendung des den Vergabeunterlagen beigefügten Formblattes übergeben werden:

- ein Verzeichnis der Mitglieder der Gemeinschaft mit Bezeichnung des bevollmächtigten Vertreters,
- eine von allen Mitgliedern unterzeichnete Erklärung, dass
  - der bevollmächtigte Vertreter die im Verzeichnis aufgeführten Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber vertritt,
  - der bevollmächtigte Vertreter berechtigt ist, mit uneingeschränkter Wirkung für jedes Mitglied Zahlungen anzunehmen,
  - alle Mitglieder für die Vertragserfüllung und etwaige Schadensersatzansprüche gesamtschuldnerisch haften.

## 8. Übertragung von Leistungen an andere Unternehmen

8.1 Beabsichtigt der Bieter, sich bei der Erfüllung eines Auftrages anderer Unternehmen als Nachunternehmer zu bedienen, muss er Art und Umfang der dafür vorgesehenen Leistungsbereiche in seinem Angebot bezeichnen. Die Vergabestelle behält sich vor, Namen und weitere Unterlagen zur Eignung zu einem beabsichtigten Nachunternehmereinsatz anzufordern, die im Fall der Anforderung durch die Vergabestelle innerhalb einer angemessenen Frist vorzulegen sind. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Aufforderung durch den Auftraggeber. Wird der/werden die anderen Unternehmen nicht innerhalb der Frist benannt und die Eignung nicht nachgewiesen, wird das Angebot von der Wertung ausgeschlossen.

8.2 Der Bieter darf Leistungen nur an andere Unternehmen übertragen, die fachkundig, leistungsfähig und zuverlässig sind; dazu gehört auch, dass sie ihren gesetzlichen Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Sozialabgaben nachgekommen sind und die gewerberechtlichen Voraussetzungen erfüllen. Auf die Vorgaben der Ziffern 3.4 und 3.5 dieser Bewerbungsbedingungen wird verwiesen.

8.3 Der Bieter hat die anderen Unternehmen bei Anforderung eines Angebotes davon in Kenntnis zu setzen, dass es sich um einen öffentlichen Auftrag handelt. Der Bieter hat den anderen Unternehmen auf Verlangen den Auftraggeber zu benennen.

- 8.4 Der Bieter darf den anderen Unternehmen keine ungünstigeren Bedingungen insbesondere hinsichtlich Mängelansprüche, Vertragsstrafe, Zahlungsweise und Sicherheiten auferlegen, als zwischen ihm und dem Auftraggeber vereinbart sind. Auf Verlangen des Auftraggebers hat er dies nachzuweisen.
- 8.5. Die Vergabestelle behält sich vor, in den Vergabeunterlagen vorzugeben, dass alle oder bestimmte Aufgaben bei der Leistungserbringung unmittelbar von dem Auftragnehmer selbst oder im Fall einer Bietergemeinschaft von einem Teilnehmer der Bietergemeinschaft ausgeführt werden müssen.

## **9. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen**

- 9.1 Teilnahmeanträge/Angebote von Bewerbern/Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.
- 9.2 Der Auftraggeber ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn nachträglich festgestellt wird, dass gegen vorstehende Regelung verstoßen wurde.
- 9.3 Zur Bekämpfung der Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs hat der Bewerber/Bieter auf Verlangen der Vergabestelle Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art er wirtschaftlich und/oder rechtlich mit anderen Unternehmen verbunden ist.

## **10. Zusätze für ausländische Bewerber**

- 10.1 Für die Ausführung der Leistungen muss der Betrieb des Bewerbers/Bieters, soweit er auf dem Gebiet der Bundesrepublik Deutschland tätig wird, bei der deutschen für die Arbeiten zuständigen Berufsgenossenschaft angemeldet sein; ist der Bewerber/Bieter aufgrund internationaler Vereinbarungen von dieser Verpflichtung befreit, so hat er dies durch eine Bescheinigung der deutschen Berufsgenossenschaft zu belegen oder eine Bescheinigung des für ihn zuständigen Versicherungsträgers vorzulegen.
- 10.2 Ausländische Bewerber/Bieter haben, wenn die geforderten Unterlagen und Nachweise in ihrem Herkunftsland nicht vorhanden sind, gleichwertige Bescheinigungen vorzulegen.
- 10.3 Neben den Vergabeunterlagen, die bei Auftragserteilung Vertragsbestandteil werden, gelten die deutschen Rechtsvorschriften.
- 10.4 Auf die Verpflichtung des Auftraggebers, die Umsatzsteuer des ausländischen Bewerbers/Bieters erforderlichenfalls von der Gegenleistung einzubehalten und an das Finanzamt abzuführen, wird hingewiesen.

## **11. Kosten**

- 11.1 Für das Bearbeiten und Einreichen des Teilnahmeantrags/Angebotes wird keine Entschädigung gewährt, es sei denn, dass dies in der Aufforderung zur Angebotsabgabe ausdrücklich angegeben ist.



## **12. Zuständige Stellen**

Vergabestelle, ausschreibende Stelle, Ansprechpartner und Auftraggeber:

BG-Phoenix GmbH  
Vergabestelle  
Tiergartenstr. 39  
30559 Hannover

**Vergabenummer:** -

## **VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG VON EINGEBUNDENEN DRITTUNTERNEHMEN<sup>1</sup>**

\_\_\_\_\_  
Name des Bewerbers bzw. der Bewerbungsgemeinschaft, der/die sich für die wirtschaftliche und/oder technische Leistungsfähigkeit auf ein Drittunternehmen stützt

Name des Drittunternehmens: \_\_\_\_\_

Adresse des Drittunternehmens: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner  
des Drittunternehmens: \_\_\_\_\_

Telefonnummer  
des Drittunternehmens: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Dieses Formblatt ist von Drittunternehmen, auf deren Eignung sich der Bewerber in diesem Verfahren stützt, auszufüllen. Das Formblatt ist erforderlichenfalls zu vervielfältigen und ggf. zusätzlich mit Anlagen (z. B. Verpflichtungsschreiben, Patronatserklärung etc.) zu versehen.

Beschreibung der vom Drittunternehmen zu erbringenden Leistungen bzw. der von ihm zur Verfügung zu stellenden Mittel und ihres Umfangs

Ich/Wir verpflichte(n) mich/uns

☐ vorbehaltlos

☐ unter den folgenden Vorbehalten:

gegenüber dem oben genannten Bewerber bzw. Bewerbergemeinschaft im Falle der Zuschlagserteilung die beschriebenen Leistungen zu erbringen und/oder die Mittel zur Verfügung zu stellen.

Hinweis: Für dieses Formular ist keine Unterschrift erforderlich. Die elektronische Abgabe gilt als rechtsverbindlich.

**Vergabenummer:** -

**ERKLÄRUNG DER BIETERGEMEINSCHAFT**

Die nachstehend aufgeführten Unternehmen der Bietergemeinschaft, bestehend aus folgenden Mitgliedern:

dem bevollmächtigten Vertreter \_\_\_\_\_

dem Mitglied \_\_\_\_\_

dem Mitglied \_\_\_\_\_

dem Mitglied \_\_\_\_\_

dem Mitglied \_\_\_\_\_

dem Mitglied \_\_\_\_\_

**erklären,**

- dass alle Mitglieder gesamtschuldnerisch haften;
- dass der bevollmächtigte Vertreter die Bietergemeinschaft gegenüber der Auftraggeberin rechtsverbindlich vertritt;
- dass der bevollmächtigte Vertreter berechtigt ist, im Rahmen dieses Vergabeverfahrens uneingeschränkt im Namen aller Mitglieder der Bietergemeinschaft zu handeln.

Hinweis: Für dieses Formular ist keine Unterschrift erforderlich. Die elektronische Abgabe gilt als rechtsverbindlich.

**Vergabenummer:** AS260038**Unternehmensdaten<sup>1</sup>**

Nr.	Frage	Antwort
1.	Vollständige Bezeichnung des Unternehmens (inkl. Rechtsform)	
2.	Anschrift (Straße, PLZ, Ort)	
3.	Kontaktdaten (mail, Telefon)	
4.	Vertretungsbefugnis (Funktion/Name des Vertreters/der Vertreterin bzw. der Vertreter/Vertreterinnen:	
5.	Unternehmensgröße (Anzahl Geschäftsstellen, Standorte):	
6.	Personalbestand Interne MitarbeiterInnen (Festanstellung): Externe MitarbeiterInnen (Subunternehmer, Freelancer, etc.):	
7.	Einzelunternehmen: <b>Nur bei Antwort „Ja“ muss die Seite 2 ausgefüllt werden!</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
8.	Gründungsjahr:	
9.	Mitglied folgender Berufsgenossenschaft:	
10.	Umsatzsteuer-Identifikationsnummer:	
11.	Unternehmenssitz (Land):	
12.	Internetadresse:	

<sup>1</sup> Vom Bieter/Bewerber, bei Bieter-/Bewerbergemeinschaften von jedem Mitglied sowie von jedem Drittunternehmen auszufüllen, auf dessen Eignung sich der Bieter/Bewerber stützt. Das Formblatt ist erforderlichenfalls zu vervielfältigen.

**Zusatzklärung****Nur auszufüllen, wenn es sich um ein Einzelunternehmen handelt!**

Die Beantwortung der nachfolgenden Fragen soll bereits vor Angebotszuschlag zeigen, ob Anhaltspunkte für eine Beschäftigung vorliegen könnten, die für beide Vertragsparteien Sozialversicherungspflicht auslöst.

**Die Beantwortung der Zusatzklärung hat keinen Einfluss auf einen etwaigen Angebotszuschlag.**

Nr.	Frage	Antwort
1.	Besteht Ihre Tätigkeit in eigenverantwortlicher, kreativer, freiberuflicher Leistung?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
2.	Ist Ihre Tätigkeit als Gewerbe angemeldet oder in einem Handelsregister eingetragen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
3.	Können Sie im Auftragsfall die Tätigkeit und die Arbeitszeit frei gestalten und müssen grundsätzlich keine Weisungen des Auftraggebers befolgen (allenfalls Absprachen bezüglich des Arbeitsergebnisses)?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
4.	Erbringen Sie Ihre Leistung unabhängig von anderen Personen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
5.	Ist Ihnen parallel oder in zeitlicher Abfolge das Tätigwerden für weitere Auftraggeber möglich?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
6.	Ist es zutreffend, dass in den vergangenen drei Jahren keine weiteren Vertragsverhältnisse mit der BG-P bestanden haben bzw. zurzeit bestehen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
7.	Beschäftigen Sie Mitarbeitende?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
8.	Setzen Sie zur Durchführung Ihrer Tätigkeit regelmäßig eigenes Kapital ein, das mit der Gefahr eines Verlustes verbunden ist?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
9.	Erbringen Sie Ihre Tätigkeit überwiegend in eigenen Arbeitsräumen, deren Kosten Sie selbst tragen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
10.	Ist es zutreffend, dass für Sie im Urlaubs- oder Krankheitsfall die Vergütung nicht fortgezahlt wird?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
11.	Ist es zutreffend, dass Sie keine Pflichtbeiträge zur Krankenversicherung zahlen? (Nicht gemeint ist eine freiwillige Versicherung bei einer gesetzlichen Krankenkasse.)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
12.	Besteht Versicherungspflicht in der Rentenversicherung? (Nicht gemeint ist die Zahlung freiwilliger Beiträge zur DRV.)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

**Abschlussklärung**

Ich versichere, die vorstehenden Fragen wahrheitsgemäß beantwortet zu haben. Mir ist bewusst, dass im Zuschlagsfall ein Vertragsverhältnis als Auftragnehmer mit der BG-Phoenixics GmbH zustande kommt und Änderungen in den Verhältnissen – auch während der Vertragslaufzeit – zu einer Änderung der sozialversicherungsrechtlichen Beurteilung führen können. Insofern verpflichte ich mich, solche Änderungen umgehend der BG-Phoenixics GmbH mitzuteilen.

Erklärende Person (Vor- und Zuname):	
Unternehmensbezeichnung des Bieters/Bewerbers:	
Datum der Erklärung:	



**Vergabenummer:** -

**EIGENERKLÄRUNG DES BIETERS / BEWERBERS / DER BIETER-,  
BEWERBERGEMEINSCHAFT GEM. ARTIKEL 5 k) DER VERORDNUNG 833/2014  
(EU) IN DER FASSUNG DES ART. 1 ZIFF. 23 DER VERORDNUNG (EU) 2022/576  
DES RATES VOM 08. APRIL 2022<sup>1</sup>**

Name des Bieters / Bewerbers bzw. des Mitglieds der Bieter-, Bewerbergemeinschaft  
oder des Drittunternehmens

**Die nachfolgende Erklärung gebe/n ich/wir verbindlich ab (ggf. zugleich in  
Vertretung für die lt. Teilnahmeantrag / Angebot Vertretenen auch für diese):**

1. Der / die **Bewerber / Bieter** gehört / gehören nicht zu den

in **Artikel 5 k)** Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der Fassung des Art. 1  
Ziff. 23 der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022 über restriktive  
Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands, die die Lage in der Ukraine  
destabilisieren,

**genannten Personen oder Unternehmen, die einen Bezug zu Russland im Sinne  
der Vorschrift aufweisen,**

- a) durch die russische Staatsangehörigkeit des Bewerbers/Bieters oder die  
Niederlassung des Bewerbers/Bieters in Russland,
- b) durch die Beteiligung einer natürlichen Person oder eines Unternehmens,  
auf die eines der Kriterien nach Buchstabe a zutrifft, am Bewerber/Bieter  
über das Halten von Anteilen im Umfang von mehr als 50%,
- c) durch das Handeln der Bewerber/Bieter im Namen oder auf Anweisung  
von Personen oder Unternehmen, auf die die Kriterien der Buchstaben a  
und/oder b zutrifft.

<sup>1</sup> vom Bieter, Bewerber, bei Bieter- oder Bewerbergemeinschaften von jedem Mitglied  
sowie von jedem eingebundenen Drittunternehmen, auf dessen Eignung sich der Bieter,  
Bewerber stützt, auszufüllen. Das Formblatt ist erforderlichenfalls zu vervielfältigen.

2. Die am Auftrag als **Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Zusammenhang mit der Erbringung des Eignungsnachweises in Anspruch genommen werden**, beteiligten Unternehmen, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt, gehören ebenfalls nicht zu dem in der Vorschrift genannten Personenkreis mit einem Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift.
3. Es wird bestätigt und sichergestellt, dass auch während der Vertragslaufzeit keine als **Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Zusammenhang mit der Erbringung des Eignungsnachweises in Anspruch genommen werden**, beteiligten Unternehmen eingesetzt werden, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt.

**Hinweis: Für dieses Formular ist keine Unterschrift erforderlich. Die elektronische Abgabe gilt als rechtsverbindlich.**

**Artikel 5k der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der Fassung des Art. 1 Ziff. 23 der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022 lautet wie folgt:**

(1) *Es ist verboten, öffentliche Aufträge oder Konzessionen, die in den Anwendungsbereich der Richtlinien über die öffentliche Auftragsvergabe sowie unter Artikel 10 Absatz 1, Absatz 3, Absatz 6 Buchstaben a bis e, Absatz 8, Absatz 9 und Absatz 10 und die Artikel 11, 12, 13 und 14 der Richtlinie 2014/23/EU, unter die Artikel 7 und 8, Artikel 10 Buchstaben b bis f und h bis j der Richtlinie 2014/24/EU, unter Artikel 18, Artikel 21 Buchstaben b bis e und g bis i, Artikel 29 und Artikel 30 der Richtlinie 2014/25/EU und unter Artikel 13 Buchstaben a bis d, f bis h und j der Richtlinie 2009/81/EG fallen, an folgende Personen, Organisationen oder Einrichtungen zu vergeben bzw. Verträge mit solchen Personen, Organisationen oder Einrichtungen weiterhin zu erfüllen:*

a) *russische Staatsangehörige oder in Russland niedergelassene natürliche oder juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen,*

b) *juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen, deren Anteile zu über 50 % unmittelbar oder mittelbar von einer der unter Buchstabe a genannten Organisationen gehalten werden, oder*

c) *natürliche oder juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen, die im Namen oder auf Anweisung einer der unter Buchstabe a oder b genannten Organisationen handeln,*

*auch solche, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt, Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Sinne der Richtlinien über die öffentliche Auftragsvergabe in Anspruch genommen werden.*

(2) *Abweichend von Absatz 1 können die zuständigen Behörden die Vergabe oder die Fortsetzung der Erfüllung von Verträgen genehmigen, die bestimmt sind für*

a) *den Betrieb ziviler nuklearer Kapazitäten, ihre Instandhaltung, ihre Stilllegung, die Entsorgung ihrer radioaktiven Abfälle, ihre Versorgung mit und die Wiederaufbereitung von Brennelementen und die Weiterführung der Planung, des Baus und die Abnahmetests für die Indienststellung ziviler Atomanlagen und ihre Sicherheit sowie die Lieferung von Ausgangsstoffen zur Herstellung medizinischer Radioisotope und ähnlicher medizinischer Anwendungen, kritischer Technologien zur radiologischen Umweltüberwachung sowie für die zivile nukleare Zusammenarbeit, insbesondere im Bereich Forschung und Entwicklung,*

b) *die zwischenstaatliche Zusammenarbeit bei Raumfahrtprogrammen,*

c) *die Bereitstellung unbedingt notwendiger Güter oder Dienstleistungen, wenn sie ausschließlich oder nur in ausreichender Menge von den in Absatz 1 genannten Personen bereitgestellt werden können,*

d) *die Tätigkeit der diplomatischen und konsularischen Vertretungen der Union und der Mitgliedstaaten in Russland, einschließlich Delegationen, Botschaften und Missionen, oder internationaler Organisationen in Russland, die nach dem Völkerrecht Immunität genießen.*

e) *den Kauf, die Einfuhr oder die Beförderung von Erdgas und Erdöl, einschließlich raffinierter Erdölzeugnisse, sowie von Titan, Aluminium, Kupfer, Nickel, Palladium und Eisenerz aus oder durch Russland in die Union, oder*

f) *den Kauf, die Einfuhr oder die Beförderung von Kohle und anderen festen fossilen Brennstoffen, die in Anhang XXII aufgeführt sind, bis 10. August 2022.*

(3) *Der betreffende Mitgliedstaat unterrichtet die anderen Mitgliedstaaten und die Kommission über jede nach diesem Artikel erteilte Genehmigung innerhalb von zwei Wochen nach deren Erteilung.*

(4) *Die Verbote gemäß Absatz 1 gelten nicht für die Erfüllung — bis zum 10. Oktober 2022 — von Verträgen, die vor dem 9. April 2022 geschlossen wurden.*

**Vergabenummer: AS260038 - Rahmenvertrag Unterstützungsleistungen im Geschäftsbereich Server Anwendungen**

**REFERENZEN:**

**Referenzen zu Serveranwendungen mit Schwerpunkt Plone für Auftraggeber aus der öffentlichen Verwaltung, für Träger der Sozialversicherung im Sinne des SGB oder für Auftraggeber aus der Versicherungs- bzw. Finanzbranche.**

---

Name des Bieters bzw. des Bietergemeinschaftsmitglieds

Auftragsgegenstand: \_\_\_\_\_

Auftraggeber und Branche: \_\_\_\_\_

Leistungsinhalte: \_\_\_\_\_

Leistungszeitraum: \_\_\_\_\_

Nettoauftragswert (€): \_\_\_\_\_

Ansprechpartner/Telefonnummer: \_\_\_\_\_

Beschreibung der erbrachten Leistungen zu Serveranwendungen mit Schwerpunkt Plone, insbesondere zu Aufgabenstellung, Betrieb, Weiterentwicklung, technischen Herausforderungen sowie den eingesetzten Rollen und Verantwortlichkeiten.

## Rahmenvertrag - eWT

---

Vergabenummer: AS260038

Rahmenvertrag für Unterstützungsleistungen im Geschäftsbereich „Server Anwendungen“ für den Bereich Application Services Management

Rolle 1 Plone Entwicklung

Rolle 2 Plone Betrieb

zwischen

nachstehend **Auftragnehmer** genannt

und

**BG-Phoenix GmbH . Tiergartenstraße 39 . 30559 Hannover**

nachstehend **Auftraggeber** genannt

Alle Rechte sind vorbehalten. Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung der BG-Phoenix GmbH. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Darüber hinaus sind die Inhalte dieses Dokumentes vertraulich. Der Vertragspartner ist insoweit verpflichtet, die vertraulichen Informationen gemäß den Regelungen der zwischen den Parteien bestehenden Geheimhaltungsvereinbarung zu behandeln.

## Inhaltsverzeichnis

1. Präambel	6
2. Vertragsgegenstand, Vertragsbestandteile und Rangfolge	7
2.1. Vertragsgegenstand	7
2.2. Vertragsbestandteile	7
2.3. Rangfolge	8
3. Allgemeine Grundsätze der Leistungserbringung	9
3.1. Qualitätsstandards	9
3.2. Ressourcen des Auftragnehmers	9
3.3. Leistungsorte	11
3.4. Beistellungen durch den Auftraggeber	11
3.5. Rufbereitschaft und Reaktionszeit	11
3.6. Rechtliche Rahmenbedingungen, amtliche Genehmigungen	12
3.7. AGG – Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz	13
3.8. Keine Exklusivität	13
4. Vergabe von Einzelaufträgen	14
5. Mitwirkungs- und Beistellpflichten des Auftraggebers	15
5.1. Allgemeine Mitwirkungs- und Beistellpflichten	15
5.2. Besondere Mitwirkungs- und Beistellpflichten	15
5.3. Durchführung	15
5.4. Abruf der Mitwirkung	16
5.5. Unterstützung durch Auftragnehmer	16
6. Änderungsverfahren	17
6.1. Allgemeines	17
6.2. Verfahren	17
6.3. Anpassung der Vergütung	17
6.4. Weitere Regelungen	17
7. Nutzungsrechte, Rechte an Leistungsergebnissen	18

7.1. Nutzungsberechtigte	18
7.2. Umfang der Nutzungsrechte	18
8. Datenschutz, Geheimhaltung, IT-Sicherheit, Richtlinien	19
8.1. Datenschutz	19
8.2. Geheimhaltung	19
8.3. IT-Sicherheit	19
8.4. Richtlinien	19
9. Leistungsmängel	21
9.1. Allgemeine Regelungen	21
9.2. Rechte des Auftraggebers	21
10. Haftung, Versicherungsschutz	22
10.1. Haftung	22
10.2. Versicherungsschutz	22
11. Schutzrechte Dritter	23
12. Laufzeit, Kündigung, Folgen der Vertragsbeendigung	24
12.1. Vertragsbeginn und Vertragsdauer	24
12.2. Außerordentliche Kündigung	24
13. Vergütung und Zahlungsbedingungen	26
13.1. Höhe der Vergütung	26
13.2. Reisekosten	26
13.3. Währung, Steuern	27
13.4. Rechnungsstellung	27
13.5. Fälligkeit	28
13.6. Rechnungsprüfung	28
14. Prüfungs- und Kontrollrechte, Qualitätssicherung	29
15. Exit-Management, Folgen der Vertragsbeendigung	30
15.1. Allgemeines	30
15.2. Herausgabe von Unterlagen	30
16. Schlussbestimmungen	31



16.1. Marketing, Veröffentlichungen	31
16.2. Zurückbehaltungs- und Leistungsverweigerungsrechte	31
16.3. Schriftform	31
16.4. Anwendbares Recht, Gerichtsstand	31
16.5. Salvatorische Klausel	32

## 1. Präambel

- 1.1. Der Auftraggeber ist IT-Dienstleister für Berufsgenossenschaften, andere Sozialversicherungsträger, deren Einrichtungen und ähnliche Organisationen. Gesellschafter des Auftraggebers sind die Berufsgenossenschaft der Bauwirtschaft (BG BAU) mit Sitz in Berlin, die Berufsgenossenschaft Nahrungsmittel und Gastgewerbe (BGN) mit Sitz in Mannheim und die Berufsgenossenschaft Rohstoffe und chemische Industrie (BG RCI) mit Sitz in Heidelberg.

Der Auftraggeber entwickelt bedarfsorientierte Businesslösungen für seine Kunden - individuell maßgeschneiderte IT-Lösungen und mandantenfähige Branchensoftware.

Der Betrieb von Rechenzentren, von Applikationen, Hardware und Infrastruktur, der Benutzerservice für und bei den Kunden sowie die Beschaffung aller zugehörigen IT-Komponenten gehören gleichermaßen zum Leistungsportfolio des Auftraggebers. Im Mittelpunkt stehen dabei eine hohe Verfügbarkeit und Produktivität der IT sowie Kosteneffizienz.

Neben dem Firmensitz in Hannover ist der Auftraggeber in Deutschland an weiteren Standorten vertreten.

- 1.2. Der Auftraggeber beabsichtigt, die in den Vertragsdokumenten näher beschriebenen Leistungen zu beauftragen.
- 1.3. Um eine einfachere Lesbarkeit dieses Dokuments zu erreichen, wird auf die geschlechtsspezifische Differenzierung (z.B. Mitarbeiter/Innen) verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten daher im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter.

## 2. Vertragsgegenstand, Vertragsbestandteile und Rangfolge

### 2.1. Vertragsgegenstand

2.1.1. Gegenstand dieses Rahmenvertrages ist die Erbringung von Leistungen auf der Grundlage des EVB-IT Dienstvertrages (**Anlage 1**) (nachstehend auch „**vertragsgegenständliche Leistungen**“ genannt).

2.1.2. Das Leistungsspektrum der vom Auftragnehmer während der Laufzeit dieses Rahmenvertrages zu erbringenden vertragsgegenständlichen Leistungen ist in der Leistungsbeschreibung (**Anlage 2**) spezifiziert.

2.1.3. Die Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen erfolgt jeweils durch Einzelabruf bzw. SOW (Statement of Work) des Auftraggebers auf Grundlage einer spezifizierten Leistungsbeschreibung in der Art, Zeitraum und Umfang der jeweils zu erbringenden vertragsgegenständlichen Leistungen definiert sind (nachstehend „**SOW**“ oder „**Einzelauftrag**“ genannt).

2.1.4. Der Abschluss dieses Rahmenvertrages begründet selbst keine Verpflichtung für den Auftraggeber zum Abruf von vertragsgegenständlichen Leistungen. Konkrete Leistungspflichten entstehen erst mit der elektronischen Übermittlung eines SOW aus dem SAP Fieldglass.

### 2.2. Vertragsbestandteile

Bei Vertragsschluss werden die folgenden Anlagen vereinbart:

- Anlage 1: EVB-IT Dienstvertrag
  - Anlage 1a: Muster „Leistungsnachweis“
  - Anlage 1b: Muster „Änderungsverfahren“
- Anlage 2: Leistungsbeschreibung
- Anlage 3: SOW
- Anlage 4: Muster „Vereinbarung zum Einsatz von Subunternehmern“
- Anlage 5: Angebot des Auftragnehmers auf Grundlage der Vergabeunterlagen des Auftraggebers, einschließlich Preisblatt (nachstehend „**Hauptangebot des Auftragnehmers**“ genannt)
- Anlage 6: Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung
- Anlage 7: Geheimhaltungsvereinbarung

## 2.3. Rangfolge

2.3.1. Im Falle von Unklarheiten oder Widersprüchen zwischen den einzelnen Vertragsdokumenten gilt folgende Rangfolge:

- dieser Rahmenvertrag,
- der EVB-IT Dienstvertrag,
- die Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung,
- die Geheimhaltungsvereinbarung,
- der jeweilige SOW,
- die jeweilige Leistungsbeschreibung,
- das Hauptangebot des Auftragnehmers,
- die übrigen Anlagen zu diesem Rahmenvertrag,
- die Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Erbringung von IT-Dienstleistungen in der bei Veröffentlichung der Vergabeunterlagen geltenden Fassung (nachstehend „**EVB-IT Dienstleistungs-AGB**“ genannt),
- die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen VOL/B in der bei Veröffentlichung der Verdingungsunterlagen gültigen Fassung,
- sonstige gesetzliche Vorschriften.

2.3.2. Die zuerst genannten Bestimmungen haben bei Widersprüchen stets Vorrang vor den zuletzt genannten. Lücken werden durch die jeweils nachrangigen Bestimmungen ausgefüllt.

2.3.3. Allgemeine Geschäftsbedingungen der Parteien finden im Zusammenhang mit diesem Rahmenvertrag keine Anwendung.

### 3. Allgemeine Grundsätze der Leistungserbringung

#### 3.1. Qualitätsstandards

3.1.1. Soweit in der Leistungsbeschreibung oder dem jeweiligen SOW nicht speziell vereinbart, wird der Auftragnehmer die vertragsgegenständlichen Leistungen jeweils entsprechend dem aktuellen Stand der Technik erbringen.

3.1.2. Der Auftragnehmer wird die vereinbarten Qualitätsstandards in der jeweils aktuellen Fassung befolgen. Soweit sich die Anforderungen der Qualitätsstandards ändern oder Qualitätsstandards durch neue Qualitätsstandards ersetzt werden, wird der Auftragnehmer diese Anforderungen auf eigene Kosten rechtzeitig umsetzen.

3.1.3. Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber auf dessen Verlangen die Zertifikate vorlegen, die die Konformität des Auftragnehmers mit den vereinbarten Qualitätsstandards belegen.

3.1.4. Sofern Hindernisse oder Beeinträchtigungen auftreten, die Auswirkung auf die vertragsgegenständlichen Leistungen oder deren vertragsgemäße Nutzung haben können, oder der Auftragnehmer Grund hat, mit dem Auftreten solcher Hindernisse oder Beeinträchtigungen zu rechnen, wird er den Auftraggeber unverzüglich schriftlich oder in Textform unter Angabe der Gründe und der voraussichtlichen Dauer der Behinderung unterrichten. Seine Pflicht zur Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen bleibt hiervon unberührt. Unterlässt der Auftragnehmer die Anzeige, so hat er nur dann Anspruch auf Berücksichtigung der hindernden Umstände, wenn diese dem Auftraggeber offenkundig und die hindernde Wirkung bekannt waren.

#### 3.2. Ressourcen des Auftragnehmers

3.2.1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich selbst dafür Sorge zu tragen, dass die zur Durchführung der vertragsgegenständlichen Leistungen erforderlichen personellen Ressourcen des Auftragnehmers während der Vertragslaufzeit zur Verfügung stehen und eingesetzt werden können.

3.2.2. Der Auftragnehmer kann die vertragsgegenständlichen Leistungen selbst bzw. mit eigenen Arbeitnehmern oder durch Einsatz selbständiger Subunternehmer erbringen (die eingesetzten Arbeitnehmer und Subunternehmer werden nachfolgend zusammen auch als „**Mitarbeiter**“ bezeichnet). Im letzteren Fall hat der Auftragnehmer jedoch Folgendes zu beachten:

3.2.2.1. Der Einsatz von Subunternehmern (Freelancer oder sonstige Unterauftragnehmer) ist nur mit vorheriger Zustimmung des Auftraggebers zulässig. Für die Einholung der Zustimmung werden die Parteien das Muster in **Anlage 4** verwenden. Einer solchen vorherigen Zustimmung bedarf es nicht, sofern es sich bei den

Subunternehmern um verbundene Unternehmen des Auftragnehmers im Sinne der §§ 15 ff. AktG handelt, die ihren Geschäftssitz innerhalb der Europäischen Union bzw. des Europäischen Wirtschaftsraumes haben. In diesem Fall wird der Auftragnehmer dem Auftraggeber auf Anfrage zumindest in Textform mitteilen, welche verbundenen Unternehmen zur Durchführung der vertragsgegenständlichen Leistungen eingeschaltet werden.

3.2.2.2. Der Einsatz von Subunternehmern entbindet den Auftragnehmer nicht von der Verantwortung für die Erfüllung der Pflichten unter diesem Rahmenvertrag. Der Auftragnehmer ist, für die von dem Subunternehmer erbrachten, vertragsgegenständlichen Leistungen und für alle Zahlungen an Subunternehmer des Auftragnehmers in vollem Umfang verantwortlich.

3.2.2.3. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass sämtliche Anforderungen der Vertragsdokumente, die auf den vom Subunternehmer auszuführenden Teil Anwendung finden, insbesondere die Geheimhaltungs- und Datenschutzpflichten, Prüfungs- und Kontrollrechte des Auftraggebers sowie die Regelungen über die Einräumung von Rechten an Arbeits- bzw. verkörperten Dienstleistungsergebnissen, Bestandteil des Vertrages werden, den der Auftragnehmer mit dem Subunternehmer abschließt.

3.2.3. Die vom Auftragnehmer eingesetzten Mitarbeiter (vgl. Ziffer 3.2.2. dieses Rahmenvertrages) unterliegen auch während der Tätigkeit für den Auftraggeber keinerlei Weisungen des Auftraggebers hinsichtlich Ort, Zeit sowie Art und Weise der Leistungserbringung. Der Auftragnehmer und von ihm eingesetzte Mitarbeiter erbringen die vertragsgegenständlichen Leistungen eigenverantwortlich, in eigenen Büroräumen und mit eigenen Arbeitsmitteln. Soweit es aufgrund der Eigenart der durch den Auftragnehmer geschuldeten vertragsgegenständlichen Leistungen auftrags- und/oder projektimmanent erforderlich ist, kann der Auftraggeber vom Auftragnehmer verlangen, dass die vertragsgegenständlichen Leistungen an bestimmten Orten, zu bestimmten Zeiten oder ggfs. unter Nutzung bestimmter Arbeitsmittel (z.B. Hard- und Software des Auftraggebers) erbracht werden.

3.2.4. Stellt der Auftraggeber fest, dass das Verhalten oder die Qualifikation des von dem Auftragnehmer eingesetzten Mitarbeiters nicht den Bestimmungen der Vertragsdokumente entspricht und setzt er den Auftragnehmer hiervon in Kenntnis, wird der Auftragnehmer unverzüglich geeignete Maßnahmen, insbesondere zur Verhütung eines wiederholten Fehlverhaltens, ergreifen und, sofern von dem Auftraggeber gewünscht, den Austausch des jeweiligen Mitarbeiters gegen eine geeignete Ersatzperson vornehmen.

3.2.5. Der Auftragnehmer ist für die Erfüllung der vertraglichen, gesetzlichen, tariflichen, behördlichen und berufsgenossenschaftlichen Verpflichtungen (einschließlich der Einhaltung von Mindestlöhnen) gegenüber den von dem Auftragnehmer für die

Leistungserbringung eingesetzten Mitarbeitern verantwortlich; der Auftragnehmer gewährleistet die Einhaltung der in diesem Zusammenhang jeweils anwendbaren Vorschriften und wird etwaig eingesetzte Subunternehmer entsprechend verpflichten und kontrollieren. Sofern der Auftragnehmer seine Mitarbeiter „vor Ort“ beim Auftraggeber einsetzt, ist der Auftraggeber für die tatsächlichen Verhältnisse vor Ort mitverantwortlich. Die Parteien werden für ihren Verantwortungsbereich geeignete Maßnahmen ergreifen, um den sozialversicherungsrechtlichen Status der von dem Auftragnehmer für die Leistungserbringung eingesetzten Mitarbeiter zu wahren.

### **3.3. Leistungsorte**

Die Leistungs- bzw. Einsatzorte für die Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen werden, sofern die Leistungserbringung an bestimmten Orten aufgrund der Eigenart der geschuldeten vertragsgegenständlichen Leistungen auftrags- und/oder projektimmanent ist, in der einem SOW zugrunde liegenden Leistungsbeschreibung spezifiziert.

### **3.4. Beistellungen durch den Auftraggeber**

3.4.1. Soweit der Auftraggeber dem Auftragnehmer im Rahmen dieses Rahmenvertrages aufgrund der Eigenart der geschuldeten vertragsgegenständlichen Leistungen Arbeitsmittel (z.B. Hard- und Software des Auftraggebers) beistellt, ist der Auftragnehmer berechtigt, diese Arbeitsmittel ausschließlich für Zwecke der Erfüllung der vertragsgegenständlichen Leistungen zu nutzen. Eine darüberhinausgehende Nutzung ist nicht gestattet.

3.4.2. Die Übergabe der Arbeitsmittel erfolgt mittels eines von beiden Parteien zu unterzeichnenden Übergabeprotokolls.

3.4.3. Alle dem Auftragnehmer gemäß Ziffer 3.4. dieses Rahmenvertrages beigestellten Arbeitsmittel sind in gutem Zustand zu halten und dem Auftraggeber auf erste Anforderung wieder herauszugeben. Ein Zurückbehaltungsrecht des Auftragnehmers ist ausgeschlossen.

### **3.5. Rufbereitschaft und Reaktionszeit**

3.5.1. Sofern der Auftragnehmer im Wege einer „Rufbereitschaft“ zur Verfügung stehen soll, ist dies in dem jeweiligen SOW festzulegen. Die vereinbarten Rufbereitschaftszeiten (einschließlich Werktagen, Wochenenden und Feiertagen) werden mit 20% des vereinbarten Stundensatzes vergütet.

3.5.2. Vorbehaltlich anderweitiger Regelungen der Parteien beträgt die vom Auftragnehmer im Rahmen der Rufbereitschaft einzuhaltende Reaktionszeit 45 Minuten. Die „Reaktionszeit“ ist die maximale Zeit vom Eingang einer Meldung bis zur ersten Rückmeldung an den Auftraggeber.

3.5.3. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass er während der vereinbarten Rufbereitschaftszeiten über die vereinbarten Kommunikationswege jederzeit erreichbar und in der Lage ist, die geschuldeten vertragsgegenständlichen Leistungen vertragsgemäß zu erbringen.

3.5.4. Hat der Auftragnehmer für die Rufbereitschaft einen bestimmten Mitarbeiter (vgl. Ziffer 3.2.2. dieses Rahmenvertrages) benannt, stellt der Auftragnehmer sicher, dass dieser Mitarbeiter während der vereinbarten Rufbereitschaftszeiten zur Verfügung steht. Im Fall von Krankheit oder sonstiger unerwarteter Abwesenheit des vom Auftragnehmer benannten Mitarbeiters wird der Auftragnehmer für die Rufbereitschaft eine adäquate Ersatzperson benennen und dies dem Auftraggeber unverzüglich, zumindest in Textform, mitteilen.

3.5.5. Der Auftragnehmer ist im Hinblick auf die von ihm für die Rufbereitschaft eingesetzten Mitarbeiter für die Einhaltung der in diesem Zusammenhang gesetzlich oder tariflich vorgeschriebenen Bestimmungen verantwortlich (insbesondere Angaben über Arbeitszeiten und die Einhaltung von Mindestlöhnen). Andernfalls stellt der Auftragnehmer den Auftraggeber im Fall etwaiger Inanspruchnahme durch Dritte von jeglicher Haftung frei.

3.5.6. Verstößt der Auftragnehmer gegen die vorstehenden Verpflichtungen (z.B. Nichteinhaltung der vereinbarten Reaktionszeiten), so steht dem Auftraggeber das Recht zur außerordentlichen Kündigung gemäß Ziffer 11.2. des Rahmenvertrages zu. Weitere Ansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt.

### 3.6. Rechtliche Rahmenbedingungen, amtliche Genehmigungen

3.6.1. Der Auftragnehmer hält alle rechtlichen Rahmenbedingungen ein, die für die Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen gelten, soweit der Auftragnehmer direkt Adressat derartiger rechtlicher Rahmenbedingungen ist (nachstehend **„rechtliche Auftragnehmer-Rahmenbedingungen“** genannt). Er überwacht die anwendbaren rechtlichen Auftragnehmer-Rahmenbedingungen und setzt diese rechtzeitig auf eigene Kosten um. Soweit geänderte oder neue rechtliche Auftragnehmer-Rahmenbedingungen Auswirkungen auf die vertragsgegenständlichen Leistungen haben, teilt der Auftragnehmer dem Auftraggeber diese unverzüglich schriftlich mit und – soweit erforderlich – stimmt sich über Einzelheiten der Umsetzung mit dem Auftraggeber ab.

3.6.2. Der Auftragnehmer wird sich darüber hinaus nach besten Kräften bemühen, dem Auftraggeber in Bezug auf die vertragsgegenständlichen Leistungen zu ermöglichen, rechtliche Rahmenbedingungen einzuhalten, bzgl. derer der Auftraggeber, jedoch nicht der Auftragnehmer unmittelbarer Adressat ist (nachstehend **„rechtliche Auftraggeber-Rahmenbedingungen“** genannt) und geänderte oder neue rechtliche Auftraggeber-



Rahmenbedingungen nach Maßgabe des Änderungsverfahrens umzusetzen. Die Parteien werden sich jeweils eigenständig in angemessener Weise über anstehende Änderungen und Entwicklungen der rechtlichen Auftraggeber-Rahmenbedingungen auf dem Laufenden halten und sich gegenseitig über diese informieren. Die Letztverantwortung für die Mitteilung von geänderten oder neuen rechtlichen Auftraggeber-Rahmenbedingungen liegt beim Auftraggeber.

3.6.3. Sofern mit der Umsetzung der rechtlichen Auftraggeber-Rahmenbedingungen zusätzliche signifikante Aufwände auf Seiten des Auftragnehmers entstehen, werden sich die Parteien bzgl. der Kostenübernahme im Rahmen des Änderungsverfahrens einigen. Sofern die Änderungen auch anderen Kunden des Auftragnehmers zugutekommen, wird dies bei der Kostenübernahme angemessen berücksichtigt. Ist der Auftragnehmer nicht in der Lage, dem Auftraggeber die Einhaltung rechtlicher Auftraggeber-Rahmenbedingungen in Bezug auf die vertragsgegenständlichen Leistungen zu ermöglichen, ist der Auftraggeber berechtigt, die davon betroffenen Leistungen ohne Einhaltung einer Frist und ohne finanzielle nachteilige Folgen zu kündigen.

3.6.4. Soweit erforderlich, wird der Auftragnehmer rechtzeitig und auf eigene Kosten alle für die Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen erforderlichen (a) amtlichen Genehmigungen einholen und aufrechterhalten und (b) Mitteilungen an Behörden ausführen.

### **3.7. AGG – Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz**

Der Auftragnehmer ist gegenüber dem Auftraggeber und den Mitarbeitern des Auftraggebers verpflichtet, die Vorschriften des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) in der jeweils geltenden Fassung zu beachten und einzuhalten, insbesondere Zuwiderhandlungen gegen §§ 1 bis 12, 16 und 18 AGG zu unterlassen. Unzulässige Benachteiligungen sowie Belästigungen von Mitarbeitern des Auftraggebers aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität haben zu unterbleiben. Der Auftragnehmer wird seine Mitarbeiter bzw. die zur Verrichtung eingesetzten Personen entsprechend belehren und verpflichten.

### **3.8. Keine Exklusivität**

Der Auftraggeber ist frei, Leistungen, die mit den vertragsgegenständlichen Leistungen im Zusammenhang stehen, an Dritte zu vergeben.

## 4. Vergabe von Einzelaufträgen

Der Auftraggeber beabsichtigt, in dem Vertragszeitraum Einzelaufträge bzw. SOW –zu vergeben. Die den SOW zugrunde liegenden vertragsgegenständlichen Leistungen, die jeweils benötigt werden, werden in einer "Leistungsbeschreibung" nach Art, Zeitraum und Umfang definiert. Durch Abschluss des Rahmenvertrages werden keine Leistungs- und/oder Vergütungspflichten begründet oder ausgelöst.

Im Übrigen erfolgt die Vergabe eines SOW wie folgt:

4.1. Vor Erteilung eines SOW konsultiert der Auftraggeber den Auftragnehmer und teilt die Parameter des spezifischen Einzelauftrags in einer Leistungsbeschreibung mit. Zugleich fordert er den Auftragnehmer auf, ein Angebot für die nachgefragte Leistung abzugeben.

4.2. Der Auftraggeber setzt dem Auftragnehmer dabei eine angemessene Frist für die Abgabe der Angebote für den Einzelauftrag.

4.3. Der Inhalt der Angebote ist durch die Parteien bis zum Ablauf der Angebotsfrist geheim zu halten.

4.4. Die Annahme des Angebots des Auftragnehmers erfolgt durch Abgabe eines SOW, der vom Auftragnehmer zu bestätigen ist. Eine Pflicht zur Abgabe eines SOW besteht für den Auftraggeber jedoch nicht.

## **5. Mitwirkungs- und Beistellpflichten des Auftraggebers**

### **5.1. Allgemeine Mitwirkungs- und Beistellpflichten**

5.1.1. Der Auftraggeber wird dem Auftragnehmer im Rahmen des Zumutbaren die jeweils vom Auftragnehmer gewünschten, bei vernünftiger Betrachtungsweise erforderlichen und beim Auftraggeber vorhandenen Unterlagen, Informationen und Dokumentationen u.Ä. in Kopie zur Verfügung stellen.

5.1.2. Soweit der Auftragnehmer zur Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen auf die Beistellung von bzw. den Zugang zu technischer Infrastruktur des Auftraggebers angewiesen ist, werden die Parteien die entsprechenden Anforderungen des Auftragnehmers in dem jeweiligen SOW bzw. dieser zugrunde liegenden Leistungsbeschreibung spezifizieren. Gewährt der Auftraggeber dem Auftragnehmer Zugang zu technischer Infrastruktur des Auftraggebers, wird der Auftragnehmer den Auftraggeber frühzeitig schriftlich über Kapazitätsbedenken, die sich im Zusammenhang mit der Nutzung der technischen Infrastruktur des Auftraggebers ergeben, informieren und sich mit dem Auftraggeber abstimmen. Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber insbesondere frühzeitig über von ihm beabsichtigte Spitzennutzungen schriftlich oder in Textform informieren, sich mit dem Auftraggeber abstimmen und dem Auftraggeber Empfehlungen zu gegebenenfalls erforderlichen Kapazitätsausweitungen unterbreiten.

5.1.3. Der Auftraggeber wird dem Auftragnehmer bzw. den von ihm eingesetzten Mitarbeitern Zugang zu seinen Standorten bzw. Räumlichkeiten gewähren, sofern dies zur Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen erforderlich ist, und etwaige gemäß Ziffer 3.4 dieses Rahmenvertrages beizustellende Arbeitsmittel überlassen.

5.1.4. Sofern und soweit zur Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen durch den Auftragnehmer erforderlich, wird der Auftraggeber dem Auftragnehmer Remote-Zugriffsrechte zu den IT-Systemen des Auftraggebers gewähren.

5.1.5. Der Auftraggeber unterrichtet den Auftragnehmer frühzeitig über alle Vorgänge und Umstände, die für die Durchführung der vertragsgegenständlichen Leistungen von Bedeutung sind.

### **5.2. Besondere Mitwirkungs- und Beistellpflichten**

Etwaige besondere Mitwirkungspflichten des Auftraggebers werden in dem jeweiligen SOW bzw. diesem zugrunde liegenden Leistungsbeschreibung abschließend geregelt.

### **5.3. Durchführung**

Der Auftraggeber kann die ihm obliegenden Mitwirkungspflichten selbst erfüllen oder Dritte mit der Erfüllung dieser Pflichten beauftragen.

#### **5.4. Abruf der Mitwirkung**

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers rechtzeitig abzurufen. Soweit bereits feste Termine für Mitwirkungsleistungen festgelegt werden (z.B. in der jeweiligen Leistungsbeschreibung), wird der Auftragnehmer den Auftraggeber auf solche Termine rechtzeitig schriftlich oder in Textform hinweisen.

#### **5.5. Unterstützung durch Auftragnehmer**

Der Auftragnehmer hat alles zu tun, was ihm billigerweise zugemutet werden kann, um Leistungsstörungen, die durch die Nichterfüllung von Mitwirkungs- oder Beistellpflichten durch den Auftraggeber entstehen, zu kompensieren. Er wird dem Auftraggeber insbesondere anbieten, ihn – soweit möglich – bei der Erbringung der Mitwirkungs- und Beistellpflichten zu unterstützen. Der Auftragnehmer weist den Auftraggeber zuvor, zumindest in Textform, darauf hin, wenn er den Einsatz weiterer Mitarbeiter (vgl. Ziffer 3.2.2. dieses Rahmenvertrages) zu diesem Zweck beabsichtigt und dies zu Mehrkosten beim Auftraggeber führt.

## 6. Änderungsverfahren

### 6.1. Allgemeines

6.1.1. Der Auftraggeber kann nach Vertragsschluss jederzeit Änderungen des Umfangs der vertragsgegenständlichen Leistungen verlangen, es sei denn, dies ist für den Auftragnehmer unzumutbar.

6.1.2. Änderungen der vertragsgegenständlichen Leistungen erfolgen stets nur insoweit als dadurch keine Ausschreibungspflichten ausgelöst werden.

### 6.2. Verfahren

Bei Änderungen der vertragsgegenständlichen Leistungen ist das Änderungsverfahren des EVB-IT Dienstvertrages (**Anlage 1**) bzw. der zugehörigen EVB-IT Dienstleistungs-AGB zu beachten. Das Änderungsverfahren ist auf einem Formular gemäß Muster 2 der AGB zu dokumentieren.

### 6.3. Anpassung der Vergütung

Werden durch die Änderungen die Grundlagen der Vergütung geändert, so kann die Vergütung unter Berücksichtigung der Mehr- oder Minderkosten auf der Kalkulationsgrundlage des Hauptangebotes des Auftragnehmers (**Anlage 5**) angepasst werden. Bis zur endgültigen Einigung ist der Auftragnehmer zur weiteren Leistungserfüllung verpflichtet. Im Streitfall entscheidet ein unabhängiger Sachverständiger über die Preisanpassung. Der Sachverständiger ist vom Auftraggeber und Auftragnehmer einvernehmlich zu benennen und je zur Hälfte von ihnen zu vergüten.

### 6.4. Weitere Regelungen

Im Übrigen gilt § 2 der VOL/B.

## **7. Nutzungsrechte, Rechte an Leistungsergebnissen**

### **7.1. Nutzungsberechtigte**

Der Auftraggeber darf die vertragsgegenständlichen Leistungen zu dem Zweck einsetzen, seine internen Geschäftsvorfälle abzuwickeln sowie die Geschäftsvorfälle seiner Gesellschafter und anderer Träger bzw. Unternehmen der Gesetzlichen Unfallversicherung (nachstehend „**Nutzungsberechtigte**“ genannt).

### **7.2. Umfang der Nutzungsrechte**

Im Übrigen gelten hinsichtlich des Umfangs der Rechte an Leistungsergebnissen die Regelungen des EVB-IT Dienstvertrages (**Anlage 1**) und der zugehörigen EVB-IT Dienstleistungs-AGB.

## **8. Datenschutz, Geheimhaltung, IT-Sicherheit, Richtlinien**

### **8.1. Datenschutz**

Die Rechte und Pflichten der Parteien im Zusammenhang mit Aspekten einer weisungsgebundenen Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 Abs. 3 DSGVO ergeben sich aus **Anlage 6** (Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung).

### **8.2. Geheimhaltung**

Im Hinblick auf Geheimhaltung vertraulicher Informationen gelten die Regelungen der **Anlage** (Geheimhaltungsvereinbarung).

### **8.3. IT-Sicherheit**

Unbeschadet ggf. weitergehender gesetzlicher Anforderungen, weitgehender Verpflichtungen aus diesem Rahmenvertrag und aus den Einzelaufträgen, ist der Auftragnehmer verpflichtet, dafür zu sorgen, dass der Auftraggeber und die Nutzungsberechtigten bei IT-Sicherheitsvorfällen oder Ereignissen, die voraussichtlich zu einem IT-Sicherheitsvorfall führen, von denen der Auftraggeber bzw. die Nutzungsberechtigten betroffen sein könnten, unverzüglich über den Vorfall oder das jeweilige Ereignis, potentielle Auswirkungen beim Auftraggeber und den Nutzungsberechtigten sowie die ergriffenen Maßnahmen informiert werden.

### **8.4. Richtlinien**

8.4.1. Sofern der Auftragnehmer bzw. die von ihm eingesetzten Mitarbeiter (vgl. Ziffer 3.2.2. dieses Rahmenvertrages) vom Auftraggeber für Zwecke der Erfüllung der vertragsgegenständlichen Leistungen Arbeitsmittel gemäß Ziffer 3.4. dieses Rahmenvertrages und/oder einen geschäftlichen Internet-, E-Mail-, Telefon- oder Telefax-Zugang beigestellt erhalten, ist der Auftragnehmer daneben zur Einhaltung der internen Richtlinien des Auftraggebers verpflichtet und wird die von ihm eingesetzten Mitarbeiter informieren und entsprechend verpflichten. Der Auftraggeber wird dem Auftragnehmer die internen Richtlinien entweder in gedruckter oder elektronischer Form zugänglich machen. Weitere Einzelheiten hierzu ergeben sich aus der im Rahmen des Angebots des Auftragnehmers abgegebenen Vereinbarung zur Einhaltung interner Richtlinien.

8.4.2. Der Auftraggeber behält sich vor, die internen Richtlinien während der Vertragslaufzeit zu ändern, zu ergänzen oder aufzuheben. Er wird den Auftragnehmer über jede Änderung solcher internen Richtlinien unterrichten, die Auswirkungen auf die vertragsgegenständlichen Leistungen hat.

8.4.3. Sofern Änderungen der internen Richtlinien Auswirkungen auf die Kosten des Auftragnehmers haben, kann der Auftragnehmer gegen Nachweis der ihm durch die

Änderung entstehenden Mehrkosten eine Anpassung der Vergütung im Wege des Änderungsverfahrens verlangen.



## **9. Leistungsmängel**

### **9.1. Allgemeine Regelungen**

9.1.1. Der Auftragnehmer steht dafür ein, dass die vertragsgegenständlichen Leistungen, die in dem Rahmenvertrag und seinen Anlagen angegebenen oder vereinbarten technischen und sonstigen Spezifikationen enthalten.

9.1.2. Die Parteien werden sich beim Auftreten von Leistungsmängeln unverzüglich informieren.

### **9.2. Rechte des Auftraggebers**

Im Übrigen gelten bei Leistungsmängeln die entsprechenden Regelungen des EVB-IT Dienstvertrages (**Anlage 1**) und der zugehörigen EVB-IT Dienstleistungs-AGB.

## **10. Haftung, Versicherungsschutz**

### **10.1. Haftung**

10.1.1. In Fällen leichter Fahrlässigkeit ist die Haftung des Auftragnehmers für alle gesetzlichen und vertraglichen Freistellungs-, Schadens- und Aufwendungsersatzansprüche des Auftraggebers und der Nutzungsberechtigten aus dem Rahmenvertrag und den Einzelaufträgen insgesamt ausschließlich begrenzt auf den kumulierten Auftragswert der erteilten Einzelaufträge. Beträgt der kumulierte Auftragswert 1.000.000 Euro oder weniger, wird für diese Haftungsbeschränkung ein kumulierter Auftragswert von 1.000.000 Euro zu Grunde gelegt. Beträgt der kumulierte Auftragswert mehr als 1.000.000 Euro bis zu 2.000.000 Euro, wird ein kumulierter Auftragswert von 2.000.000 Euro zugrunde gelegt. Beträgt der kumulierte Auftragswert mehr als 2.000.000 Euro bis zu 5.000.000 Euro, wird ein kumulierter Auftragswert von 5.000.000 Euro zugrunde gelegt. Beträgt der kumulierte Auftragswert mehr als 5.000.000 Euro bis zu 10.000.000 Euro, wird ein kumulierter Auftragswert von 10.000.000 Euro zugrunde gelegt. Beträgt dieser kumulierte Auftragswert mehr als 10.000.000 Euro, wird für diese Haftungsbeschränkung ein kumulierter Auftragswert von 20.000.000 Euro zu Grunde gelegt.

10.1.2. Der Auftragnehmer haftet nicht für entgangenen Gewinn.

10.1.3. Diese Haftungsbeschränkungen gelten nicht für Ansprüche wegen Vorsatz und grober Fahrlässigkeit, bei der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, bei Arglist, soweit das Produkthaftungsgesetz zur Anwendung kommt sowie bei Garantieverprechen.

10.1.4. Etwaige Haftungsbeschränkungen aus den jeweils in den Einzelauftrag einbezogenen EVB-IT Dienstleistungs-AGB gelten nicht

### **10.2. Versicherungsschutz**

10.2.1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den im Vergabeverfahren zugesicherten Versicherungsschutz während der Vertragslaufzeit auf eigene Kosten aufrecht zu erhalten.

10.2.2. Der Versicherungsschutz muss spätestens zum Zeitpunkt der Unterzeichnung dieses Rahmenvertrages bestehen und solange aufrechterhalten bleiben, bis alle Ansprüche aus diesem Rahmenvertrag und den Einzelaufträgen verjährt sind.

10.2.3. Auf Anforderung des Auftraggebers wird der Auftragnehmer dem Auftraggeber einen Nachweis über das Bestehen des Versicherungsschutzes übergeben.

## 11. Schutzrechte Dritter

Macht ein Dritter gegenüber dem Auftraggeber Ansprüche wegen der Verletzung von Schutzrechten durch die Nutzung der vertragsgegenständlichen Leistungen geltend und wird deren Nutzung hierdurch beeinträchtigt oder untersagt, haftet der Auftragnehmer unbeschadet der Rechte des Auftraggebers gemäß Ziffer 10. des Rahmenvertrages wie folgt:

11.1. Der Auftragnehmer kann nach seiner Wahl und auf seine Kosten entweder die vertragsgegenständlichen Leistungen so ändern oder ersetzen, dass sie das Schutzrecht nicht verletzen, aber im Wesentlichen doch den vereinbarten Funktions- und Leistungsmerkmalen in für den Auftraggeber zumutbaren Weise entsprechen, oder den Auftraggeber von Ansprüchen gegenüber dem Schutzrechtsinhaber freistellen.

11.2. Ist die Änderung und der Ersatz dem Auftragnehmer unmöglich oder nur zu unverhältnismäßigen Bedingungen möglich, hat er das Recht, die betroffenen vertragsgegenständlichen Leistungen gegen Erstattung der entrichteten Vergütung zurückzunehmen. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber dabei eine angemessene Auslauffrist zu gewähren, es sein denn, dies ist nur zu unzumutbaren rechtlichen oder sonstigen Bedingungen möglich.

11.3. Die Parteien werden sich wechselseitig unverzüglich über geltend gemachte Ansprüche Dritter verständigen. Der Auftraggeber wird die behauptete Schutzrechtsverletzung nicht anerkennen und jegliche Auseinandersetzung einschließlich etwaiger außergerichtlicher Regelungen entweder dem Auftragnehmer überlassen oder nur im Einvernehmen mit dem Auftragnehmer führen. Der Auftragnehmer erstattet dem Auftraggeber notwendige Verteidigungskosten und sonstige Schäden, soweit dem Auftraggeber aus Rechtsgründen die geeigneten Abwehrmaßnahmen und Vergleichsverhandlungen vorbehalten bleiben bzw. bleiben müssen. Der Auftraggeber hat in diesem Fall Anspruch auf einen Vorschuss in Höhe der geschätzten Verteidigungskosten.

11.4. Soweit der Auftraggeber die Schutzrechtsverletzung selbst zu vertreten hat, sind Ansprüche gegen den Auftragnehmer ausgeschlossen.

## **12. Laufzeit, Kündigung, Folgen der Vertragsbeendigung**

### **12.1. Vertragsbeginn und Vertragsdauer**

12.1.1. Dieser Rahmenvertrag tritt mit Zuschlag in Kraft und wird für eine feste Laufzeit von vier (4) Jahren abgeschlossen. Danach endet der Rahmenvertrag automatisch, ohne dass es des Ausspruchs einer Kündigung bedarf. Dies gilt nicht für die auf Basis dieses Rahmenvertrags abgeschlossenen SOW, die entsprechend ihrer Laufzeit fort dauern. Bis zur Beendigung des letzten SOW gelten die in diesem Rahmenvertrag geregelten Rechte und Pflichten jeweils bezogen auf die bestehenden Einzelvertragsbeziehungen fort.

12.1.2. Einzelheiten zu konkreten Zeiträumen der Leistungserbringung ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung bzw. des jeweiligen SOW, soweit sich daraus ein späterer Zeitpunkt ergibt.

### **12.2. Außerordentliche Kündigung**

12.2.1. Das Recht der Parteien zur außerordentlichen Kündigung des gesamten Rahmenvertrages, von Einzelaufträgen 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.

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

- Der Auftragnehmer verletzt 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. Unwesentliche Überschreitungen bleiben dabei außer Betracht.
- Der Auftragnehmer verletzt schuldhaft und wiederholt andere wesentliche Vertragspflichten, einschließlich Pflichten zum Datenschutz und/oder Geheimhaltung, wobei geringfügige Verletzungen außer Betracht bleiben.
- Die Eigentumsverhältnisse beim Auftragnehmer verändern sich im Sinne eines "Change of Control"; "Change of Control" bedeutet für Zwecke dieses Rahmenvertrages (a) der Erwerb von mehr als 50 % der Stimmrechte an der betreffenden Gesellschaft oder der direkte oder indirekte Erwerb ihrer Muttergesellschaft durch einen Dritten, (b) eine Fusion oder Verschmelzung, durch

die die betreffende Gesellschaft oder ihre Muttergesellschaft mit einem Dritten verschmolzen wird oder in einem Dritten aufgeht sowie (c) ein Verkauf oder eine Übertragung eines erheblichen Teils des Vermögens der betreffenden Gesellschaft oder ihrer Muttergesellschaft an einen Dritten.

12.2.3. Im Falle der Kündigung aus wichtigem Grund hat der Auftragnehmer Anspruch auf Vergütung für die bis zum Wirksamwerden der Kündigung aufgrund des Rahmenvertrages bzw. eines Einzelauftrages erbrachten vertragsgegenständlichen Leistungen. Die Vergütung entfällt aber für solche Leistungen, für die der Auftraggeber darlegt, dass sie für ihn aufgrund der Kündigung ohne Interesse sind.

12.2.4. Die Kündigung bedarf mindestens der Textform.

## 13. Vergütung und Zahlungsbedingungen

### 13.1. Höhe der Vergütung

13.1.1. Die vertragsgegenständlichen Leistungen, die auf der Grundlage von SOW beauftragt werden, werden nach Maßgabe der im Hauptangebot des Auftragnehmers **(Anlage 5)** angebotenen Stundensätze vergütet.

13.1.2. Die im Hauptangebot des Auftragnehmers genannten Stundensätze dürfen im Rahmen der Angebotsabgabe maximal bis zu einem Prozentsatz von 10% erhöht werden. Die für die konkreten SOW maßgeblichen Stundensätze werden in den Angeboten konkretisiert. Die konkrete Höhe der Vergütung für die per Einzelabruf beauftragten vertragsgegenständlichen Leistungen ergibt sich aus dem jeweiligen SOW.

### 13.2. Reisekosten

Reisekosten werden nur gesondert vergütet, sofern dies zwischen den Parteien ausdrücklich vereinbart wird. In diesem Fall sind die nachfolgenden Regelungen maßgeblich:

13.2.1. Der externe Mitarbeiter wird anhand eines SOW des Auftraggebers für einen Projektstandort beauftragt. Wird der eingesetzte Mitarbeiter des Auftragnehmers bei Bedarf durch den Projektleiter / Verantwortlichen des Auftraggebers innerhalb seiner Tätigkeiten an einem zusätzlichen Standort eingesetzt, ist der Auftragnehmer berechtigt, die dadurch entstehenden Reiseaufwendungen gem. den folgend aufgeführten Rahmenbedingungen in Rechnung zu stellen.

13.2.2. Sofern Reisekosten anfallen und abgerechnet werden dürfen, trägt der Auftraggeber folgende Kosten:

- Bahnfahrten 2. Klasse, inkl. Zuschläge und Reservierungen; evtl. Vergünstigungen sind zu berücksichtigen;
- Flug Economy Class;
- Übernachtungskosten max. 90,- Euro/Nacht. In Berlin, Dresden, Düsseldorf, Frankfurt/M., Hamburg, Hannover, Köln, Leipzig, Mannheim, München, Stuttgart und Heidelberg abweichend max. 120,- Euro/Nacht. Bei Messen gilt eine Obergrenze von 150,- Euro/Nacht;
- Bei Fahrten mit dem PKW werden nur die Bahnkosten 2. Klasse, Bahncard 50 erstattet;
- Darüberhinausgehende Kosten, wie Taxifahrten, Parkgebühren, Frühstück, o. ä. werden nicht erstattet.

13.2.3. Sofern Reisezeiten anfallen und abgerechnet werden dürfen, ist hierbei Folgendes zu beachten:

- Reisezeiten sind als volle Stunden separat auszuweisen und werden zu 50% des Stundensatzes vergütet.
- Die Zeiterfassung erfolgt auf den entsprechenden Positionen in dem vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Tool.

### **13.3. Währung, Steuern**

13.3.1. Sämtliche Rechnungen werden in Euro-Währung erstellt.

13.3.2 Die Preise verstehen sich zuzüglich der jeweils gültigen Mehrwertsteuer.

### **13.4. Rechnungsstellung**

13.4.1. Die Rechnungstellung erfolgt kalendermonatlich nachträglich.

13.4.2. Die Rechnungen sind in Form eines PDF-Dokuments an folgende E-Mail-Adresse zu übersenden:

[eingangsrechnung@bg-phoenics.de](mailto:eingangsrechnung@bg-phoenics.de)

Bitte beachten Sie folgende wichtige Punkte bei der Übermittlung Ihrer Rechnungen:

- Für die Übermittlung muss je Rechnung eine E-Mail mit einer PDF-Datei versendet werden; werden in einer E-Mail mehrere PDF-Dateien (mehrere Rechnungen) übersendet, wird nur eine PDF-Datei (Rechnung) an das System übermittelt und verarbeitet.
- Sämtliche rechnungsbegründeten Unterlagen, wie z.B. eventuelle Leistungsnachweise oder ähnliche Anlagen müssen mit dieser Rechnung, eingebettet in das PDF-Dokument, übersendet werden.
- Texte in der E-Mail werden nicht gelesen und übermittelt. Die genannte E-Mail-Adresse ist rein für die Übermittlung der Rechnungen zu verwenden und nicht als Kommunikationsmittel zu nutzen.

13.4.3. In diesem Zusammenhang hat der Auftragnehmer ferner folgende Punkte und Rechnungsangaben zu beachten:

- Ausstellung der Rechnung gem. § 14 Abs. 4 und 5 UstG;
- Vollständiger Name und vollständige Adresse des leistenden Unternehmens und des Leistungsempfängers;
- Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (ID-Nummer) des leistenden Unternehmens;
- Ausstellungsdatum der Rechnung;

- Fortlaufende Rechnungsnummer;
- Menge und Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Gegenstände bzw. Umfang und Art der sonstigen Leistung (Anzahl der Stunden pro Tarif, Einheit, Einzelbetrag sowie Gesamtbetrag pro Tarif);
- Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistungen;
- Das nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsselte Entgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung (§ 10) sowie jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts, sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist;
- Den anzuwendenden Steuersatz, sowie den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag oder im Fall einer Steuerbefreiung einen Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt;
- Angabe der Bestellreferenz auf der Rechnung;
- Bei Dienstleistungen muss als Anlage ein Leistungsnachweis aus dem vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Tool beigefügt sein;
- Verweis auf Rechnungsbeleg zur Anlage Leistungsnachweis;
- Bei der Abrechnung von Reisekosten sind die entsprechenden Belege in Kopie mit der Rechnung einzureichen.

13.4.4. Bei Fehlen oder der Falschangabe auch nur eines der genannten Punkte wird die Rechnung zur Entlastung des Auftraggebers an den Auftragnehmer zurückgeschickt.

### **13.5. Fälligkeit**

Rechnungen des Auftragnehmers sind innerhalb von dreißig (30) Kalendertagen nach Eingang der prüfaren Rechnung und der vorstehend in Ziffer 13.4. dieses Rahmenvertrages spezifizierten Voraussetzungen zur Zahlung fällig. Ausschlaggebend für den Fristbeginn ist das Eingangsdatum beim Auftraggeber.

### **13.6. Rechnungsprüfung**

Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber auf dessen Anfrage die für eine Rechnungsprüfung notwendigen Informationen, Dokumente und Belege zukommen lassen.



## **14. Prüfungs- und Kontrollrechte, Qualitätssicherung**

14.1. Der Auftragnehmer wird den Prüfern des Auftraggebers (Personal des Auftraggebers oder von ihm beauftragte Dritte) jederzeit zu Prüfungs- und Kontrollzwecken umfassenden und unbeschränkten Zugang zu allen Personen, Räumlichkeiten sowie den unter seiner Kontrolle stehenden Dokumenten, Daten, Datenträgern und IT-Systemen gewähren, die mit den vertragsgegenständlichen Leistungen in Zusammenhang stehen und für die Prüfung dienlich sind.

14.2. Der Auftraggeber wird, soweit er darauf Einfluss nehmen kann, die Durchführung von Prüfungen mit einem Vorlauf von 3 Werktagen ankündigen, Prüfungen nur zu den allgemeinen Geschäftszeiten des Auftragnehmers vornehmen und bei den Prüfungen das Interesse des Auftragnehmers an einem ungestörten Betriebsablauf berücksichtigen.

14.3. Jede Partei trägt die mit einer Prüfung verbundenen Personalkosten selbst. Die Kosten der vom Auftraggeber eingesetzten Prüfer trägt grundsätzlich der Auftraggeber. Ergibt sich jedoch aus den Prüfungsergebnissen, dass die Prüfungsgegenstände nicht den vertraglichen Vereinbarungen entsprechen, trägt der Auftragnehmer die dem Auftraggeber im Zusammenhang mit der Prüfung entstandenen Kosten.

## **15. Exit-Management, Folgen der Vertragsbeendigung**

### **15.1. Allgemeines**

15.1.1. Bei Beendigung des Rahmenvertrages wird der Auftragnehmer auf Verlangen des Auftraggebers alle Leistungen erbringen, die zur Überleitung der vertragsgegenständlichen Leistungen auf den Auftraggeber oder einen neuen Dienstleister erforderlich sind. Im Grundsatz verpflichtet sich der Auftragnehmer für jeden Fall der Beendigung des Rahmenvertrages, und dies gleich aus welchem Grund, eine dem Zeitpunkt der Beendigung adäquate Rückübertragung sämtlicher Datenbestände an den Auftraggeber oder einen neuen Dienstleister vorzunehmen. Diese Pflicht ist eine Hauptleistungspflicht.

15.1.2. Der Auftragnehmer erkennt an, dass Leistungen, die für die Überleitungen der vertragsgegenständlichen Leistungen gegenüber dem Auftraggeber zu erbringen sind, für den Auftraggeber von zentraler Bedeutung für die ordnungsgemäße Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes sind und der Auftragnehmer wird daher alles erforderlich unternehmen, dass eine Störung des Geschäftsbetriebes des Auftraggebers nicht eintritt. Insbesondere wird der Auftragnehmer auf Verlangen des Auftraggebers mit dem Auftraggeber oder dem neuen Dienstleister umfassend und bestmöglich zusammenarbeiten und sicherstellen, dass während der Überleitung keine Störungen der Leistungserbringung auftreten und der Auftraggeber oder der neue Dienstleister in der Lage sind, die Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen nach dem Zeitpunkt der Beendigung des Rahmenvertrages aufzunehmen.

### **15.2. Herausgabe von Unterlagen**

15.2.1. Mit Vertragsende hat der Auftragnehmer unverzüglich und unaufgefordert sämtliche vom Auftraggeber erhaltenen Unterlagen, Daten, Hilfsmittel, Materialien oder Gegenstände herauszugeben, die ihm zum Zwecke der Vertragsausführung bestimmungsgemäß nicht dauerhaft überlassen wurden. Dies gilt auch für alle Kopien. Des Weiteren sind alle Leistungsergebnisse in jeder Form an den Auftraggeber zu übergeben, inklusive der erstellten Kopien.

15.2.2. Der Auftraggeber ist berechtigt, an Stelle der Herausgabe ganz oder teilweise die sichere Löschung oder Vernichtung zu verlangen. Diese ist dem Auftraggeber auf Verlangen und nach seiner Wahl durch entsprechende Erklärung oder anderweitig nachzuweisen. Gesetzliche Aufbewahrungspflichten bleiben unberührt.

15.2.3. Elektronisch gespeicherte Daten sind auf Wunsch des Auftraggebers entweder in einem marktüblichen Format auf elektronischen Datenträgern herauszugeben oder online zu übertragen.

## **16. Schlussbestimmungen**

### **16.1. Marketing, Veröffentlichungen**

Der Auftragnehmer ist nur nach Abschluss einer separaten Referenzkundenvereinbarung mit dem Auftraggeber berechtigt, den Namen des Auftraggebers und die Beschreibung der vertragsgegenständlichen Leistungen in Pressemitteilungen und in sonstigen Marketing-Materialien zu veröffentlichen und zu verwenden.

### **16.2. Zurückbehaltungs- und Leistungsverweigerungsrechte**

Zurückbehaltungs- und Leistungsverweigerungsrechte des Auftragnehmers sind ausgeschlossen, es sei denn, der Auftraggeber bestreitet die zugrundeliegenden Gegenansprüche nicht oder diese sind rechtskräftig festgestellt.

### **16.3. Schriftform**

Änderungen oder Ergänzungen dieses Rahmenvertrages oder der übrigen Vertragsdokumente bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform, soweit gesetzlich keine strengere, insbesondere notarielle Form vorgeschrieben ist. Dies gilt auch für einen Verzicht auf das vorstehende Schriftformerfordernis. Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen. Sofern nicht abweichend gesetzlich oder vertraglich geregelt, entspricht E-Mail nicht der Schriftform.

### **16.4. Anwendbares Recht, Gerichtsstand**

16.4.1. Dieser Rahmenvertrag unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss der Verweisungsnormen des Internationalen Privatrechts und des UN-Kaufrechts (CISG).

16.4.2. Ausschließlicher Gerichtsstand für alle sich aus oder im Zusammenhang mit diesem Rahmenvertrag ergebenden Streitigkeiten ist, soweit gesetzlich zulässig, Hannover, Bundesrepublik Deutschland.

### 16.5. Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieses Rahmenvertrages oder der übrigen Vertragsdokumente unwirksam sein oder werden oder sollte der Rahmenvertrag oder die übrigen Vertragsdokumente eine Regelungslücke enthalten, so soll davon die Wirksamkeit des Rahmenvertrages im Übrigen nicht berührt werden. § 139 BGB wird insgesamt abbedungen. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt die gesetzlich zulässige Regelung, die demjenigen, was die Vertragspartner bei Abschluss des Rahmenvertrages wollten, wirtschaftlich am nächsten kommt. Beruht die Unwirksamkeit einer Bestimmung auf einem in diesem Rahmenvertrag oder den übrigen Vertragsdokumenten festgelegten Maß oder einer festgelegten Zeit, so soll ein dem Gewollten möglichst nahekommendes rechtlich zulässiges Maß oder eine rechtlich zulässige Zeit an die Stelle der vereinbarten Bestimmung treten. An die Stelle einer Regelungslücke soll eine Bestimmung treten, die dem entspricht, was die Vertragspartner nach Sinn und Zweck des Rahmenvertrages unter Berücksichtigung aller Umstände vereinbart hätten, wenn ihnen das Vorhandensein der Lücke bewusst gewesen wäre.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

Hannover, den \_\_\_\_\_

**BG-Phoenixics GmbH**

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift

**Einzelvertrag über IT-Dienstleistungen  
zum Rahmenvertrag eWT****Inhaltsangabe**

1	Gegenstand und Bestandteile des Vertrages.....	2
1.1	Vertragsgegenstand .....	2
1.2	Vertragsbestandteile .....	2
2	Überblick über die vereinbarten Leistungen.....	3
3	Beschreibung der Leistungen/Laufzeit und Kündigung .....	3
3.1	Art, Umfang und Termine .....	3
3.2	Einmalig zu erbringende Leistungen.....	3
3.3	Regelmäßig zu erbringende Leistungen.....	4
3.4	Leistungen, die nur auf Abruf erbracht werden sollen.....	4
3.5	Abweichende Kündigungsregelung .....	4
4	Vergütung .....	4
4.1	Vergütung nach Aufwand .....	4
4.1.1	Kategorien .....	5
4.1.2	Abweichende Regelungen für die Bestimmung und Vergütung von Personentagesätzen .....	5
4.1.3	Reisekosten/Nebenkosten*/Materialkosten/Reisezeiten .....	5
4.1.4	Preisanpassung.....	6
4.1.5	Fälligkeit und Zahlung .....	6
4.1.6	Besondere Bestimmungen zur Vergütung nach Aufwand .....	6
4.2	Vergütung zum Pauschalpreis .....	6
4.3	Rechnungsadresse .....	6
5	Service- und Reaktionszeiten* .....	6
5.1	Servicezeiten* .....	6
5.2	Reaktionszeiten* .....	7
6	Ansprechpartner .....	7
7	Besondere Anforderungen an Mitarbeiter des Auftragnehmers .....	7
8	Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers.....	8
9	Abweichende Nutzungsrechte an den Leistungsergebnissen, Erfindungen.....	8
10	Quellcode* .....	8
11	Abweichende Haftungsregelungen.....	8
12	Vertragsstrafen.....	9
13	Weitere Regelungen.....	9
13.1	Datenschutz, Geheimhaltung und Sicherheit.....	9
13.2	Haftpflichtversicherung .....	9
13.3	Teleservice* .....	9
13.4	Dokumentations- und Berichtspflichten .....	9
13.5	Interessenkonflikt.....	9
14	Pflichten nach Vertragsende .....	9
15	Sonstige Vereinbarungen .....	10

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber AS260038

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer \_\_\_\_\_

## Vertrag über IT-Dienstleistungen

Zwischen

BG-Phoenix GmbHTiergartenstraße 3930559 Hannover

— im Folgenden „Auftraggeber“ genannt —

Und

— im Folgenden „Auftragnehmer“ genannt —

wird folgender Vertrag geschlossen:

### 1 Gegenstand und Bestandteile des Vertrages

#### 1.1 Vertragsgegenstand

**Gem. Rahmenvertrag**

#### 1.2 Vertragsbestandteile

Es gelten als Vertragsbestandteile: **vgl. Ziff. 2.2. und 2.3. des Rahmenvertrags („RV“)**

##### 1.2.1 dieser Vertragstext mit den folgenden Anlagen:

Anlagen zum EVB-IT Dienstvertrag			
Anlage Nr.	Bezeichnung	Datum/ Version	Anzahl Seiten
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			

☐ Es gelten die Anlagen in folgender Rangfolge \_\_\_\_\_.

##### 1.2.2 die Ergänzenden Vertragsbedingungen für IT-Dienstleistungen (EVB-IT Dienstleistungs-AGB) in der bei Bereitstellung der Vergabeunterlagen geltenden Fassung einschließlich der Muster 1 und 2

##### 1.2.3 sowie nachrangig die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der bei Bereitstellung der Vergabeunterlagen geltenden Fassung.

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber **AS260038**

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer \_\_\_\_\_

Die EVB-IT Dienstleistungs-AGB stehen unter [www.cio.bund.de](http://www.cio.bund.de) und die VOL/B unter [www.bmwi.de](http://www.bmwi.de) zur Einsichtnahme bereit.

Soweit Allgemeine Geschäftsbedingungen im Sinne von § 305 BGB in den hier referenzierten Dokumenten des Auftragnehmers bzw. den sonstigen vom Auftragnehmer beigefügten Anlagen zu diesem Vertrag Regelungen in den EVB-IT Dienstleistungs-AGB widersprechen, sind sie ausgeschlossen, soweit nicht eine anderweitige Vereinbarung in den EVB-IT Dienstleistungs-AGB zugelassen ist.

Weitere Geschäftsbedingungen sind ausgeschlossen, soweit in diesem Vertrag nichts anderes vereinbart ist.

Für alle in diesem Vertrag genannten Beträge gilt einheitlich der Euro als Währung. Die vereinbarten Vergütungen verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer, soweit Umsatzsteuerpflicht besteht.

## 2 Überblick über die vereinbarten Leistungen

Der Auftragnehmer erbringt für den Auftraggeber folgende Dienstleistungen:

- ☐ Beratung
- ☐ Projektleitungsunterstützung
- ☐ Schulung
- ☐ Einführungsunterstützung
- ☐ Betreiberleistungen
- ☐ Benutzerunterstützungsleistungen
- ☐ Providerleistungen ohne Inhaltsverantwortlichkeit
- ☐ Unterstützung bei Planungsleistungen
- ☐ Unterstützung bei Softwareentwicklung
- ☐ Hotline
- ☒ sonstige Dienstleistungen: **gemäß Leistungsbeschreibung (Anlage 2 zum RV (LB)), bzw. SOW**

## 3 Beschreibung der Leistungen/Laufzeit und Kündigung

### 3.1 Art, Umfang und Termine

Art, Umfang und Termine der zu erbringenden Leistungen ergeben sich aus der folgenden Tabelle (Termin- und Leistungsplan):

Lfd. Nr.	Leistung (ggf. Verweis auf Anlage)	Ort der Leistung	MVD <sup>1</sup>	Beginn <sup>2</sup>	Ende/Termin <sup>3</sup>
1	2	3	4	5	6
1	gem. Anlage 2	gem. SOW			

<sup>1</sup> MVD = Mindestvertragsdauer

<sup>2</sup> wenn keine Vorgabe für Beginn, dann Feld leer lassen

<sup>3</sup> z.B. festes Datum ggf. mit Uhrzeit oder „nach 48 Monaten“ (wenn Vertrag unbefristet, dann Feld leer lassen)

- ☐ Feiertage im Sinne dieses Vertrages sind die Feiertage in \_\_\_\_\_ (siehe Ziffer 5.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB).

### 3.2 Einmalig zu erbringende Leistungen

- ☐ Die Leistungen gemäß Nummer 3.1 lfd. Nr. \_\_\_\_\_ werden einmalig erbracht.

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber **AS260038**

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer \_\_\_\_\_

**3.3 Regelmäßig zu erbringende Leistungen**

- ☒ Die Leistungen gemäß Nummer 3.1 lfd. Nr. 1 werden
- ☐ in folgendem Zyklus erbracht:
- ☐ wöchentlich
- ☐ monatlich
- jeweils
- ☒ an folgenden Tagen: Mo-Fr (Wochentag(e) bzw. bei monatlichen Zyklen auch „1. Montag im Monat“)
- ☒ in der Zeit von 06:00 bis 23:00 (Uhrzeit)
- nicht jedoch an Feiertagen.
- ☐ in folgenden Zyklen zu folgenden Zeiten erbracht: \_\_\_\_\_.

**3.4 Leistungen, die nur auf Abruf erbracht werden sollen**

- ☐ Die Leistungen gemäß Nummer 3.1 lfd. Nr. \_\_\_\_\_ werden nur auf Abruf erbracht.
- ☐ Der Mindestvorlauf für den Abruf beträgt \_\_\_\_\_ (Stunden/Tage).
- ☐ Die geschätzte Abnahme beträgt \_\_\_\_\_ (Stunden/Tage) pro \_\_\_\_\_ (z.B. Vertragsmonat/Vertragsquartal/Vertragsjahr/Vertragslaufzeit).
- ☐ Die vereinbarte Mindestabnahme beträgt \_\_\_\_\_ (Stunden/Tage) pro \_\_\_\_\_ (z.B. Vertragsmonat, Vertragsquartal, Vertragsjahr, Vertragslaufzeit).
- ☐ Die Mindestabnahme für Leistungen, die Reisen erforderlich machen, beträgt pro Abruf \_\_\_\_\_ (Stunden/Tage).

Soweit Leistungen nur auf Abruf zu erbringen sind, hält sich der Auftragnehmer in dem vorgenannten Zeitraum zur Leistungserbringung bereit.

**3.5 Abweichende Kündigungsregelung**

- ☐ Abweichend von Ziffer 15.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB beträgt die Kündigungsfrist \_\_\_\_\_ Monat(e) zum Ablauf eines \_\_\_\_\_ (z.B. Kalendermonats/Kalendervierteljahres/Kalenderjahres).
- ☐ Abweichend von Ziffer 15.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB wird bei vereinbarter fester Laufzeit ein Sonderkündigungsrecht gem. Anlage Nr. \_\_\_\_\_ vereinbart.

**4 Vergütung****4.1 Vergütung nach Aufwand**

- ☒ Die Leistungen gemäß
- ☒ Nummer 3.1 lfd. Nr. 1 werden nach Aufwand gemäß Kategorie(n) 1 aus Nummer 4.1.1
- ☒ mit einer Obergrenze in Höhe von gem. SOW Euro
- ☐ Nummer 3.1 lfd. Nr. \_\_\_\_\_ werden nach Aufwand gemäß Kategorie(n) \_\_\_\_\_ aus Nummer 4.1.1
- ☐ mit einer Obergrenze in Höhe von \_\_\_\_\_ Euro
- ☐ Nummer 3.1 lfd. Nr. \_\_\_\_\_ werden nach Aufwand gemäß Kategorie(n) \_\_\_\_\_ aus Nummer 4.1.1
- ☐ mit einer Obergrenze in Höhe von \_\_\_\_\_ Euro
- vergütet.



## 4.1.1 Kategorien

Lfd. Nr.	Bezeichnung der Kategorie	Vergütung für Tätigkeiten innerhalb der zuschlagsfreien Zeiten		Zuschläge in Prozent auf die Vergütungssätze aus Spalten 3 und 4 für Tätigkeiten innerhalb nachfolgender Zeiten				
		Stundensatz	Tages-satz	Montag bis Freitag (Arbeits-tage) au-ßerhalb der zu-schlagsfreien Zeiten	Samstag		Sonn- und Feiertage	
					von - bis -	von - bis -	von - bis -	von - bis -
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Kategorie 1	gem. AP, bzw. LB, bzw. SOW	gem. SOW	-	- %	- %	- %	- %	- %
Kategorie 2	-	-	-	- %	- %	- %	- %	- %
Kategorie 3	-	-	-	- %	- %	- %	- %	- %

### Festlegung der zuschlagsfreien Zeiten:

Arbeitstag	zuschlagsfreie Zeiten				
Montag bis Donnerstag	von	06:00	bis	23:00	Uhr
Freitag	von	06:00	bis	23:00	Uhr

☐ Weitere Vereinbarungen gemäß Anlage Nr. \_\_\_\_\_.

### 4.1.2 Abweichende Regelungen für die Bestimmung und Vergütung von Personentagesätzen

- ☐ Abweichend von Ziffer 9.2.4 Satz 2 EVB-IT Dienstleistungs-AGB können bei entsprechendem Nachweis pro Kalendertag bis zu 10 Stunden abgerechnet werden.
- ☐ Abweichend von Ziffer 9.2.4 Sätze 2 und 3 Dienstleistungs-AGB kann ein voller Tagessatz nur in Rechnung gestellt werden, wenn mindestens 10 Stunden geleistet wurden. Werden weniger als 10 Zeitstunden pro Tag geleistet, sind diese anteilig in Rechnung zu stellen.
- ☐ weitere Vereinbarungen gemäß Anlage Nr. \_\_\_\_\_.

### 4.1.3 Reisekosten/Nebenkosten\*/Materialkosten/Reisezeiten

- ☐ Reisekosten werden nicht gesondert vergütet.
- ☒ Reisekosten werden vergütet gemäß ~~Anlage Nr.~~ Ziffer 12.2. des RV.
- ☒ Nebenkosten\* werden nicht gesondert vergütet.
- ☐ Nebenkosten\* werden vergütet gemäß Anlage Nr. \_\_\_\_\_.
- ☒ Materialkosten werden nicht gesondert vergütet.
- ☐ Materialkosten werden vergütet gemäß Anlage Nr. \_\_\_\_\_.
- ☐ Reisezeiten werden nicht gesondert vergütet.
- ☐ Reisezeiten werden zu 50 % als Arbeitszeiten vergütet.
- ☒ Reisezeiten werden vergütet gemäß ~~Anlage-Nr.~~ Ziffer 12.2.3 des RV.

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber AS260038

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer \_\_\_\_\_

**4.1.4 Preisanpassung**

- ☐ Es wird eine Preisanpassung
- ☐ gemäß Ziffer 9.5 EVB-IT Dienstleistungs-AGB
- ☐ gemäß Anlage Nr. \_\_\_\_\_
- für die Kategorien gemäß Nummer 4.1.1 vereinbart.

**4.1.5 Fälligkeit und Zahlung**

Die Vergütung ist abweichend von Ziffer 9.3 EVB-IT Dienstleistungs-AGB nicht monatlich nachträglich fällig, sondern

- ☐ zum 15. des auf die Leistungserbringung folgenden Monats.
- ☐ wie folgt \_\_\_\_\_.
- ☒ gemäß ~~Anlage Nr.~~ Ziffer 12.5. des RV.

**4.1.6 Besondere Bestimmungen zur Vergütung nach Aufwand**

- ☐ Besondere Bestimmungen zur Vergütung nach Aufwand sind in Anlage Nr. \_\_\_\_\_ vereinbart.

**4.2 Vergütung zum Pauschalpreis**

- ☐ Die Leistungen gemäß Nummer 3.1 lfd. Nr. \_\_\_\_\_ werden zum Pauschalpreis in Höhe von insgesamt \_\_\_\_\_ Euro vergütet.
- ☐ Es werden folgende Abschlagszahlungen vereinbart:
- Betrag: \_\_\_\_\_ Anlass: \_\_\_\_\_,
- Betrag: \_\_\_\_\_ Anlass: \_\_\_\_\_,
- Betrag: \_\_\_\_\_ Anlass: \_\_\_\_\_.

**4.3 Rechnungsadresse**

Rechnungen sind an folgende Anschrift zu richten:

BG-Phoenix GmbH  
Tiergartenstraße 39  
30559 Hannover

**5 Service- und Reaktionszeiten\***

- ☐ Für die Leistungen gemäß Nummer 3.1 lfd. Nr. \_\_\_\_\_ werden folgende Service- und Reaktionszeiten\* vereinbart:

**5.1 Servicezeiten\***

Tag			Uhrzeit				
	bis		von		bis		Uhr
	bis		von		bis		Uhr
			von		bis		Uhr
An Sonntagen			von		bis		Uhr
An Feiertagen			von		bis		Uhr

- ☐ Weitere Vereinbarungen zu Servicezeiten\* gemäß Anlage Nr. \_\_\_\_\_.

**5.2 Reaktionszeiten\***

Leistung gemäß Nummer 3.1	Anlass/Problemkategorie	Reaktionszeit* in Stunden

☐ Die Reaktionszeiten\* werden in Anlage Nr. \_\_\_\_\_ festgelegt.

Reaktionszeiten\* beginnen ausschließlich mit Zugang der entsprechenden Meldung oder dem Eintritt des vereinbarten Ereignisses während der vereinbarten Servicezeiten\* und laufen ausschließlich während der vereinbarten Servicezeiten\*. Ergänzend können in Nummer 12 für die Nichteinhaltung der o.g. Zeiten Vertragsstrafen vereinbart werden.

**6 Ansprechpartner**

Ansprechpartner des Auftraggebers (Name, Adresse, Abteilung, Telefon, Fax, E-Mail):

kaufm.: Sven Kieckeben / Britta Schmer / Uwe Bienert

Ansprechpartner des Auftragnehmers (Name, Adresse, Abteilung, Telefon, Fax, E-Mail):

\_\_\_\_\_

**7 Besondere Anforderungen an Mitarbeiter des Auftragnehmers**

☒ Mindestanforderungen an das einzusetzende Personal des Auftragnehmers:

Lfd. Nr.	Position	Schlüsselposition ge- mäß Ziffer 8.3 EVB- IT Dienstleistungs- AGB  (ja/nein)	Fachliche Qualifika- tion	Sicherheits- überprüfung Ü 1, 2 oder 3 1	Sonstige Anforde- rungen, z.B. weitere Sicherheitsanforde- rungen
1	2	3	4	5	6
1	gem. AP, bzw. LB				

<sup>1</sup> Stufen der Sicherheitsüberprüfung gemäß Sicherheitsüberprüfungsgesetz

- ☐ Abweichend von Ziffer 8.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB ist der Auftragnehmer verpflichtet, für die Leistungen gemäß Nummer 3.1 lfd. Nr. \_\_\_\_\_ nur Personal einzusetzen, welches bereit ist, sich aufgrund des Verpflichtungsgesetzes verpflichten zu lassen.
- ☐ Abweichend von Ziffer 8.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB ist der Auftragnehmer berechtigt, für die Leistungen gemäß Nummer 3.1 lfd. Nr. \_\_\_\_\_ auch Personal einzusetzen, welches lediglich in folgender Sprache zu kommunizieren in der Lage ist: \_\_\_\_\_.
- ☒ Mindestanforderungen an das einzusetzende Personal des Auftragnehmers ergeben sich aus Anlage Nr. 2, bzw. 4.

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber AS260038

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer \_\_\_\_\_

**8 Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers**

- ☒ Folgende Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers werden abweichend und zusätzlich zu Ziffer 14 EVB-IT Dienstleistungs-AGB vereinbart: vgl. Ziffer 5 des RV.
- ☐ Die Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers ergeben sich abweichend und zusätzlich zu Ziffer 14 EVB-IT Dienstleistungs-AGB aus Anlage Nr. \_\_\_\_\_.

**9 Abweichende Nutzungsrechte an den Leistungsergebnissen, Erfindungen**

Für folgende Leistungsergebnisse werden von Ziffer 3.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB abweichende Nutzungsrechte vereinbart:

- ☒ Für alle Ergebnisse der Leistungen gemäß Nummer 3.1 lfd. Nr. 1 gilt Ziffer 3.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB mit der Maßgabe, dass statt des dort aufgeführten nicht ausschließlichen Nutzungsrechts ein ausschließliches Nutzungsrecht gewährt wird, vorbestehende Werke jedoch ausgenommen.
- ☐ Für folgende Ergebnisse der Leistungen gemäß Nummer 3.1 lfd. Nr. \_\_\_\_\_ gilt Ziffer 3.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB mit der Maßgabe, dass statt des dort aufgeführten nicht ausschließlichen Nutzungsrechts ein ausschließliches Nutzungsrecht gewährt wird, vorbestehende Werke jedoch ausgenommen: \_\_\_\_\_.
- ☐ Für alle Ergebnisse der Leistungen gemäß Nummer 3.1 lfd. Nr. \_\_\_\_\_ gilt Ziffer 3.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB mit der Maßgabe, dass eine gewerbliche Verbreitung uneingeschränkt möglich ist.
- ☐ Für folgende Ergebnisse der Leistungen gemäß Nummer 3.1 lfd. Nr. \_\_\_\_\_ gilt Ziffer 3.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB mit der Maßgabe, dass eine gewerbliche Verbreitung uneingeschränkt möglich ist, \_\_\_\_\_.
- ☐ Für alle Ergebnisse der Leistungen gemäß Nummer 3.1 lfd. Nr. \_\_\_\_\_ gilt Ziffer 3.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB mit der Maßgabe, dass jegliche gewerbliche Verbreitung ausgeschlossen ist.
- ☐ Für folgende Ergebnisse der Leistungen gemäß Nummer 3.1 lfd. Nr. \_\_\_\_\_ gilt Ziffer 3.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB mit der Maßgabe, dass jegliche gewerbliche Verbreitung ausgeschlossen ist: \_\_\_\_\_.
- ☐ Von Ziffer 3.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB abweichende Nutzungsrechte sind in Anlage Nr. \_\_\_\_\_ geregelt.
- ☐ Für Erfindungen, die anlässlich der Vertragserfüllung gemacht werden, gelten abweichend von Ziffer 4 EVB-IT Dienstleistungs-AGB die Regelungen in Anlage Nr. \_\_\_\_\_.

**10 Quellcode\***

Im Falle der Erstellung oder Bearbeitung von Software:

- ☐ ist gemäß Ziffer 3.6 EVB-IT Dienstleistungs-AGB der jeweils aktuelle Stand der Software, einschließlich der Quellcodes\* auf folgendem vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Quellcoderepository zu speichern: \_\_\_\_\_.
- ☐ wird abweichend von Ziffer 3.6 EVB-IT Dienstleistungs-AGB der jeweils aktuelle Stand der Software, einschließlich der Quellcodes\* wie folgt gespeichert und dem Auftraggeber zur Verfügung gestellt: \_\_\_\_\_.
- ☐ wird abweichend von Ziffer 3.6 EVB-IT Dienstleistungs-AGB der jeweils aktuelle Stand der Software, einschließlich der Quellcodes\* nicht täglich sondern \_\_\_\_\_ (z.B. am Ende jeder Arbeitswoche) abgespeichert.
- ☐ erfolgt die Übergabe des Quellcodes\* auch am Ende jedes Leistungsmonats in elektronischer Form auf einem Datenträger.

**11 Abweichende Haftungsregelungen**

- ☐ Abweichend von Ziffer 13.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB beträgt die Haftungsobergrenze bei leicht fahrlässigen Pflichtverletzungen
- ☐ pro Schadensfall \_\_\_\_\_ Euro.
- ☐ insgesamt für diesen Vertrag \_\_\_\_\_ Euro.
- ☐ Abweichend von Ziffer 13.1 EVB-IT Dienstleistungs-AGB gelten für die Haftung bei leicht fahrlässigen Pflichtverletzungen die Regelungen gemäß Anlage Nr. \_\_\_\_\_.
- ☐ Abweichend von Ziffer 13.3 EVB-IT Dienstleistungs-AGB haftet der Auftragnehmer auch für entgangenen Gewinn.

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber AS260038

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer \_\_\_\_\_

**12 Vertragsstrafen**

- ☒ Als vertragsstrafenrelevant im Sinne von Ziffer 10.3 EVB-IT Dienstleistungs-AGB gelten die in Nummer 3.1 lfd. Nr. 1 (sofern in der LB konkrete Leistungstermine enthalten sind) vereinbarten Leistungstermine.
- ☐ Abweichend von Ziffer 10.3 EVB-IT Dienstleistungs-AGB wird für Leistungen gemäß Nummer 3.1 lfd. Nr. \_\_\_\_\_ die Vertragsstrafenregelung gemäß Anlage Nr. \_\_\_\_\_ vereinbart.
- ☒ Für die Nichteinhaltung von Reaktionszeiten\* gilt die Vertragsstrafenregelung aus Ziffer 10.4 EVB-IT Dienstleistungs-AGB.
- ☐ Für die Nichteinhaltung von Reaktionszeiten\* gelten die Regelungen in Anlage Nr. \_\_\_\_\_.
- ☐ Für jeden Verstoß gegen Ziffer 1.5 oder Ziffer 1.6 der EVB-IT Dienstleistungs-AGB wird eine Vertragsstrafe in Höhe von \_\_\_\_\_ Euro vereinbart. Dies gilt nicht, wenn der Auftragnehmer den Verstoß nicht zu vertreten hat.
- ☐ Für jeden Verstoß des Auftragnehmers gegen die Regelung im ersten Aufzählungspunkt der Ziffer 8.3 EVB-IT Dienstleistungs-AGB wird eine Vertragsstrafe gem. Ziffer 9.3. des RV vereinbart. Dies gilt nicht, wenn der Auftragnehmer den Verstoß nicht zu vertreten hat.

**13 Weitere Regelungen****13.1 Datenschutz, Geheimhaltung und Sicherheit**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich für die Laufzeit des Vertrages

- ☐ bei der Erbringung der vertraglichen Leistungen die Regelungen zur IT-Sicherheit gemäß Anlage Nr. \_\_\_\_\_ zu beachten.
- ☐ der Geheimschutzbetreuung gemäß Anlage Nr. \_\_\_\_\_ zu unterstellen.
- ☐ die Regelungen des Auftraggebers zur Sicherheit am Einsatzort gemäß Anlage Nr. \_\_\_\_\_ zu beachten.
- ☒ folgende weitere Regelungen einzuhalten: gem. Nummer 15.
- ☐ Ergänzend zu bzw. abweichend von Ziffer 19 EVB-IT Dienstleistungs-AGB ergeben sich Regelungen zur Geheimhaltung bzw. zur Sicherheit aus Anlage Nr. \_\_\_\_\_.
- ☒ Da durch den Auftragnehmer personenbezogene Daten im Auftrag des Auftraggebers verarbeitet werden sollen (Auftragsverarbeitung), treffen die Parteien in Anlage Nr. 7 eine schriftliche Vereinbarung, die zumindest die gesetzlichen Mindestanforderungen beinhaltet.
- ☒ Die Parteien treffen sonstige Vereinbarungen zum Datenschutz gemäß Anlage Nr. 7.

**13.2 Haftpflichtversicherung**

- ☒ Der Nachweis einer Haftpflichtversicherung gemäß Ziffer 18 EVB-IT Dienstleistungs-AGB wird vereinbart.

**13.3 Teleservice\***

- ☐ Soweit der Auftragnehmer zur Leistung durch Teleservice\* berechtigt ist, wird er diesen ausschließlich aufgrund der Teleservicevereinbarung gemäß Anlage Nr. \_\_\_\_\_ erbringen und darf dabei ausschließlich folgendes automatisiertes Verfahren einsetzen: \_\_\_\_\_ (Produktbezeichnung). Dieses Verfahren muss neben den Anforderungen aus Ziffer 1.5 EVB-IT Dienstleistungs-AGB auch den Anforderungen aus der Anlage Nr. \_\_\_\_\_ genügen.

**13.4 Dokumentations- und Berichtspflichten**

- ☐ Abweichend von Ziffer 6 EVB-IT Dienstleistungs-AGB dokumentiert der Auftragnehmer die Leistungen gemäß Nummer 3.1 lfd. Nr. \_\_\_\_\_ nicht in deutscher, sondern in \_\_\_\_\_ Sprache.
- ☐ Weitere Dokumentations- und Berichtspflichten des Auftragnehmers ergeben sich aus Anlage Nr. \_\_\_\_\_.

**13.5 Interessenkonflikt**

- ☐ Regelungen zur Vermeidung eines Interessenskonfliktes ergeben sich aus Anlage Nr. \_\_\_\_\_.

**14 Pflichten nach Vertragsende**

- ☒ Ergänzend zu Ziffer 16 EVB-IT Dienstleistungs-AGB ergeben sich weitere Vereinbarungen zu den Pflichten des Auftragnehmers nach Vertragsende aus Anlage Nr. gem. Nummer 15.

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber AS260038

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer \_\_\_\_\_

## 15 Sonstige Vereinbarungen

☒ Sonstige Vereinbarungen:

### 15.1 Weitere Regelungen

Sonstige Vereinbarungen ergeben sich aus den Anlagen gem. Ziffer 2.2. und 2.3. des RV.

Darüber hinaus finden im Rahmen dieses Vertrages auch die zwischen den Parteien für die Laufzeit der gesamten Geschäftsbeziehung der Parteien ggf. separat abgeschlossenen Geheimhaltungsvereinbarung (NDA) sowie die Vereinbarung zur Einhaltung interner Richtlinien Anwendung.

\_\_\_\_\_,  
Ort, Datum

Hannover,  
Ort, Datum

BG-Phoenixics GmbH

\_\_\_\_\_  
Unterschrift(en) Auftragnehmer (Name(n) in Druckschrift)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift(en) Auftraggeber (Name(n) in Druckschrift)

## Leistungsbeschreibung

---

Vergabenummer: AS260038 - Rahmenvertrag für Unterstützungsleistungen im Geschäftsbereich „Server-Anwendungen“

Unterstützung für den Bereich Applikation Services Management

Rolle 1: Plone Entwicklung

Rolle 2: Plone Betrieb

Alle Rechte sind vorbehalten. Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung der BG-Phoenix GmbH. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Darüber hinaus sind die Inhalte dieses Dokumentes vertraulich. Der Vertragspartner ist insoweit verpflichtet, die vertraulichen Informationen gemäß den Regelungen der zwischen den Parteien bestehenden Geheimhaltungsvereinbarung zu behandeln.

## Inhaltsverzeichnis

1. Ausgangslage	3
2. Leistungsanforderung	4
2.1. Darstellung der Tätigkeiten und Aufgaben	4
2.1.1. Rolle 1: Plone Entwicklung	5
2.1.2. Rolle 2: Plone Betrieb	5
2.2. Erforderliche Kenntnisse und Fähigkeiten	6
2.3. Kundenreferenzen (Eignungskriterium Unternehmen)	6
2.4. Anforderungen und Bewertung des Profils	8
2.4.1. Rolle 1: Plone Entwicklung	9
2.4.2. Rolle 2: Betrieb	10
2.5. Allgemeine Kompetenzen	10
2.6. Nachweis der Kenntnisse und Fähigkeiten zur Erfüllung der Mindestanforderungen	10
3. Leistungsdaten	12
3.1. Leistungsort	12
3.2. Leistungszeitraum	12
3.3. Leistungsumfang	12
3.4. Leistungsabruf	13
3.5. Leistungskontrolle	13
3.6. Einsatzsteuerung und Abrechnung	13



## 1. Ausgangslage

Die BG-Phoenix GmbH (BGP) als Auftraggeber<sup>1</sup> ist IT-Dienstleister für Berufsgenossenschaften, andere Sozialversicherungsträger, deren Einrichtungen und ähnliche Organisationen (nachfolgend auch „Kunden“ genannt). Gesellschafter des Auftraggebers sind die Berufsgenossenschaft der Bauwirtschaft (BG BAU) mit Sitz in Berlin, die Berufsgenossenschaft Nahrungsmittel und Gastgewerbe (BGN) mit Sitz in Mannheim und die Berufsgenossenschaft Rohstoffe und chemische Industrie (BG RCI) mit Sitz in Heidelberg. Zum Kreis der potenziellen Nutzer der Arbeitsergebnisse, die auf Basis dieser Ausschreibung entstehen, gehören insbesondere die BG BAU, BGN, BG RCI und BGW (Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege) sowie deren Aufsichtsbehörden und weitere gesetzliche Sozialversicherungsträger.

Als Full-Service Provider verfügt die BGP über ein eigenes Rechenzentrum. Dieses Rechenzentrum ist über zwei (2) Standorte georedundant ausgelegt. Systemische und applikatorische Redundanzen über diese beiden Standorte sichern die Verfügbarkeit der Services. Die Leistung des Rechenzentrums ist die Infrastrukturbasis für den Betrieb von ca. 150 verschiedenen Business-Services in unterschiedlichen Kritikalitätsstufen. Damit sichert die BGP den Full-Service von ca. 12.000 Anwendern der gesetzlichen Unfallversicherung.

Für den Geschäftsbereich „Anwendungs-Services“ wird externe Unterstützung für den Betrieb, die Entwicklung sowie die Administration von Server-Applikationen für interne und externe Kunden benötigt. Die betreuten Applikationen umfassen sowohl Standardsoftware als auch Individualentwicklungen von Fremdherstellern.

Gegenstand der Ausschreibung ist der Abschluss eines Rahmenvertrages mit **einem** Wirtschaftsteilnehmer zur Erbringung dieser Leistungen in den Rollen „Betrieb/Entwicklung“ (Rolle 1) und „Administration“ (Rolle 2).

Die genannten Rollen sollen von einem Anbieter gestellt werden.

---

<sup>1</sup> Zur Vereinfachung der Lesbarkeit des Dokumentes wird die männliche Form für alle Geschlechter und Rechtsform verwendet.

## 2. Leistungsanforderung

Im Rahmen der von Anwendungs-Services betreuten Web-Applikationen auf Basis des Content-Management-Systems Plone, wird externe Unterstützung benötigt, um einen stabilen und sicheren Betrieb der Plattformen sicherzustellen. Zudem umfasst die Leistung die kontinuierliche Begleitung der technischen und funktionalen Weiterentwicklung der Anwendungen – unter Einhaltung aller relevanten Compliance- und Datenschutzvorgaben.

Gegenstand dieser Ausschreibung sind Unterstützungsleistungen für die BGP im Bereich Anwender Services mit den Schwerpunkten

- Plone-Entwicklung sowie
- Plone Betrieb

Im Rahmen der Leistungserbringung werden zwei Rollen benötigt:

- Plone Entwicklung (Rolle 1)
- Plone Betrieb (Rolle 2)

Die genannten Rollen sollen vollständig durch einen Anbieter gestellt und über die gesamte Vertragslaufzeit sichergestellt werden

### 2.1. Darstellung der Tätigkeiten und Aufgaben

Der Betrieb der Web-Applikationen Plone erfordert ein spezialisiertes Fachwissen, da neben den Kernfunktionen der Anwendungen auch Aspekte der Serviceinfrastruktur, Datenbanken, Netzwerkanbindung sowie Backup- und Restore-Prozesse berücksichtigt werden müssen. Diese Komplexität stellt das interne IT-Team vor besondere Herausforderungen, insbesondere hinsichtlich der personellen Ressourcen und des erforderlichen Fachwissens, um einen stabilen, performanten und sicheren Betrieb der Applikationen sicherzustellen.

Im Rahmen der Vergabe sind insbesondere die nachstehenden Tätigkeiten durch **einen** zukünftigen Dienstleister in den folgenden zwei Rollen zu erbringen:

- Rolle 1: Entwicklung
- Rolle 2: Betrieb

### 2.1.1. Rolle 1: Plone Entwicklung

Für Rolle 1 liegt der fachliche Schwerpunkt auf der Entwicklung sowie der Beratung im Umfeld Plone-spezifischer Komponenten und Anwendungen.

- Beratung und Betreuung des LifeCycle der von der BG Phoenixics bereitgestellten Plone Applikationen. Dazu zählen:
- Administrationsunterstützung von Plone
- Betreuung und Optimierung des Betriebs der Plone-Anwendungen
- Fehleranalyse und -behebung
- Planung, Betreuung und Durchführung von Weiterentwicklungen und Upgrades
- Aufnahme, Analyse, Beratung und Umsetzung der jeweiligen Anforderungen der einzelnen Fachbereiche
- Erstellung und laufende Aktualisierung der Betriebsdokumentation
- Überwachung der Systeme
- Beratung und Unterstützung bei Auswertungen von Plone Inhalten
- Schulungen und Einweisungen bei Neuerungen in Plone

Der Dienstleister trägt im Bereich Anwendungs-Services eine umfassende Verantwortung für die strategische Beratung, technische Unterstützung und kontinuierliche Optimierung und Weiterentwicklung von Plone-Applikationen. Dabei übernimmt er sowohl Führungs- als auch Expertenaufgaben, um den erfolgreichen Betrieb und die kontinuierliche Weiterentwicklung der Anwendungen sicherzustellen.

### 2.1.2. Rolle 2: Plone Betrieb

Für Rolle 2 liegt der Schwerpunkt auf der Administration, Bereitstellung und dem Deployment der Plone-Applikationen unter Einsatz von Ansible und Cookieplone.

- Einführung, Betrieb und Stilllegung bei der BG-Phoenixics GmbH betriebener Plone-Applikationen
- Administration von Plone
- Betreuung und Optimierung des Betriebs der Anwendungen
- Fehleranalyse und -behebung
- Planung und Betreuung von Weiterentwicklungen und Upgrades
- Aufnahme, Analyse und Umsetzung der jeweiligen Anforderungen der einzelnen Fachbereiche
- Überwachung der Systeme
- Erstellung und laufende Aktualisierung der Betriebsdokumentation

Der Dienstleister trägt im Bereich Anwendungs-Services eine umfassende Verantwortung für die strategische Beratung, technische Unterstützung und kontinuierliche Optimierung und Weiterentwicklung von Plone-Applikationen. Dabei übernimmt er sowohl Führungs-

als auch Expertenaufgaben, um den erfolgreichen Betrieb und die kontinuierliche Weiterentwicklung der Anwendungen sicherzustellen.

Im Rahmen dieses Vergabeverfahrens soll ein geeigneter Dienstleister identifiziert werden, der die beschriebenen Anforderungen erfüllt und die BGP sowohl im Tagesbetrieb als auch bei weiterführenden Aufgaben qualifiziert unterstützt.

Zur Sicherstellung einer einheitlichen Leistungserbringung sowie klarer Verantwortlichkeiten muss ein Bieter beide Rollen anbieten, um Schnittstellen- und Abstimmungsaufwände zu minimieren.

## **2.2. Erforderliche Kenntnisse und Fähigkeiten**

### **2.3. Kundenreferenzen (Eignungskriterium Unternehmen)**

Gefordert ist die Einreichung vergleichbarer und abgeschlossener Referenzprojekte. Mindestens eine vergleichbare und abgeschlossene Referenz, die nicht älter als fünf (5) Jahre ist, muss für einen Träger der Sozialversicherung im Sinne des SGB erbracht worden sein.

Die Anzahl der einzureichenden Referenzen ist auf maximal zwei (2) begrenzt. Als Mindestanforderung ist mindestens eine (1) vergleichbare und abgeschlossene Kundenreferenz je Rolle nachzuweisen, die nicht älter als fünf (5) Jahre ist.

Die Referenz muss Serveranwendungen mit dem Schwerpunkt Plone betreffen und von einem Referenzgeber stammen, der entweder der öffentlichen Verwaltung angehört, ein Träger der Sozialversicherung im Sinne des SGB ist oder der Versicherungs- bzw. Finanzbranche zuzuordnen ist.

Die Bieter sind aufgefordert, ihre Leistungsfähigkeit anhand der eingereichten Referenzprojekte im Kontext der benötigten Leistungen, wie in Kapitel 2 beschrieben, darzustellen.

Gefordert werden folgende Mindestangaben:

- Beschreibung der erbrachten Leistungen der Referenzprojekte: Auftrag, Durchführungsprozess und Herausforderungen, besetzte Rollen
- Nennung des Auftraggebers und eines Ansprechpartners
- Nennung der Branche
- Nennung der Projektdauer
- Optional: Angaben zum Netto-Auftragswert

Die eingereichten Referenzen des Bieters bilden zugleich Leistungskriterien, die gemäß nachfolgendem Bewertungsschema bewertet werden. Die eingereichten Referenzen werden jeweils separat bewertet. **Aus den bewerteten Referenzen wird ein Durchschnittswert gebildet.**

Bewertungspunkte zur Bewertung der Referenzen anhand des Grades der Vergleichbarkeit zur ausgeschriebenen Leistung. Der Projekt- und Branchenkontext wird zusammen mit maximal 15 Punkten pro Referenz bewertet. In der Gesamtbewertung wird die Summe der erreichten Punkte für die einzelnen Referenzen auf 15 normiert.

<b>Bewertungspunkte</b>	<b>Bewertungskriterien für die eingereichte Referenz</b>
maximal 15 Punkte	Mindestens eine (1) Referenz aus den letzten drei (3) Jahren ist nachzuweisen, die den Anforderungen entspricht. Die Referenz muss aus dem Bereich der öffentlichen Verwaltung, von Versicherungsunternehmen oder aus dem Finanzdienstleistungssektor stammen. Dabei muss die Referenz für einen Träger der Sozialversicherung im Sinne des SGB erbracht worden sein, insbesondere im Bereich einer Berufsgenossenschaft, und eine „Relevanz zum Einsatzbereich“ aufweisen
maximal 12 Punkte	Mindestens eine (1) Referenz aus den letzten drei (3) Jahren ist nachzuweisen, die den Anforderungen entspricht. Die Referenz muss aus dem Bereich der öffentlichen Verwaltung, von Versicherungsunternehmen oder aus dem Finanzdienstleistungssektor stammen. Dabei muss die Referenz für einen Träger der Sozialversicherung im Sinne des SGB erbracht worden sein und eine „Relevanz zum Einsatzbereich“ aufweisen
maximal 9 Punkte	Mindestens eine (1) Referenz aus den letzten drei (3) Jahren ist nachzuweisen, die den Anforderungen entspricht. Die Referenz muss aus dem Bereich der öffentlichen Verwaltung, von Versicherungsunternehmen oder aus dem Finanzdienstleistungssektor stammen und eine „Relevanz zum Einsatzbereich“ aufweisen
maximal 6 Punkte	Mindestens eine (1) Referenz aus den letzten fünf (5) Jahren ist nachzuweisen, die den Anforderungen entspricht. Die Referenz muss aus dem Bereich der öffentlichen Verwaltung, von Versicherungsunternehmen oder aus dem Finanzdienstleistungssektor stammen und eine „Relevanz zum Einsatzbereich“ aufweisen

#### 2.4. Anforderungen und Bewertung des Profils

Einzureichen ist je ein (1) Profil pro Rolle. Dabei ist es unerheblich, ob dieses personalisiert oder anonymisiert sind; beide Formen werden gleichermaßen akzeptiert und unterliegen denselben Rahmenbedingungen.

Die eingereichten Projektreferenzen werden jeweils dem entsprechenden Profil zugeordnet und anhand der bekanntgegebenen Bewertungsmatrix (siehe Anhang zu den Vergabeunterlagen) bewertet.

Grundlage der Bewertung sind die vom Bieter eingereichten Unterlagen und Profilbeschreibungen. Sofern keine weitergehenden Nachweise gefordert werden, gilt das eingereichte Profil als ausreichender Nachweis

Aufgaben und Mindestanforderungen im Bereich Anwendungs-Services

Erfahrungen zu folgenden Tätigkeiten sind durch den künftigen Dienstleister nachzuweisen

#### 2.4.1. Rolle 1: Plone Entwicklung

##### Mindestanforderungen

- Teil der Plone Community sein und Erfahrung in der Plone Core Entwicklung haben
- Mindestens zehn (10) Jahre Erfahrung im Bereich der öffentlichen Unfallversicherung
- Mindestens fünf (5) Jahre Plone Service Partner oder nachweisbare Tätigkeit für einen Plone Service Partner
- Mindestens fünfzehn (15) Jahre Praxis Erfahrung in der Webentwicklung von Plone
- Mindestens zehn (10) Jahre Erfahrung in der Nutzung und Entwicklung von Python im Zusammenhang mit Plone
- Mindestens fünf (5) Projekte mit Erfahrung in der Projektkonzeption und Beratung für Plone-Auftritte und Intranets einschließlich Systemarchitektur.
- Mindestens fünf (5) durchgeführte Migrationen mit routiniertem Umgang in Plone-Migrationen, insbesondere im Zusammenhang mit der Migration von Plone 4 auf Plone 6.
- Mindestens zehn (10) Jahre Erfahrung in der Erstellung von technischen Dokumentationen
- Mindestens zehn (10) Jahre Erfahrung Erfahrung in der Konzeption und Entwicklung von Schnittstellen zwischen Applikationen und Plone
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse (C1) in Wort und Schrift. Nachzuweisen durch Sprachzertifikat oder Muttersprache
- Grundlegende IT-Qualifikation, nachzuweisen über eine entsprechende Ausbildung, Zertifizierung oder alternativ durch mindestens fünf (5) Jahre einschlägige Berufserfahrung in der IT, die einem Studium gleichwertig ist

### 2.4.2. Rolle 2: Betrieb

Mindestanforderungen
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mindestens drei (3) Jahre praktische Erfahrung im Betrieb von Plone-Anwendungen.</li> <li>• Mindestens drei (3) Jahre Erfahrung in der Installation (Buildout und Cookieplone), Konfiguration sowie im Betrieb von Plone-Anwendungen.</li> <li>• Mindestens drei (3) Jahre Erfahrung in der Konzeption und im Betrieb von Schnittstellen zwischen Applikationen und Plone.</li> <li>• Mindestens drei (3) Jahre Erfahrung in der Erstellung technischer Dokumentationen.</li> <li>• Mindestens drei (3) Jahre routinierter Umgang mit Python sowie Linux-Betriebssystemen.</li> </ul> <p>Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium der Informatik oder Wirtschaftsinformatik oder eine vergleichbare Qualifikation</p>

### 2.5. Allgemeine Kompetenzen

Für die Tätigkeit sind ein hohes Maß an Sozialkompetenz und Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift entscheidend. Ebenso sind ausgeprägtes Qualitäts- und Verantwortungsbewusstsein, Kooperations- und Konfliktfähigkeit sowie Engagement, Flexibilität und Teamgeist erforderlich.

Die Aufgaben werden aktiv, nachhaltig und eigenverantwortlich wahrgenommen, wobei das eigene Fachwissen proaktiv eingebracht wird, um Prozesse zu optimieren und den bestmöglichen Service sicherzustellen.

### 2.6. Nachweis der Kenntnisse und Fähigkeiten zur Erfüllung der Mindestanforderungen

Die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten sind anhand der eingereichten Profile nachzuweisen. Diese gliedern sich in Mindestanforderungen, die zwingend zu erfüllen und nachzuweisen sind, sowie in Berufserfahrungen, die einer qualitativen Bewertung unterliegen. Ein Auszug aus der Bewertungsmatrix ist den Vergabeunterlagen beigelegt.

- Einzureichen ist ein Lebenslauf, aus dem sich eine Tätigkeit der angebotenen Rollen innerhalb des beschriebenen Bereichs ergibt. Das bedeutet, dass nachzuweisen ist, dass die Rollen die beschriebenen Tätigkeiten in Referenzprojekten ausgeführt haben müssen.
- Idealerweise wird eine Auflistung von Referenzprojekten eingereicht, die die beschriebenen Kompetenzanforderungen belegen. Darzulegen sind die Rolle der angebotenen Person und die von ihr innerhalb des Referenzprojektes ausgeübte Tätigkeit.



Für jede angebotene Rolle ist ein gesonderter Lebenslauf einzureichen.

Aus dem jeweiligen Lebenslauf muss eindeutig hervorgehen, dass die angebotene Person die nachfolgend aufgeführten Rollen innerhalb des beschriebenen fachlichen Bereichs in Referenzprojekten tatsächlich ausgeübt hat.

- **Rolle 1** – Plone Schwerpunkt Entwicklung  
Nachweis einer entsprechenden Tätigkeit innerhalb der letzten zehn (10 Jahre).
- **Rolle 2** – Plone Schwerpunkt Betrieb:  
Nachweis einer entsprechenden Tätigkeit innerhalb der letzten drei (3) Jahre.

Die Referenzprojekte müssen hinsichtlich Art, Umfang und fachlichem Zuschnitt mit dem ausgeschriebenen Leistungsgegenstand vergleichbar sein.

Der Lebenslauf hat mindestens folgende Angaben zu enthalten:

- Bezeichnung des Projekts,
- Auftraggeber (unter Wahrung etwaiger Vertraulichkeitspflichten),
- Leistungszeitraum (Monat/Jahr – Monat/Jahr),
- konkret ausgeübte Rolle,
- Beschreibung der wesentlichen Tätigkeiten und Verantwortlichkeiten.

Die bloße Benennung einer Funktion ohne Beschreibung der tatsächlich ausgeübten Tätigkeiten ist nicht ausreichend.

Die Qualität der eingereichten Profile wird anhand der eingereichten Lebensläufe und der darin oder auf gesonderter Anlage dargestellten Projektreferenzen der Profile bewertet. Die Bewertung dieser Kriterien können Sie in der als Anhang hochgeladenen Bewertungsmatrix entnehmen.

### 3. Leistungsdaten

#### 3.1. Leistungsort

Der Ort der Leistungserbringung ist überwiegend remote  
Sofern notwendig, findet ein Vor-Ort-Einsatz, vorwiegend in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers in **München**, statt

#### 3.2. Leistungszeitraum

Die Leistung soll in dem Zeitraum

**vom: 01.07.2026**

**bis: 30.06.2030**

erbracht werden

#### 3.3. Leistungsumfang

##### **Rolle 1 Plone Schwerpunkt Entwicklung**

Der Umfang der zu erbringenden Leistungen beträgt ca. maximal

voraussichtlich 150 Stunden im Jahr

##### **Rolle 2 Plone Schwerpunkt Betrieb**

Der Umfang der zu erbringenden Leistungen beträgt ca. maximal

voraussichtlich 150 Stunden im Jahr

Eine Verteilung von vor Ort und remote Einsätzen kann zum aktuellen Zeitpunkt nicht abschließend erfolgen. Die Vergabestelle geht davon aus, dass die Arbeiten zu etwa 90 % remote und 10 % vor Ort erfolgen können.

Der Umfang der zu erbringenden Leistungen umfasst vorerst eine Arbeitszeit von drei Tagen pro Woche. Diese Regelung gilt zunächst und kann bei Bedarf angepasst werden.

Eine Abnahmeverpflichtung des geschätzten Leistungsumfangs wird mit dieser Vergabe nicht eingegangen, da der Aufwand erheblich vom Projektverlauf und Auftragnehmer abhängig ist und deshalb nicht abschließend genannt werden kann.

### **3.4. Leistungsabruf**

Die Leistungsabrufe werden jährlich vorgenommen und orientieren sich an den Vorgaben des öffentlichen Haushalts.

### **3.5. Leistungskontrolle**

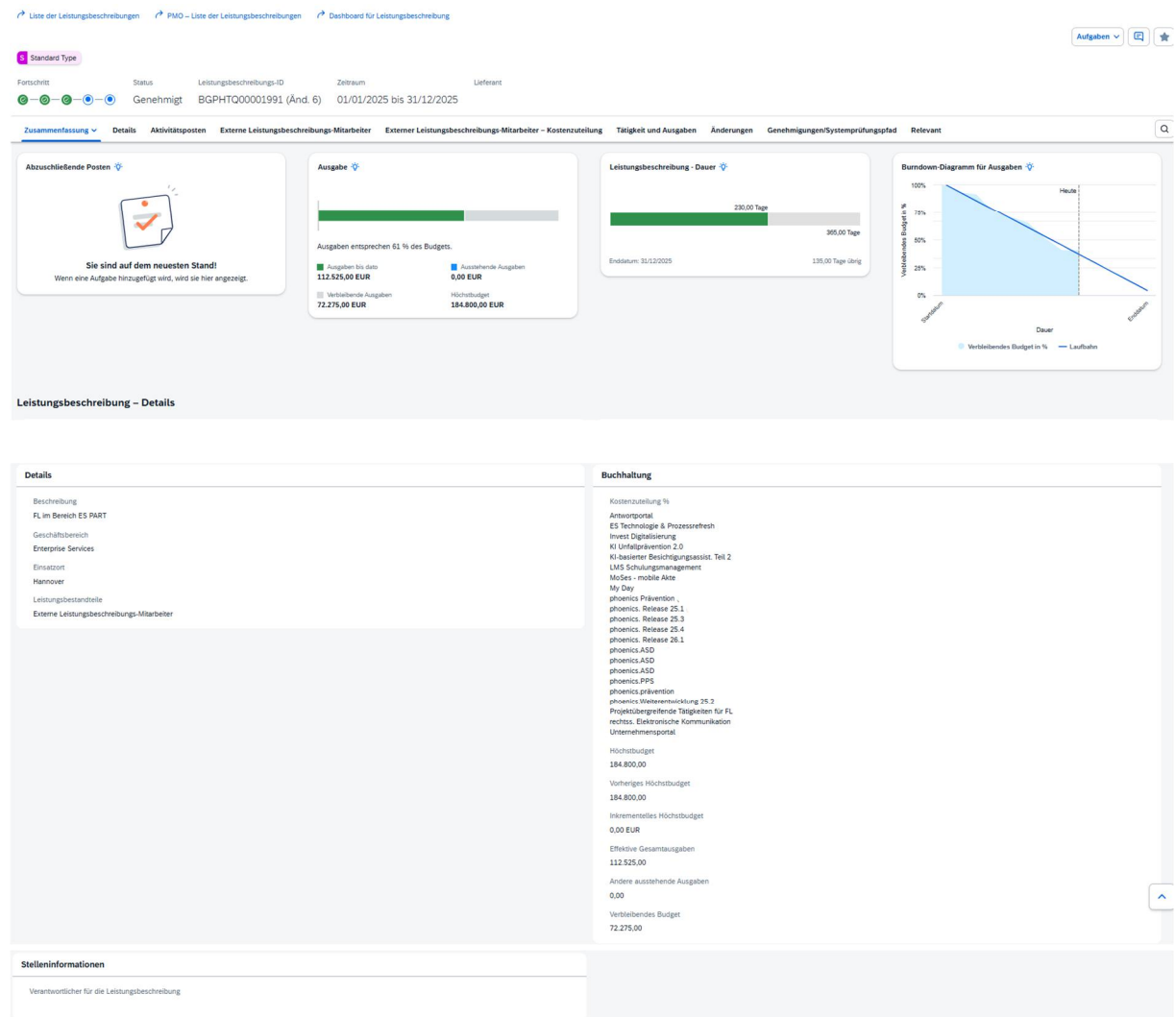
Der Mitarbeiter des Auftragnehmers berichtet dem von dem Auftraggeber beauftragten Mitarbeiter regelmäßig über den Status der erbrachten Leistungen. Die Leistungserfassung erfolgt über die hierzu üblichen und etablierten Instrumente in der BG-P (in diesem Fall SAP Fieldglass für die Tätigkeitsnachweise sowie PowerBI-Auswertung und Leistungsausweis im Rahmen der üblichen Auflistung bei Rechnungsstellung).

### **3.6. Einsatzsteuerung und Abrechnung**

Der Auftraggeber definiert den Arbeitseinsatz der Projektleitung.

Abgerechnet wird nach real angefallenem Aufwand (Time & Material).

## Beispiel-SOW



## Vereinbarung zum Einsatz von Subunternehmern

---

zwischen

nachstehend **Auftragnehmer** genannt

und

**BG-Phoenix GmbH . Tiergartenstraße 39 . 30559 Hannover**

nachstehend **Auftraggeber** genannt

Alle Rechte sind vorbehalten. Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung der BG-Phoenix GmbH. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen. Darüber hinaus sind die Inhalte dieses Dokumentes vertraulich. Der Vertragspartner ist insoweit verpflichtet, die vertraulichen Informationen gemäß den Regelungen der zwischen den Parteien bestehenden Geheimhaltungsvereinbarung zu behandeln.

1. Auflistung der Subunternehmer

Der Auftragnehmer setzt im Rahmen der Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen die nachstehend genannten Fremdleister als Subunternehmer ein:

Name	Anschrift	Vorgesehene Tätigkeit	Bei Einsatz eines Subunternehmers als weiteren Auftragsverarbeiter i.S.d. Art. 28 DSGVO mit Sitz in einem Drittland: Angaben zu geeigneten Garantien

2. Zustimmung des Auftraggebers

Der Auftraggeber stimmt dem Einsatz der o. g. Subunternehmer zur Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen zu.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

Hannover, den \_\_\_\_\_  
BG-Phoenixics GmbH

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift

## Angebot des Auftragnehmers

---

Vergabenummer: AS260038

Rahmenvertrag über Unterstützungsleistungen im Geschäftsbereich  
„Server Anwendungen“ für den Bereich Application Services Management

Rolle 1 Plone Entwicklung

Rolle 2 Plone Betrieb

Alle Rechte sind vorbehalten. Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung der BG-Phoenix GmbH. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen. Darüber hinaus sind die Inhalte dieses Dokumentes vertraulich. Der Vertragspartner ist insoweit verpflichtet, die vertraulichen Informationen gemäß den Regelungen der zwischen den Parteien bestehenden Geheimhaltungsvereinbarung zu behandeln.

*--- Platzhalter für das jeweilige Angebot des Auftragnehmers auf  
Grundlage der Vergabeunterlagen ---*



## Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung (AV iDL)

---

i.S.d. § 80 SGB X bzw. Art. 28 DSGVO

zur Datenverarbeitung im Auftrag für interne Dienstleistung  
(in den Geschäftsräumen und auf den DV-Systemen des Auftraggebers)

zwischen

nachstehend **Auftragnehmer** genannt

und

**BG-Phoenix GmbH . Tiergartenstraße 39 . 30559 Hannover**

nachstehend **Auftraggeber** genannt

Alle Rechte sind vorbehalten. Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung der BG-Phoenix GmbH. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen. Darüber hinaus sind die Inhalte dieses Dokumentes vertraulich. Der Vertragspartner ist insoweit verpflichtet, die vertraulichen Informationen gemäß den Regelungen der zwischen den Parteien bestehenden Geheimhaltungsvereinbarung zu behandeln.

## 1. Präambel

Der Auftraggeber ist IT-Dienstleister für Berufsgenossenschaften, andere Sozialversicherungsträger, deren Einrichtungen und ähnliche Organisationen (nachfolgend „Leistungsempfänger“ genannt) und beauftragt beim Auftragnehmer für sich und die Leistungsempfänger die Erbringung von Leistungen auf dem Gebiet der Informationstechnologie.

## 2. Gegenstand, Dauer und Spezifizierung der Vereinbarung

- 2.1 Diese Vereinbarung konkretisiert die Verpflichtungen der Parteien zum Datenschutz, die sich aus dem Vertrag AS260038 samt Anlagen (nachfolgend „Hauptvertrag“ genannt) als Auftragsverarbeitung ergeben. Sie findet Anwendung auf alle Tätigkeiten, die nach Weisung des Auftraggebers mit dem Hauptvertrag im Zusammenhang stehen und bei denen Beschäftigte des Auftragnehmers oder durch den Auftragnehmer beauftragte Personen personenbezogene Daten des Auftraggebers bzw. der Leistungsempfänger, zu denen auch Sozialdaten i.S.d. § 67 Abs. 2 SGB X gehören können, verarbeiten (nachfolgend auch „Daten“ genannt).
- 2.2 Der Gegenstand des Auftrags sowie Umfang und Zweck der Datenverarbeitung sind im Hauptvertrag sowie in **Anlage 1** zu dieser Vereinbarung konkretisiert.
- 2.3 Die Dauer des Auftrages richtet sich nach der Laufzeit des Hauptvertrages, sofern sich aus den Bestimmungen dieser Vereinbarung nicht etwas anderes ergibt.
- 2.4 Die Erbringung der vertraglich vereinbarten Datenverarbeitung findet ausschließlich in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union, in einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder der Schweiz 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. Sofern bei der Auftragsverarbeitung Sozialdaten des Auftraggebers oder der Leistungsempfänger verarbeitet werden, ist eine Verlagerung in ein Drittland nur zulässig, wenn der Auftraggeber hierzu seine vorherige Zustimmung gegeben hat und für das Drittland ein Angemessenheitsbeschluss nach Art. 45 DSGVO vorliegt (vgl. § 80 Abs. 2 SGB X).
- 2.5 Der Auftraggeber und der Auftragnehmer sind bzgl. der zu verarbeitenden Daten für die Einhaltung der jeweils für sie einschlägigen Datenschutzgesetze verantwortlich.
- 2.6 Sofern bei der Auftragsverarbeitung Sozialdaten des Auftraggebers oder der Leistungsempfänger verarbeitet werden, ist den Parteien bewusst, dass die Auftragsverarbeitung ohne Beachtung der Vorgaben des § 80 SGB X – insbesondere der vorvertraglichen Anzeige- und Rechtfertigungspflichten – nicht zulässig ist. Bei der

Verarbeitung von Sozialdaten im Auftrag hat die zuständige Datenschutz-Aufsichtsbehörde auch gegenüber dem Auftragnehmer die gleichen Rechte und Befugnisse wie gegenüber dem Auftraggeber.

### 3. Verantwortlichkeit, Weisungsbefugnis und Rechte des Auftraggebers

3.1 Für die Beurteilung der Zulässigkeit der beauftragten Verarbeitung sowie für die Wahrung der Rechte von Betroffenen ist allein der Auftraggeber verantwortlich (Art. 4 Nr. 7 DSGVO). Der Auftraggeber wird in seinem Verantwortungsbereich dafür Sorge tragen, dass die gesetzlich notwendigen Voraussetzungen (zum Beispiel durch Einholung von Einwilligungserklärungen für die Verarbeitung der Daten) geschaffen werden, damit der Auftragnehmer die vereinbarten Leistungen rechtsverletzungsfrei erbringen kann.

3.2 Der Auftraggeber behält sich hinsichtlich der Verarbeitung im Auftrag ein Weisungsrecht vor. Die Weisungen des Auftraggebers werden anfänglich durch den Hauptvertrag festgelegt und können vom Auftraggeber danach in schriftlicher Form oder in einem elektronischen Format (Textform) an die vom Auftragnehmer bezeichnete Stelle durch einzelne Weisungen geändert, ergänzt oder ersetzt werden (Einzelweisung).

Änderungen des Verarbeitungsgegenstandes und Verfahrensänderungen sind von der Weisungsbefugnis des Auftraggebers gedeckt und entsprechend zu dokumentieren, sofern diese aufgrund von Änderungen der gesetzlichen Regelungen bzgl. der Verarbeitung der Daten erfolgen. Weisungen, die im Hauptvertrag nicht vorgesehen sind, werden als Antrag auf Leistungsänderung behandelt. Mündliche Weisungen sind unverzüglich schriftlich oder in Textform zu bestätigen.

3.3 Weisungsberechtigte Personen des Auftraggebers und Weisungsempfänger bei dem Auftragnehmer sind in **Anlage 1** dieser Vereinbarung konkretisiert.

Bei einem Wechsel oder einer längerfristigen Verhinderung der Ansprechpartner sind dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich die Nachfolger beziehungsweise Vertreter mitzuteilen.

Gleiches gilt für einen Inhaberwechsel, Änderung der Rechtsform sowie andere relevante Änderungen bei dem Auftragnehmer.

3.4 Die Leistungsempfänger sind durch den Auftraggeber ermächtigt und gegenüber dem Auftragnehmer berechtigt, Weisungen im Hinblick auf die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten nach vorheriger Information des Auftraggebers auch direkt an den Auftragnehmer zu richten.

Auf Wunsch des Auftraggebers wird der Auftragnehmer die von ihm nach dieser Vereinbarung zu erteilenden Hinweise und Mitteilungen direkt an die Leistungsempfänger richten oder von diesen entgegennehmen.

#### 4. Pflichten des Auftraggebers

- 4.1 Die Leistungsempfänger sind durch den Auftraggeber ermächtigt und gegenüber dem Auftragnehmer berechtigt, Störungen unmittelbar dem Auftragnehmer zu melden sowie Mitteilungen und Hinweise direkt an den Auftragnehmer zu richten, wenn diese die Daten bzw. Systeme der Leistungsempfänger betreffen.

Der Auftraggeber bzw. die Leistungsempfänger informieren den Auftragnehmer unverzüglich und vollständig, wenn Fehler oder Unregelmäßigkeiten bei der Prüfung der Auftragsergebnisse bzgl. datenschutzrechtlicher Bestimmungen festgestellt werden.

- 4.2 Im Falle einer Inanspruchnahme des Auftragnehmers durch eine betroffene Person hinsichtlich etwaiger Ansprüche nach Art. 82 DSGVO, verpflichtet sich der Auftraggeber, den Auftragnehmer bei der Abwehr des Anspruches im Rahmen seiner Möglichkeiten zu unterstützen.
- 4.3 Dem Auftraggeber obliegen die aus Art. 33, 34 DSGVO resultierenden Informationspflichten gegenüber der Aufsichtsbehörde bzw. den von einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten Betroffenen.
- 4.4 Der Beauftragte für Datenschutz bei dem Auftraggeber ist in **Anlage 1** spezifiziert.
- 4.5 Der Auftraggeber ist verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Kenntnisse von Geschäftsgeheimnissen und Datensicherheitsmaßnahmen des Auftragnehmers vertraulich zu behandeln. Dies gilt auch nach Beendigung des Auftrages.

## 5. Kontrollrechte des Auftraggebers

5.1 Der Auftragnehmer räumt dem Auftraggeber, den Leistungsempfängern, den zuständigen Aufsichtsbehörden sowie den Prüfeinrichtungen des Auftraggebers das Recht ein, vor Beginn der Datenverarbeitung und sodann regelmäßig insbesondere

- Auskünfte bei ihm einzuholen,
- während der allgemeinen Betriebs- oder Geschäftszeiten des Auftragnehmers seine Grundstücke oder Geschäftsräume zu betreten und dort Besichtigungen und Prüfungen vorzunehmen und
- geschäftliche Unterlagen sowie die gespeicherten Sozialdaten und Datenverarbeitungsprogramme einzusehen,

soweit es im Rahmen des Auftrags für die Überwachung des Datenschutzes erforderlich ist. Der Auftragnehmer gewährt die notwendige personelle und sachliche Unterstützung.

5.2 Kontrollen beim Auftragnehmer haben ohne vermeidbare Störungen seines Geschäftsbetriebes zu erfolgen. Soweit nicht aus vom Auftraggeber oder dessen Leistungsempfänger zu dokumentierenden, dringlichen Gründen anders angezeigt, finden Kontrollen nach angemessener Vorankündigung und unter Berücksichtigung der Interessen des Auftragnehmers an einem ungestörten Betriebsablauf statt.

5.3 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 die Einhaltung der vereinbarten technischen und organisatorischen Maßnahmen nachzuweisen.

## 6. Pflichten des Auftragnehmers

6.1 Der Auftragnehmer darf Daten von betroffenen Personen nur im Rahmen des Auftrages und der Weisungen des Auftraggebers bzw. der Leistungsempfänger verarbeiten, außer es liegt ein Ausnahmefall im Sinne des Art. 28 Abs. 3 a) DSGVO vor. Der Auftragnehmer verwendet darüber hinaus die zur Verarbeitung überlassenen Daten für keine anderen, insbesondere nicht für eigene Zwecke.

6.2 Der Auftragnehmer darf die Daten des Auftraggebers bzw. der Leistungsempfänger ausschließlich in der Art, in dem Umfang und zu dem Zweck verarbeiten, wie im Hauptvertrag bzw. dieser Vereinbarung abschließend festgelegt. Die Datenverarbeitung durch den Auftragnehmer betrifft ausschließlich die in dieser

Vereinbarung abschließend festgelegten Datenarten und den bestimmten Kreis der Betroffenen. Jede davon abweichende oder darüberhinausgehende Verarbeitung dieser Daten ist dem Auftragnehmer untersagt.

- 6.3 Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber unverzüglich, wenn er der Auffassung ist, dass eine Weisung gegen anwendbare Gesetze verstößt. Sofern innerhalb von 21 Kalendertagen nach Zugang einer schriftlichen Anzeige der vertrags- oder rechtswidrigen Weisung keine Prüfung und schriftliche Rückmeldung des Prüfungsergebnisses durch den Auftraggeber erfolgt, ist der Auftragnehmer berechtigt, die als vertrags- beziehungsweise rechtswidrig erachtete Verarbeitung auszusetzen.
- 6.4 Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber unverzüglich über Kontrollen und Maßnahmen durch die Aufsichtsbehörden oder falls eine Aufsichtsbehörde bei dem Auftragnehmer ermittelt.
- 6.5 Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber bzw. die Leistungsempfänger im Rahmen seiner Möglichkeiten bei der Erfüllung der Anfragen und Ansprüche betroffener Personen gem. Kapitel III der DSGVO.
- 6.6 Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber bzw. die Leistungsempfänger im Rahmen seiner Möglichkeiten bei der Einhaltung der in den § 83a bis § 84 SGB X und den Art. 32 bis 36 der DSGVO genannten Pflichten.
- 6.7 Im Falle einer Inanspruchnahme durch eine betroffene Person hinsichtlich etwaiger Ansprüche nach Art. 82 DSGVO, verpflichtet sich der Auftragnehmer, den Auftraggeber bzw. die Leistungsempfänger bei der Abwehr des Anspruches im Rahmen seiner Möglichkeiten zu unterstützen.
- 6.8 An der Ergänzung des Verfahrensverzeichnis nach Art. 30 Abs. 1 DSGVO hat der Auftragnehmer mitzuwirken, indem er die erforderlichen Angaben dem Auftraggeber bzw. den Leistungsempfänger zuleitet.
- 6.9 Der Auftragnehmer sichert zu, dass die bei ihm zur Verarbeitung eingesetzten Personen vor Beginn der Verarbeitung mit den relevanten Bestimmungen des Datenschutzes und dieser Vereinbarung vertraut gemacht wurden, laufend angemessen überwacht und angeleitet werden. Der Auftragnehmer gewährleistet, dass es den mit der Verarbeitung der Daten des Auftraggebers bzw. der Leistungsempfänger befassten Mitarbeitern und anderen für den Auftragnehmer tätigen Personen untersagt ist, die Daten außerhalb der Weisung zu verarbeiten. Ferner gewährleistet der Auftragnehmer, dass sich die zur Verarbeitung der Daten befugten Personen zur Wahrung der Vertraulichkeit bzw. des Datengeheimnisses (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. b), des Sozialgeheimnisses (§ 35 SGB I) sowie des Fernmeldegeheimnisses (§ 3 TDDDG) nachweisbar verpflichtet haben oder einer angemessenen gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht unterliegen. Dies umfasst

die Verpflichtung zur Geheimhaltung auch über das bestehende Beschäftigungsverhältnis hinaus.

6.10 Der Auftragnehmer übergibt dem Auftraggeber auf Verlangen eine Aufstellung derjenigen Personen, die Zugriff auf die zu verarbeitenden Daten haben.

6.11 Die Verarbeitung und Nutzung der Daten in Telearbeit (Homeoffice, Mobile Office, alternierende Telearbeit etc.) (nachfolgend zusammen „Mobiles Arbeiten“ genannt) ist nur unter Einhaltung der Regelungen dieser Ziffer 6.11 und der Ziffer 9 dieser Vereinbarung sowie der Bausteine des IT-Grundschutz-Kompendiums des BSI in der Fassung der Edition 2021 gestattet.

Hierzu gehören insbesondere die folgenden Bausteine:

→ CON.7 Informationssicherheit auf Auslandsreisen

→ INF.F.8 Häuslicher Arbeitsplatz

→ INF.9 Mobiler Arbeitsplatz

→ OPS.1.2.4: Telearbeit

Der Auftragnehmer wird seine Mitarbeiter im Hinblick auf die Besonderheiten des Mobilens Arbeitens regelmäßig schulen und entsprechend verpflichten.

Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber die Einhaltung der Regelungen dieser Ziffer 6.11 auf Wunsch in geeigneter Form nachweisen.

Die Regelungen der Ziffer 2.4 dieser Vereinbarung bleiben unberührt.

6.12 Überlassene Dateien und/oder Datenträger sowie sämtliche hiervon gefertigte Kopien oder Reproduktionen werden besonders gekennzeichnet und verbleiben im Eigentum des Auftraggebers bzw. der Leistungsempfänger. Der Auftragnehmer hat diese sorgfältig zu verwahren, so dass sie Dritten nicht zugänglich sind. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber bzw. den Leistungsempfängern jederzeit und auf erstes Verlangen Daten in einer lesbaren beziehungsweise in einer weiterverarbeitbaren Form herauszugeben und Auskünfte zu erteilen, soweit Daten des Auftraggebers bzw. der Leistungsempfänger betroffen sind.

6.13 Sollten die Daten des Auftraggebers bzw. der Leistungsempfänger 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. Der

Auftragnehmer wird alle in diesem Zusammenhang Verantwortlichen unverzüglich darüber informieren, dass die Hoheit und das Eigentum an den Daten ausschließlich beim Auftraggeber als „Verantwortlicher“ im Sinne der DSGVO liegen.

Der Auftragnehmer erwirbt keine eigenen Rechte an den zu verarbeitenden Daten des Auftraggebers bzw. der Leistungsempfänger.

Die Einrede des Zurückbehaltungsrechts i.S.V. § 273 BGB wird hinsichtlich der vom Auftragnehmer nach dieser Vereinbarung verarbeiteten personenbezogenen Daten und Sozialdaten sowie der zugehörigen Datenträger ausdrücklich ausgeschlossen.

6.14 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Kenntnisse von Geschäftsgeheimnissen und Datensicherheitsmaßnahmen des Auftraggebers bzw. der Leistungsempfänger vertraulich zu behandeln. Dies gilt auch nach Beendigung des Auftrages.

6.15 Der Beauftragte für den Datenschutz bei dem Auftragnehmer ist in **Anlage 1** spezifiziert.

Ein Wechsel des Beauftragten für den Datenschutz ist dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich oder in Textform mitzuteilen.

## **7. Berichtigung, Einschränkung der Verarbeitung, Löschung und Rückgabe von Daten**

7.1 Der Auftragnehmer darf die Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, nicht eigenmächtig, sondern nur nach dokumentierter Weisung des Auftraggebers bzw. der Leistungsempfänger berichtigen, löschen oder deren Verarbeitung einschränken.

7.2 Wendet sich eine betroffene Person mit Forderungen zur Berichtigung, Einschränkung der Verarbeitung, Löschung oder Auskunft an den Auftragnehmer, wird der Auftragnehmer die betroffene Person an den Auftraggeber bzw. die Leistungsempfänger verweisen, sofern eine Zuordnung nach Angaben der betroffenen Person möglich ist. Der Auftragnehmer leitet den Antrag der betroffenen Person unverzüglich an den Auftraggeber bzw. die Leistungsempfänger weiter. Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber bzw. die Leistungsempfänger im Rahmen seiner Möglichkeiten auf Weisung soweit vereinbart.

7.3 Kopien oder Duplikate der 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.



- 7.4 Die Daten dürfen nur so lange gespeichert werden, wie sie zur ordnungsgemäßen Durchführung dieser Vereinbarung bzw. des Hauptvertrages benötigt werden. Nach Abschluss der vertraglich vereinbarten Arbeiten bzw. spätestens mit Beendigung des Hauptvertrages hat der Auftragnehmer sämtliche in seinen Besitz gelangten Unterlagen, erstellte Verarbeitungs- und Nutzungsergebnisse sowie Datenbestände, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, dem Auftraggeber bzw. den Leistungsempfängern auszuhändigen oder nach vorheriger Zustimmung datenschutzgerecht zu löschen bzw. zu vernichten, sofern nicht nach dem Unionsrecht oder dem für den Auftragnehmer geltendem nationalen Recht eine Verpflichtung zur Speicherung der personenbezogenen Daten besteht. Die Datenlöschung hat nach anerkanntem BSI-Standard (Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik) oder anderweitigen adäquaten Regelungen für vertrauliche Daten in der jeweils aktuellen Fassung zu erfolgen. Gleiches gilt für Test- und Ausschussmaterial.

Die Löschung bzw. Vernichtung hat der Auftragnehmer in geeigneter Weise zu protokollieren und dem Auftraggeber auf Anforderung vorzulegen. Im Zweifel sind geeignete Maßnahmen mit dem Auftraggeber abzustimmen.

## **8. Unterauftragsverhältnisse mit Subunternehmern**

- 8.1 Der Einsatz von Subunternehmern als weiteren Auftragsverarbeitern ist – sofern nicht bereits im Hauptvertrag vereinbart - nur zulässig, wenn der Auftraggeber vorher schriftlich oder in Textform zugestimmt hat und soweit der Auftragnehmer mit dem Subunternehmer eine vertragliche Vereinbarung nach Maßgabe des Art. 28 Abs. 2-4 DSGVO, die zudem die in dieser Vereinbarung vereinbarten Rechte und Pflichten berücksichtigt, geschlossen hat. Die vertragliche Vereinbarung wird dem Auftraggeber auf dessen Verlangen vorgelegt, wobei geschäftliche Klauseln ohne datenschutzrechtlichen Bezug hiervon ausgenommen sind. Die Zustimmung kann nur erteilt werden, wenn der Auftragnehmer Namen und Anschrift sowie die vorgesehene Tätigkeit des Subunternehmers mitteilt. Außerdem muss der Auftragnehmer versichern, dass er den Subunternehmer unter besonderer Berücksichtigung der Eignung der von ihm getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen sorgfältig ausgewählt hat. Die relevanten Prüfunterlagen dazu sind dem Auftraggeber auf Anfrage zur Verfügung zu stellen. Der Auftragnehmer hat vertraglich sicherzustellen, dass die vereinbarten Regelungen zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer auch gegenüber Subunternehmern gelten. Hierzu gehören auch Kontrollen durch den Auftraggeber bzw. die Leistungsempfänger vor Ort bei den Subunternehmern.

- 8.2 Als Unterauftragsverhältnisse im Sinne dieser Regelung sind solche Dienstleistungen zu verstehen, die sich unmittelbar auf die Erbringung der Hauptleistung beziehen und bei denen ein Zugriff auf personenbezogene Daten bzw. Sozialdaten nicht ausgeschlossen werden kann. Nicht hierzu gehören Nebenleistungen, die der Auftragnehmer in Anspruch nimmt, z.B. Telekommunikationsleistungen, Post-/Transportdienstleistungen, Reinigungsleistungen oder Bewachungsdienstleistungen. Wartungs- und Prüfleistungen stellen dann ein Unterauftragsverhältnis dar, wenn sie für IT-Systeme erbracht werden, die im Zusammenhang mit einer Leistung des Auftragnehmers nach dieser Vereinbarung erbracht werden. Der Auftragnehmer ist jedoch verpflichtet, zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Datensicherheit der Daten des Auftraggebers bzw. der Leistungsempfänger auch bei ausgelagerten Nebenleistungen angemessene und gesetzeskonforme vertragliche Vereinbarungen zu treffen sowie Kontrollmaßnahmen zu ergreifen.
- 8.3 Der Auftraggeber stimmt der Beauftragung der in der Anlage zum Hauptvertrag „Vereinbarung zum Einsatz von Subunternehmern“ aufgeführten Subunternehmer zu, soweit jeweils eine vertragliche Vereinbarung nach Maßgabe der vorstehenden Ziff. 8.1 geschlossen wurde.
- 8.4 Der Wechsel der gemäß der Anlage zum Hauptvertrag „Vereinbarung zum Einsatz von Subunternehmern“ bestehenden Subunternehmer ist zulässig, soweit
- der Auftragnehmer eine solche Auslagerung auf Subunternehmer dem Auftraggeber in einer angemessenen Zeit, die 21 Kalendertage nicht unterschreiten darf, vorab schriftlich oder in Textform unter Beschreibung der Arbeiten, die der Subunternehmer ausführen soll, anzeigt und
  - der Auftraggeber nicht bis zum Zeitpunkt der Übergabe der Daten gegenüber dem Auftragnehmer schriftlich oder in Textform Einspruch gegen die geplante Auslagerung erhebt und
  - eine vertragliche Vereinbarung nach Maßgabe des Art. 28 Abs. 2-4 DSGVO zugrunde gelegt wird; die vertragliche Vereinbarung wird dem Auftraggeber auf dessen Verlangen vorgelegt, wobei geschäftliche Klauseln ohne datenschutzrechtlichen Bezug hiervon ausgenommen sind.
- 8.5 Eine Beauftragung von Subunternehmern in Drittstaaten darf nur erfolgen, wenn die besonderen Voraussetzungen der Art. 44 ff. DSGVO bzw. – im Falle der Verarbeitung von Sozialdaten – die Voraussetzungen des § 80 Abs. 2 SGB X erfüllt sind.

- 8.6 Die Weitergabe von personenbezogenen Daten des Auftraggebers an den Subunternehmer und dessen erstmaliges Tätigwerden sind erst mit Vorliegen aller Voraussetzungen für eine Unterbeauftragung gestattet. Die Einhaltung und Umsetzung der technisch-organisatorischen Maßnahmen beim Subunternehmer wird unter Berücksichtigung des Risikos beim Subunternehmer vorab der Verarbeitung personenbezogener Daten und sodann regelmäßig durch den Auftragnehmer kontrolliert. Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber die Kontrollergebnisse auf Anfrage zur Verfügung.
- 8.7 Eine weitere Auslagerung durch einen Subunternehmer bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des (Haupt-)Auftraggebers mindestens in Textform. Sämtliche vertraglichen Regelungen in der Vertragskette sind auch dem weiteren Subunternehmer aufzuerlegen.
- 8.8 Kommt der Subunternehmer seinen Datenschutzpflichten nicht nach, so haftet hierfür der Auftragnehmer gegenüber seinem Auftraggeber wie für eigenes Verhalten.

## 9. Technische und organisatorische Maßnahmen

- 9.1 Die Parteien halten ausdrücklich fest, dass die in dieser Vereinbarung beschriebene Datenverarbeitung im Auftrag in den Geschäftsräumen und auf den DV-Systemen des Auftraggebers durchgeführt wird. Insoweit liegen die nach Art. 32 DSGVO zu treffenden Datensicherheitsmaßnahmen grundsätzlich im Verantwortungsbereich des Auftraggebers.
- 9.2 Der Auftragnehmer verpflichtet sich jedoch, den vom Auftraggeber getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen, die als **Anlage 2** beigelegt sind, stets Folge zu leisten sowie die internen Richtlinien des Auftraggebers, die Gegenstand des Hauptvertrages sind, einzuhalten und den Auftraggeber bei der Umsetzung und Einhaltung dieser Maßnahmen zu unterstützen. Der Auftragnehmer wird das von ihm in diesem Zusammenhang eingesetzte Personal entsprechend verpflichten.

## **10. Kündigungsrecht und Haftung**

- 10.1 Der Auftraggeber kann den Hauptvertrag und diese Vereinbarung jederzeit ohne Einhaltung einer Frist kündigen, wenn ein schwerwiegender Verstoß des Auftragnehmers gegen die Bestimmungen des Datenschutzes oder dieser Vereinbarung vorliegt.
- 10.2 Für den Ersatz von Schäden, die Betroffene wegen einer unzulässigen oder unrichtigen Datenverarbeitung im Rahmen des Auftragsverhältnisses erleiden, sind Auftraggeber und Auftragnehmer gegenüber den Betroffenen entsprechend Art. 82 DSGVO verantwortlich. Im Übrigen haftet der Auftragnehmer dem Auftraggeber für Schäden aus oder im Zusammenhang mit dieser Vereinbarung nach Maßgabe der Haftungsregelungen des Hauptvertrages.

## 11. Schlussbestimmungen

- 11.1 Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung und aller ihrer Bestandteile bedürfen der Schriftform, soweit gesetzlich keine strengere, insbesondere notarielle Form vorgeschrieben ist. Dies gilt auch für den Verzicht auf dieses Formerfordernis. Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen. Sofern nicht abweichend gesetzlich geregelt, entspricht E-Mail nicht der Schriftform.
- 11.2 Bei etwaigen Widersprüchen gehen Regelungen dieser Vereinbarung den Regelungen des Hauptvertrages vor.
- 11.3 Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden oder sollte diese Vereinbarung eine Regelungslücke enthalten, so soll davon die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht berührt werden. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll die wirksame und durchführbare Bestimmung treten, die dem Sinn und Zweck der nichtigen Bestimmung möglichst nahekommt. Gleiches gilt für den Fall einer Regelungslücke.
- 11.4 Diese Vereinbarung unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.
- 11.5 Ausschließlicher Gerichtsstand für alle sich aus oder im Zusammenhang mit dieser Vereinbarung ergebenden Streitigkeiten ist, soweit gesetzlich zulässig, Hannover, Bundesrepublik Deutschland.

## 12. Anlagen

Nr.	Dokumentname / Link
1.	Spezifizierung der Datenverarbeitung
2.	Technische und organisatorische Maßnahmen

, den \_\_\_\_\_

Hannover, den \_\_\_\_\_  
BG-Phoenixics GmbH

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift

## Anlage 1

### Spezifizierung der Datenverarbeitung

#### I. Gegenstand und Zweck der Datenverarbeitung

Der Auftrag des Auftraggebers an den Auftragnehmer umfasst folgende Arbeiten und/oder Leistungen:

Rahmenvertrag für Unterstützungsleistungen im Geschäftsbereich

~~Serveranwendungen~~

Rahmenvertrag für Unterstützungsleistungen im Geschäftsbereich

~~Serveranwendungen~~

#### II. Art der personenbezogenen Daten

Die Datenverarbeitung bezieht sich auf folgende Datenarten:

- ☒ Personenstammdaten (z.B. Name, Vorname)
- ☐ Adressdaten
- ☒ Kommunikationsdaten (z.B. Telefon, E-Mail)
- ☐ Vertragsstammdaten (Vertragsbeziehung, Produkt- bzw. Vertragsinteresse)
- ☒ Kundenhistorie
- ☐ Abrechnungs- und Zahlungsdaten
- ☐ Kontodaten
- ☐ Planungs- und Steuerungsdaten
- ☐ Auskunftangaben (von Dritten, z.B. Auskunftsteilen oder aus öffentlichen Verzeichnissen)
- ☐ Besondere Kategorien von personenbezogenen Daten (gem. Art. 9 und 10 DSGVO)
- ☐ Sozialdaten (gem. § 67 Abs. 2 SGB X)
- ☐ \_\_\_\_\_

#### III. Kategorien betroffener Personen

Die Datenverarbeitung bezieht sich auf folgende Kategorien betroffener Personen:

- ☐ Versicherte
- ☐ Leistungserbringer (Ärzte etc.)
- ☒ Beschäftigte
- ☐ Bewerber
- ☐ Interessenten
- ☐ Lieferanten und Dienstleister
- ☐ Kontaktpersonen bei Mitgliedern, Behörden etc.
- ☐ \_\_\_\_\_

#### **IV. Weisungsberechtigter, Weisungsempfänger**

Weisungsberechtigte Personen des Auftraggebers sind (Name, Adresse, Abteilung, Telefon, Fax, E-Mail):

Siehe Ansprechpartner Hauptvertrag

---

Weisungsempfänger bei dem Auftragnehmer sind (Name, Adresse, Abteilung, Telefon, Fax, E-Mail):

---

---

#### **V. Beauftragter für den Datenschutz**

Der Beauftragte für den Datenschutz bei dem Auftraggeber ist:

Herbert Fischer; BG-Phoenixics GmbH, Loristraße 6a, 80335 München;  
herbert.fischer@bg-phoenics.de; 089 / 121 79 - 996

Der Beauftragte für den Datenschutz bei dem Auftragnehmer ist:

---

(Name, Adresse/Organisation - falls abweichend, E-Mail, Telefon)

## Anlage 2

# Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM)

–

## BG-Phoenixics GmbH

Stand: 1.9.2022

Im Folgenden werden die technischen und organisatorischen Maßnahmen bei der BG-Phoenixics GmbH zum Schutz personenbezogener Daten gem. Art. 32 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) beschrieben.

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

#### 1. Zutrittskontrolle

Kein unautorisierter (physischer) Zutritt zu Einrichtungen bzw. Systemen zur Verarbeitung personenbezogener Daten, insbesondere durch:

##### Außensicherung:

- Festlegung und Durchsetzung eines Zutritts-, Zugangs- und Zugriffskonzeptes, Schaffung von Sicherheitsbereichen
- Automatisches Zugangskontrollsystem
- Chipkarten-/Transponder-Schließsystem
- Manuelles Schließsystem
- Schließsystem mit Codesperre
- Sicherheitsschlösser
- Etablierung von dokumentierten Schlüsselregelungen / Regelmäßige Inventur der ausgegebenen Schlüssel und Zutrittsberechtigungen
- Tragepflicht von Mitarbeiter- / Gästerausweisen
- Einbruchschutz / Alarmanlage (standortabhängig)
- Videoüberwachung der Zugänge
- Protokollierung des Zutritts von Mitarbeitern<sup>1</sup>, Besuchern, Fremdfirmen (u. a. Reinigungs- und Wartungspersonal)
- Etablierung von dokumentierten Besucherregelungen
- Sorgfältige Auswahl von Sicherheits- und Reinigungspersonal

<sup>1</sup> Der Begriff „Mitarbeiter“ steht für das generische Maskulinum und dient allein der leichteren Lesbarkeit. Entsprechende Begriffe (ohne eine geschlechtsspezifische Differenzierung) gelten gleichermaßen im Sinne der Gleichbehandlung für alle Geschlechter als geschlechtsneutral (m/w/d).



Rechenzentrum / Cages:

- Videoüberwachung mit Archivierung
- Überwachung durch Sicherheitsdienst
- Biometrische Zutrittskontrolle mit 24/7-Zutritt mittels Transponderkarte
- Rack-Überwachung mit leistungsfähigen Monitoring-Systemen
- Separater Cage innerhalb des Rechenzentrums mit eigener Absicherung im CNUV
- Separate Racks im Cage innerhalb des Rechenzentrums mit eigener Absicherung

**2. Zugangskontrolle**

Kein unautorisierter (elektronischer) Zugang bzw. Zugriff auf Einrichtungen bzw. Systeme zur Verarbeitung personenbezogener Daten, insbesondere durch:

- Sicherung des Zugangs zu Datenverarbeitungssystemen durch Zugangsregelungen, Benutzerkennungen, Passwörter und Zugriffsregelungen
- Sichere Passwörter unter Berücksichtigung einer ausreichenden Passwort-Entropie, der Merkbarkeit von Passwörtern und der Passwort-Historie / Passwort-Richtlinie
- Automatische Blockier- bzw. Sperrmechanismen (z. B. Bildschirmschoner, automatische Sperre nach einer Anzahl Fehlversuche)
- Multifaktorauthentifizierung privilegierter Accounts
- Auswertung von Logs
- Einsatz zweistufiger Firewall-Systeme
- Einsatz von Virens Scanner-Systemen
- Einsatz von Mobile Device Management
- Einsatz von VPN-Technologie
- Gehäuseverriegelungen
- Durchführung regelmäßiger Penetrationstests
- Zonenmodelle (z. B. durch physische Trennung, Rechtstrennung)
- Verschlüsselung von Datenträgern
- Verschlüsselung von Smartphones
- Verschlüsselte Übertragung und Speicherung von Passwörtern

### 3. Zugriffs- und Benutzerkontrolle

Verhinderung unautorisierter Zugriffe, Erstellung von Kopien, Veränderungen und / oder Löschung der Daten, insbesondere durch:

- Die Mitarbeiter der BG-Phoenixics GmbH werden darauf verpflichtet und entsprechend sensibilisiert, dass alle Dokumente und Datenträger, die personenbezogene oder sonstig schutzbedürftige Daten enthalten, vor unberechtigtem Zugriff geschützt sind
- Rechtemanagement und -vergabe unter Berücksichtigung des Prinzips der Kompartimentalisierung („Kenntnis nur bei Bedarf“, „Need-to-know“) und der Vergabe der minimal notwendigen Rechte / Verwaltung der Benutzerrechte durch Systemadministratoren
- Protokollierung von Zugriffen auf Anwendungen, insbesondere bei der Eingabe, Änderung und Löschung von Daten
- Regelungen zum Umgang mit Massenspeichern (USB-Peripherie)
- Prozess und Dokumentation zur Sicherstellung und Kontrolle für Fernwartungszugänge
- Regelmäßige Überprüfung der Zugriffsberechtigungen
- Datenschutzkonforme Vernichtung von Daten und Datenträgern (ISO/IEC 21964 (DIN 66399)) / Einsatz zertifizierter Dienstleister zur Akten- und Datenvernichtung
- Anzahl der Administratoren auf das „Notwendigste“ reduzieren
- Verschlüsselung von Smartphones
- Passwort-Richtlinie (inkl. Länge und Wechsel)
- Echtzeitprotokollierung der sicherheitsrelevanten Ereignisse
- Einsatz zweistufiger Firewall-Systeme

### 4. Trennungskontrolle

Isolierung / Trennung der Verarbeitung der Daten, welche für verschiedene Zwecke verarbeitet werden, insbesondere durch:

- Separierung von Daten im Speicher und Netzwerksegmentierung, Dateiseparierung
- Trennung über Zugriffsregelungen
- Erstellung eines Berechtigungskonzepts
- Trennung von Test- / Development- / Qualitätssicherungs- / Produktivsystemen
- Festlegung von Datenbankrechten
- Logische Mandantentrennung (softwareseitig)

## **5. Pseudonymisierung und Verschlüsselung (Art. 32 Abs. 1 lit. a, Art. 25 Abs. 1 DSGVO)**

Durchführung der Verarbeitung personenbezogener Daten in einer solchen Art und Weise, dass die Daten nicht mit einer spezifischen natürlichen Person verbunden werden, ohne dass zusätzliche Informationen benötigt werden; diese zusätzlichen Informationen müssen gesondert gespeichert sein (vgl. Trennungskontrolle) und ebenfalls den technisch-organisatorischen Maßnahmen unterliegen:

- Die BG-Phoenix GmbH wird Daten immer dann pseudonymisieren, wenn es die konkrete Nutzung der Daten zulässt
- Nutzung kryptografischer Verfahren bei der Pseudonymisierung durch Verschlüsselung
- Verschlüsselung von Daten/Datenbanken, sofern die Schwere der Risiken für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen als hoch einzuschätzen sind

## **II. Integrität (Art. 32 Abs. 1 lit. b DSGVO)**

### **1. Weitergabekontrolle**

Verhinderung unautorisierter Zugriffe, Erstellung von Kopien, Veränderungen und / oder Löschung der Daten im Rahmen der Aufbewahrung und von physischen sowie elektronischen Transfers / Übertragungen, insbesondere durch:

- Verschlüsselung der Daten mit anerkannten Verschlüsselungsalgorithmen
- Zeitliche Begrenzung / Beschränkung von Verbindungen
- Virtual Private Networks (VPN) / Remote Access Service (RAS)
- Sichere Entsorgung von Datenträgern
- Gesicherte Aufbewahrung von Speichermedien, Backups und archivierten Datenträgern
- Datenlösch- und Datensperrkonzept
- Netzwerkkontrollen (u. a. De-Patching unbenutzter Ports, MAC-Filter)
- Vorgaben zur Telearbeit, Homeoffice, Mobiles Arbeiten

## 2. Eingabekontrolle

Validierung von Eingaben, so dass nachträglich überprüft und festgestellt werden kann, welche personenbezogenen Daten zu welcher Zeit und von wem in automatisierte Verarbeitungssysteme eingegeben oder verändert worden sind, insbesondere durch:

- Logging / Protokollierung der Eingabe, Änderung und Löschung von Daten
- Sicherstellung der Lesbarkeit der Logdaten
- Sicherstellung auch nach Abschluss der Tätigkeiten / Archivierung von Logs
- Einschränkung des Zugriffs auf Logs / Schutz von Logs / Export von Logs
- Regelmäßige Auswertung von Logs
- Dokumentation der Eingabeverfahren (z. B. manuelle Eingabe, OCR-Scans)
- Nachvollziehbarkeit von Eingabe, Änderung und Löschung von Daten durch individuelle Benutzernamen (nicht Benutzergruppen)
- Vergabe von Rechten zur Eingabe, Änderung und Löschung von Daten auf Basis eines Berechtigungskonzepts

## 3. Datenintegrität

Verhinderung, dass gespeicherte personenbezogene Daten durch Fehlfunktionen des Systems beschädigt werden können und / oder technisch vollständig sind, insbesondere durch:

- Hashwert-Vergleiche, Prüfsummen
- Digitale Signaturen / PKI
- Kryptografische Maßnahmen
- Maßnahmen bei fehlerhafter Integrität
- Transaktionsprotokollierung

### III. Verfügbarkeit und Belastbarkeit (Art. 32 Abs. 1 lit. b, c DSGVO)

#### 1. Verfügbarkeitskontrolle

Verhinderung des Ausfalls von datenverarbeitenden Systemen sowie der Beschädigung und Zerstörung und des Verlustes von Daten, insbesondere durch:

- Assetmanagement
- Identifikation von Verfügbarkeitsanforderungen (%-Verfügbarkeit, maximale Ausfallzeit, maximale Anzahl an Ausfällen)
- Redundanzen
- Elementarschadenschutz (u. a. Brandschutz, Wasserschadenschutz, USV, ÜberspannungsfILTER), einschl. Feuerlöschgeräte in Serverräumen, Feuer- und Rauchmeldeanlagen, Geräte zur Überwachung von Temperatur und Feuchtigkeit in Serverräumen, redundante Klimatisierung in Serverräumen, Schutzsteckdosenlisten in Serverräumen, redundante USV-Anlagen, Notstromgenerator)
- Serverräume nicht unter sanitären Anlagen
- Implementierung von Möglichkeiten zur alternativen Geschäftsabwicklung, regelmäßige Tests solcher Notfallmaßnahmen / Übungen
- Betrieb von zwei georedundanten Rechenzentren
- Überwachung der Verfügbarkeit der Systeme / System-Monitoring, um die Verfügbarkeit von definierten Systemen automatisiert zu überprüfen, zu dokumentieren und ggf. zu alarmieren
- Regelmäßige Prüfung der Sicherheitsverfahren
- Einsatz von Virens Scanner-Systemen
- Einsatz eines mehrstufigen Schutzkonzepts in den Bereichen E-Mail-, Web- und Endpoint Security zur Absicherung der ein- und ausgehenden Kommunikationsverbindungen vor Spam und Malware
- Regelmäßige Sensibilisierung von Mitarbeitern, keine Anhänge von unbekannten Absendern zu öffnen

#### 2. Wiederherstellbarkeit

Sicherstellung, dass eingesetzte Systeme im Störfall wiederhergestellt werden können, insbesondere durch:

- Identifikation von Wiederherstellzielen (Recovery Time Objective, Recovery Point Objective) im Rahmen einer BIA (geschäftskritische Services)
- ITSCM-Prozess
- Regelmäßige Prüfung der Speicherlesbarkeit
- Regelmäßige Backups
- Wiederanlaufpläne
- Notfallkonzept/Notfallhandbuch
- Notfallmanagement
- Regelmäßige Prüfung der Backup-Recovery-Prozeduren und Prüfung der Vollständigkeit der Backups (Rückspeicherung)
- Implementierung von Disaster-Recovery-Prozeduren und weiterer Maßnahmen zur raschen Wiederherstellbarkeit (Art. 32 Abs. 1 lit. c DSGVO) und regelmäßiger Test dieser Maßnahmen (Notfallübungen)

### 3. Belastbarkeit, Zuverlässigkeit

Sicherstellung, dass alle Funktionen des Systems zur Verfügung stehen und auftretende Fehlfunktionen gemeldet werden, insbesondere durch:

- Identifikation von Performanceindikatoren (Key Performance Indicators, KPIs) und Serviceparametern (Service Level Agreements, SLAs)
- Monitoring und Reporting der KPIs und SLAs im Rahmen des AvM (Service Availability Management)
- Capacity Management
- Modularisierung der Systeme
- Abschottung von Modulen
- Dedizierte Systeme
- Incident (Response) und Problem Management
- Patch Management, Durchführung regelmäßiger Aktualisierungen und des Austauschs von Systemen am Ende des Lebenszyklus
- Change Management inkl. Freigabe- und Dokumentationsprozess
- Maßnahmen gegen Malware und Denial-of-Service-Angriffe auf die Systeme (insb. Virens Scanner, Firewalls, Intrusion Detection Systeme, Intrusion Prevention Systeme, Content-Filter, SPAM-Filter)
- Festlegung und Ausbildung von System- und Netzwerkadministratoren für kritische Systeme

#### **IV. Datenschutzfreundliche Voreinstellungen (Art. 25 Abs. 2 DSGVO)**

Gestaltung von Systemen und Diensten während des gesamten Lebenszyklus mit dem Ziel der Datensparsamkeit und möglichst datenschutzfreundlichen Voreinstellungen, insbesondere durch:

- Initiales Setzen von datenschutzfreundlichen Einstellungsparametern bzw. Festlegung einer initialen, datenschutzfreundlichen Konfiguration
- Frühestmögliche, automatische Pseudonymisierung bzw. Anonymisierung von Daten
- Sperrung / Nichtanlegen von Eingabe- und weiteren Verarbeitungsmöglichkeiten von Daten, sofern diese nicht für den Zweck erforderlich sind
- Berücksichtigung von Datenschutzerfordernungen im Beschaffungs- bzw. Erstellungsprozess von Systemen
- Ersatz / Substitution von Systemen durch Systeme mit besseren Möglichkeiten des Datenschutzes
- Löschkonzept: Daten werden unmittelbar nach der Verwendung für ihren Zweck unter Beachtung etwaiger gesetzlicher Aufbewahrungsfristen gelöscht. Sofern eine Löschung nicht möglich ist, werden die Daten in der Verarbeitung eingeschränkt (Sperrung). Sofern die BG-Phoenix GmbH Daten im Auftrag verarbeitet, ist der Auftraggeber als verantwortliche Stelle verpflichtet, ein Löschkonzept für die betreffende Verarbeitung bereitzustellen. Ist die BG-Phoenix GmbH selbst Verantwortlicher, werden die Verfahren in einem Verzeichnis zukünftig geführt werden, in dem die Löschrufen festgelegt sind.

## V. Regelmäßige Überprüfung, Bewertung und Evaluierung des Datenschutzes

### 1. Auftragskontrolle

Sicherstellung, dass personenbezogene Daten, die im Auftrag durch Dienstleister („Auftragnehmer“) verarbeitet werden, nur entsprechend den Weisungen des Auftraggebers verarbeitet werden können, insbesondere durch:

- Durchführung eines geregelten Beschaffungsprozesses unter Berücksichtigung von Datenschutzanforderungen und einer Vorabprüfung des Auftragnehmers
- Auswahl des Auftragnehmers unter Sorgfaltsgesichtspunkten (insbesondere hinsichtlich Datensicherheit)
- Vorherige Prüfung der beim Auftragnehmer getroffenen Sicherheitsmaßnahmen
- Abschluss von Vereinbarungen zur Auftragsverarbeitung gem. Art. 28 DSGVO / § 80 SGB X (AV iDL / AV eDL / Datenschutzvereinbarungen)
- Abschluss von NDA'S
- Vereinbarung von Kontrollrechten gegenüber Auftragnehmer (Audits)
- Vereinbarung von SLAs und KPIs
- Festlegung der zur Erteilung und zum Empfang von Weisungen berechtigten Personen
- Regelmäßige Prüfung des Auftragnehmers in Bezug auf die Einhaltung des jeweiligen Vertrages und der gesetzlichen Vorgaben
- Sicherstellung der Vernichtung von Daten nach Beendigung des Auftrags
- Verpflichtung der Mitarbeiter des Auftragnehmers auf den Datenschutz
- Erweiterte Verpflichtung von Administratoren in sensiblen Bereichen, z.B. SAP



## 2. Datenschutzmanagement

Implementierung eines Managementsystems (Datenschutzmanagementsystem), zur systematischen Planung, Organisierung, Steuerung und Kontrolle des Datenschutzes, insbesondere durch:

- Die BG-Phoenixics GmbH betreibt ein zertifiziertes Informationssicherheitsmanagement (ISMS) nach ISO 27001, welches auch das Datenschutzmanagement umfasst; das ISMS stellt die Überprüfung, Bewertung und Evaluierung des Datenschutzes sicher
- Bestellung eines Datenschutzbeauftragten (DSB)
- Bestellung eines Informationssicherheitsbeauftragten
- Aufbau einer Datenschutzorganisation (DSB)
- Einführung von datenschutzrelevanten Richtlinien (insbesondere Datenschutz-Richtlinie, IT-Sicherheitsrichtlinie) und Arbeitsanweisungen im Unternehmen
- Etablierung von Prozessen, insbesondere in Bezug auf die datenschutzkonforme Datenverarbeitung, Umsetzung der Betroffenenrechte und Handhabung von Datenschutzverletzungen
- Verpflichtung aller Mitarbeiter auf den Datenschutz, das Sozialgeheimnis (§ 35 SGB I) das Fernmeldegeheimnis (§ 3 TDDDG) sowie die Geheimhaltung vertraulicher Informationen
- Regelmäßige Schulung und Sensibilisierung der Mitarbeiter mittels einer e-Learning Plattform und Test-Zertifikat
- Risikomanagement (Identifikation, Beurteilung und Behandlung von Datenschutzrisiken) und ggf. Durchführung der Datenschutz-Folgenabschätzung
- Vorgaben für Verfahrensdokumentation
- Regelmäßige Prüfung der getroffenen Sicherheitsmaßnahmen (z.B. durch interne Audits)
- Allgemeines Notfallkonzept/Notfallhandbuch
- Backupkonzept/Wiederherstellungskonzept
- Virenschutzkonzept

## Geheimhaltungsvereinbarung

---

### Non-Disclosure Agreement (NDA)

zwischen

nachstehend **Auftragnehmer** genannt

und

**BG-Phoenixics GmbH . Tiergartenstraße 39 . 30559 Hannover**

nachstehend **Auftraggeber** genannt

Alle Rechte sind vorbehalten. Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung der BG-Phoenixics GmbH. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen. Darüber hinaus sind die Inhalte dieses Dokumentes vertraulich. Der Vertragspartner ist insoweit verpflichtet, die vertraulichen Informationen gemäß den Regelungen der zwischen den Parteien bestehenden Geheimhaltungsvereinbarung zu behandeln.

## 1. Präambel

Im Hinblick darauf, dass der Auftragnehmer im Rahmen der geplanten bzw. bereits bestehenden gemeinsamen vertraglichen Beziehungen der Parteien Einblick in vertrauliche Informationen und Unterlagen des Auftraggebers erhält, die vor Missbrauch und nicht erlaubter Verwendung geschützt werden sollen, vereinbaren die Parteien Folgendes:

## 2. Vertragsgegenstand

- 2.1 Diese Vereinbarung findet Anwendung auf sämtliche vertraulichen Informationen – wie nachfolgend definiert –, die der Auftragnehmer vom Auftraggeber im Rahmen der gemeinsamen vertraglichen Beziehungen der Parteien erhält.
- 2.2 „Informationen“ im Sinne dieser Vereinbarung sind alle Tatsachen, die sich auf die individuellen geschäftlichen, finanziellen, technischen oder sonstigen Angelegenheiten des Auftraggebers beziehen und die der Auftragnehmer im Zusammenhang mit der gemeinsamen vertraglichen Beziehung der Parteien erlangt oder erlangen wird. Hierzu gehören insbesondere Informationen in Bezug auf Technologien, Forschung und Entwicklung, Produkte, Dienstleistungen, Know-how sowie Arbeitsergebnisse, die im Rahmen des jeweiligen Vertrags erzielt oder verwendet werden, die Beschreibung des jeweiligen Vertragsgegenstandes, die in Aussicht genommenen Zeitpläne, Ziele und Ideen für die Ausführung des jeweiligen Vertrags.
- 2.3 Als „vertrauliche Informationen“ gelten solche Informationen, die als „vertraulich“ oder ähnlich gekennzeichnet sind oder deren vertraulicher Charakter sich für den Auftragnehmer aus dem Sachzusammenhang heraus ergibt, unabhängig davon, ob die Informationen dem Auftragnehmer in mündlicher, schriftlicher oder elektronischer Form bekannt werden. Vertrauliche Informationen sind insbesondere Geschäftsgeheimnisse im Sinne von § 2 Nr. 1 des Gesetzes zum Schutz von Geschäftsgeheimnissen (GeschGehG), auch ohne besondere Kennzeichnung.

## 3. Geheimhaltungspflicht und -umfang

- 3.1 Der Auftragnehmer verpflichtet sich hiermit alle im Rahmen der gemeinsamen vertraglichen Beziehungen der Parteien vom Auftraggeber direkt oder indirekt erlangten vertraulichen Informationen, geheim zu halten und nur im Zusammenhang mit dem jeweiligen Vertrag bzw. zur Erreichung des jeweiligen Vertragszwecks zu verwenden.

- 3.2 Der Auftragnehmer wird alle angemessenen technischen und organisatorischen Vorkehrungen und Sicherheitsmaßnahmen treffen, um die vertraulichen Informationen vor unberechtigter Bekanntgabe, Vervielfältigung und Verwendung, unerlaubtem Zugriff, unerlaubter Nutzung oder Missbrauch zu schützen. In diesem Zusammenhang trägt der Auftragnehmer dafür Sorge, dass nur die Mitarbeiter Zugang zu den vertraulichen Informationen haben, für die eine Einsichtnahme zur Erreichung des jeweiligen Vertragszwecks zwingend erforderlich ist. Sollte der Auftragnehmer Zweifel über das Vorliegen einer vertraulichen Information haben, hat er sich unaufgefordert vor der weiteren Verwendung der entsprechenden Informationen mit dem Auftraggeber abzustimmen und sicherzustellen, dass etwaige Zweifel ausgeräumt werden.
- 3.3 Der Auftragnehmer wird vertrauliche Informationen nicht ohne die vorherige schriftliche Zustimmung des Auftraggebers an Dritte weitergeben. Einer solchen vorherigen Zustimmung bedarf es nicht, sofern es sich bei den Dritten um verbundene Unternehmen des Auftragnehmers im Sinne der §§ 15ff AktG handelt, die ihren Geschäftssitz innerhalb der Europäischen Union bzw. des Europäischen Wirtschaftsraumes haben und die Weitergabe der vertraulichen Informationen an diese verbundenen Unternehmen zur Erfüllung der von dem Auftragnehmer in dem jeweiligen Vertrag übernommenen Pflichten bzw. zur Erreichung des jeweiligen Vertragszwecks zwingend erforderlich ist.
- 3.4 Der Auftragnehmer ist verpflichtet,
- a) solche Mitarbeiter, Subunternehmer, Erfüllungsgehilfen und sonstigen Dritten, die Kenntnis von vertraulichen Informationen des Auftraggebers erlangen, auf die vertrauliche Natur der Informationen hinzuweisen;
  - b) zu gewährleisten, dass Mitarbeiter, Subunternehmer, Erfüllungsgehilfen und sonstigen Dritten, die Kenntnis von vertraulichen Informationen des Auftraggebers erlangen, die in dieser Geheimhaltungsvereinbarung festgelegten Bestimmungen einhalten. Hierzu wird der Auftragnehmer mit den betreffenden Personen entsprechende schriftliche Vereinbarungen abschließen. Über den Abschluss dieser Vereinbarungen kann der Auftraggeber vom Auftragnehmer einen entsprechenden Nachweis verlangen;
  - c) die Haftung seiner Mitarbeiter, Subunternehmer, Erfüllungsgehilfen und sonstigen Dritten für die Verletzung der vorliegenden Geheimhaltungspflichten zu übernehmen.

### 3.5 Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit gilt nicht, sofern

- a) die betreffenden Informationen vor Abschluss des jeweiligen Vertrags bereits allgemein bekannt und verfügbar waren oder später ohne das Zutun des Auftragnehmers öffentlich bekannt werden, oder
- b) der Auftragnehmer die betreffenden Informationen rechtmäßig von einem Dritten erhalten hat, der diesbezüglich keiner Geheimhaltungsverpflichtung unterlag, oder
- c) der Auftragnehmer die betreffenden Informationen selbständig und ohne Verbindung zu dem jeweiligen Vertrag entwickelt hat, oder
- d) der Auftragnehmer aufgrund gesetzlicher Bestimmungen verpflichtet ist, die Informationen zu offenbaren, vorausgesetzt der Auftragnehmer räumt dem Auftraggeber in angemessenem Umfang die Möglichkeit ein, die Offenbarung der Informationen zu verhindern.

## 4. Dauer der Geheimhaltungspflicht, Herausgabepflichten

4.1 Die Verpflichtungen aus dieser Vereinbarung bestehen auch für einen Zeitraum von 5 Jahren nach Beendigung des jeweils betroffenen Vertrags bzw. – sofern ein Vertrag nicht abgeschlossen wurde – nach Offenlegung der vertraulichen Informationen fort.

4.2 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bei Beendigung des jeweils betroffenen Vertrags bzw. jederzeit auf Wunsch des Auftraggebers sämtliche vertraulichen Informationen an den Auftraggeber herauszugeben. Der Auftragnehmer ist ferner verpflichtet, sämtliche Kopien von vertraulichen Informationen, von denen der Auftraggeber keine Herausgabe wünscht, zu löschen bzw. zu vernichten und dem Auftraggeber die Löschung/Vernichtung schriftlich zu bestätigen.

Die Verpflichtung zur Rückgabe oder Vernichtung der erhaltenen Unterlagen und der zugänglich gemachten Informationen gilt nicht, soweit die IT-Systeme des Bieters elektronische Sicherungskopien (Backup-Dateien) erstellen, die im ordentlichen Geschäftsgang angelegt werden und deren Löschung einen unverhältnismäßigen Aufwand erfordern würde. In diesem Fall überdauert die Geheimhaltungsverpflichtung die Dauer der Vertraulichkeits- und Geheimhaltungsklausel bis zu der tatsächlichen Löschung oder Rückgabe der erhaltenen Unterlagen und/oder der zugänglich gemachten Informationen.

## **5. Rechte an vertraulichen Informationen, Unrichtige oder unvollständige Informationen**

- 5.1 Der Auftraggeber bleibt Inhaber sämtlicher Rechte an den vertraulichen Informationen. Keine Bestimmung dieses Vertrages ist ausdrücklich oder konkludent als Übertragung eines Rechts oder Einräumung einer Lizenz in Bezug auf die vertraulichen Informationen zu verstehen.
- 5.2 Der Auftraggeber übernimmt keine Gewähr für die Richtigkeit oder Vollständigkeit der offenbarten vertraulichen Informationen.

## **6. Sanktionen, Haftung**

- 6.1 Der Auftragnehmer wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Verletzung von Geschäftsgeheimnissen im Sinne von § 2 Nr. 1 GeschGehG nach § 23 GeschGehG strafbar ist und mit Freiheitsstrafe bis zu 5 Jahren oder Geldstrafe geahndet werden kann.
- 6.2 Der Auftragnehmer haftet dem Auftraggeber für Schäden aus oder im Zusammenhang mit dieser Vereinbarung nach Maßgabe der Haftungsregelungen des jeweils betroffenen Vertrags bzw. – sofern ein Vertrag nicht abgeschlossen wurde – nach den allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen.
- 6.3 Die Geltendmachung von Schadensersatz oder sonstigen Ansprüchen gegenüber dem Auftraggeber durch den Auftragnehmer wegen etwaiger Unrichtigkeiten oder Unvollständigkeiten der durch den Auftraggeber offenbarten Informationen wird ausdrücklich ausgeschlossen. Die vorliegende Vereinbarung begründet keine Verpflichtung, einen Vertrag miteinander zu schließen.

## **7. Schlussbestimmungen**

- 7.1 Sollte der Auftragnehmer im Rahmen der gemeinsamen vertraglichen Beziehungen der Parteien personenbezogene Daten i. S. d. EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zur Verfügung gestellt bekommen, so ist er verpflichtet, zusätzlich die Datenschutzvereinbarung des Auftraggebers zu unterzeichnen.
- 7.2 Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform, soweit gesetzlich keine strengere, insbesondere notarielle Form vorgeschrieben ist. Dies gilt auch für einen Verzicht auf das vorstehende Schriftformerfordernis. Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen. Sofern nicht abweichend gesetzlich geregelt, entspricht E-Mail nicht der Schriftform.
- 7.3 Diese Vereinbarung unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.
- 7.4 Ausschließlicher Gerichtsstand für alle sich aus oder im Zusammenhang mit dieser Vereinbarung ergebenden Streitigkeiten ist, soweit gesetzlich zulässig, Hannover, Bundesrepublik Deutschland.

- 7.5 Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden oder sollte die Vereinbarung eine Regelungslücke enthalten, so soll davon die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht berührt werden. § 139 BGB wird insgesamt abbedungen. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt die gesetzlich zulässige Regelung, die demjenigen, was die Vertragspartner bei Abschluss der Vereinbarung wollten, wirtschaftlich am nächsten kommt. Beruht die Unwirksamkeit einer Bestimmung auf einem in dieser Vereinbarung festgelegten Maß oder einer in dieser Vereinbarung festgelegten Zeit, so soll ein dem Gewollten möglichst nahekommendes rechtlich zulässiges Maß oder eine rechtlich zulässige Zeit an die Stelle der vereinbarten Bestimmung treten. An die Stelle einer Regelungslücke soll eine Bestimmung treten, die dem entspricht, was die Vertragspartner nach Sinn und Zweck der Vereinbarung unter Berücksichtigung aller Umstände vereinbart hätten, wenn ihnen das Vorhandensein der Lücke bewusst gewesen wäre.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

Hannover, den \_\_\_\_\_

BG-Phoenixics GmbH

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift



## Vereinbarung zur Einhaltung interner Richtlinien

---

zwischen

nachstehend **Auftragnehmer** genannt

und

**BG-Phoenix GmbH . Tiergartenstraße 39 . 30559 Hannover**

nachstehend **Auftraggeber** genannt

Alle Rechte sind vorbehalten. Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung der BG-Phoenix GmbH. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen. Darüber hinaus sind die Inhalte dieses Dokumentes vertraulich. Der Vertragspartner ist insoweit verpflichtet, die vertraulichen Informationen gemäß den Regelungen der zwischen den Parteien bestehenden Geheimhaltungsvereinbarung zu behandeln.

## **1. Verpflichtung des Auftragnehmers**

- 1.1 Der Auftragnehmer erklärt sich mit Unterzeichnung dieses Dokuments bereit, die anliegenden internen Richtlinien des Auftraggebers während der gesamten Geschäftsbeziehung bzw. gemeinsamen vertraglichen Beziehung der Parteien zu befolgen und das von ihm beim Auftraggeber eingesetzte Personal (Mitarbeiter des Auftragnehmers, Subunternehmer des Auftragnehmers, etc. nachstehend „externe Nutzer“ genannt) über die Inhalte dieser Richtlinien zu informieren und zur Einhaltung dieser Richtlinien zu verpflichten.
- 1.2 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber die entsprechenden Verpflichtungserklärungen der externen Nutzer auf Verlangen vorzulegen.
- 1.3 Darüber hinaus verpflichtet sich der Auftragnehmer, den Auftraggeber von sämtlichen Schäden, Kosten und Aufwendungen freizustellen bzw. ihm zu ersetzen, die dem Auftraggeber im Zusammenhang mit einem Verstoß des Auftragnehmers bzw. der externen Nutzer gegen die Regelungen der anliegenden Richtlinien entstehen.

## **2. Schlussbestimmungen**

- 2.1 Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform, soweit gesetzlich keine strengere, insbesondere notarielle Form vorgeschrieben ist. Dies gilt auch für einen Verzicht auf das vorstehende Schriftformerfordernis. Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen. Sofern nicht abweichend gesetzlich geregelt, entspricht E-Mail nicht der Schriftform.
- 2.2 Diese Vereinbarung unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.
- 2.3 Ausschließlicher Gerichtsstand für alle sich aus oder im Zusammenhang mit dieser Vereinbarung ergebenden Streitigkeiten ist, soweit gesetzlich zulässig, Hannover, Bundesrepublik Deutschland.

- 2.4 Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden oder sollte die Vereinbarung eine Regelungslücke enthalten, so soll davon die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht berührt werden. § 139 BGB wird insgesamt abbedungen. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt die gesetzlich zulässige Regelung, die demjenigen, was die Vertragspartner bei Abschluss der Vereinbarung wollten, wirtschaftlich am nächsten kommt. Beruht die Unwirksamkeit einer Bestimmung auf einem in dieser Vereinbarung festgelegten Maß oder einer in dieser Vereinbarung festgelegten Zeit, so soll ein dem Gewollten möglichst nahekommendes rechtlich zulässiges Maß oder eine rechtlich zulässige Zeit an die Stelle der vereinbarten Bestimmung treten. An die Stelle einer Regelungslücke soll eine Bestimmung treten, die dem entspricht, was die Vertragspartner nach Sinn und Zweck der Vereinbarung unter Berücksichtigung aller Umstände vereinbart hätten, wenn ihnen das Vorhandensein der Lücke bewusst gewesen wäre.

### 3. Anlagen

[1]	Teledienstrichtlinie_extern_V6_0
[2]	PC_Richtlinie_V4_0_1
[3]	Passwortrichtlinie_extern_V3_0

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

Hannover, den \_\_\_\_\_  
BG-Phoenix GmbH

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift

## Teledienstrichtlinie für externe Benutzer

---

über die Nutzung der Teledienste die von der BG-Phoenix GmbH zur Verfügung gestellt werden (Internet, eMail, Telefon, Telefax, etc)

Alle Rechte sind vorbehalten. Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung der BG-Phoenix GmbH. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen. Darüber hinaus sind die Inhalte dieses Dokumentes vertraulich. Der Vertragspartner ist insoweit verpflichtet, die vertraulichen Informationen gemäß den Regelungen der zwischen den Parteien bestehenden Geheimhaltungsvereinbarung zu behandeln.

## 1. Gegenstand und Geltungsbereich

Diese Richtlinie regelt die Grundsätze für die Nutzung von Internet, eMail, Telefon (Festnetz- und – soweit anwendbar - Mobiltelefon), Telefax, etc. (nachstehend „Teledienste“ genannt) bei dem Auftraggeber und gilt für das gesamte, bei dem Auftraggeber eingesetzte Personal des Auftragnehmers (Mitarbeiter, Subunternehmer des Auftragnehmers etc.) (nachstehend einheitlich „externe Nutzer“ genannt), die von dem Auftraggeber einen geschäftlichen Internet-, Email-, Telefon- oder Telefax-Zugang erhalten haben. Die Richtlinie gilt insofern, als externe Nutzer Teledienste des Auftraggebers in Anspruch nehmen.

## 2. Zielsetzung

Ziel dieser Richtlinie ist es, die Nutzungsbedingungen sowie die Maßnahmen zur Protokollierung und Kontrolle transparent zu machen, die Persönlichkeitsrechte der externen Nutzer zu sichern und den Schutz ihrer personenbezogenen Daten zu gewährleisten.

## 3. Nutzung der Teledienste

- 3.1 Die private Nutzung der Teledienste durch externe Nutzer ist untersagt. D. h., die externen Nutzer dürfen die Teledienste ausschließlich für Zwecke der Erfüllung der sich aus dem jeweiligen Projekt bzw. der sich aus dem zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer bestehenden Vertragsverhältnis ergebenden Pflichten nutzen (nachstehend **„geschäftsmäßige Nutzung / Zwecke“** genannt). Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Erlaubnis durch die Geschäftsleitung oder den, für den betroffenen externen Nutzer zuständigen, Ansprechpartner bei dem Auftraggeber.
- 3.2 Unbeschadet dessen, behält sich der Auftraggeber aus Gründen der Datensicherheit und der Sicherstellung der Verfügbarkeit der IT-Systeme vor,
- den Zugriff auf bestimmte Internetinhalte und –dienste zu filtern oder ganz zu verweigern, und/oder
  - Spam- und virenbehaftete eMails herauszufiltern und sofort zu löschen.
- 3.3 Der externe Nutzer ist verpflichtet, jegliche Geschäftskorrespondenz für den Auftraggeber ausschließlich über das ihm für geschäftsmäßige Zwecke vom Auftraggeber zur Verfügung gestellte Email-Account abzuwickeln. Eine Weiterleitung von Emails von diesem geschäftsmäßigen Email-Account an ein privates oder sonstiges Email-Account des externen Nutzer ist ausdrücklich untersagt.

## 4. Überwachung/Protokollierung/Sanktionen

- 4.1 Die in Übereinstimmung mit nachfolgendem Absatz aufgezeichneten/protokollierten personenbezogenen oder -beziehbaren Daten werden ausschließlich für die in dieser Richtlinie genannten Zwecke verwendet. Daten über das Benutzerverhalten werden ausschließlich für Zwecke der Einhaltung dieser Richtlinie, zur Gewährleistung der Systemsicherheit, zur Optimierung und Steuerung des Systems, zur Fehleranalyse und -korrektur sowie – soweit anwendbar – zu Abrechnungszwecken verwendet.

Der Auftraggeber speichert/protokolliert die nachfolgenden Daten für die Dauer von maximal 3 Monaten (Telefon / Telefax Rechnungen werden aus rechtlichen Gründen über einen Zeitraum von 10 Jahren aufbewahrt) und nimmt stichprobenhafte oder anlassbezogene Auswertungen der gewonnenen Daten vor:

- **eMail:**

- Absenderadresse der eMail
- Empfängeradressen der eMail
- das Datum der Absendung bzw. des Eingangs der eMail
- die Größe der eMail
- weiterhin zusammenfassende Auswertungen in verschiedenen Ansichten (z.B. nach Absender, Empfänger und User sowie die Anzahl von gesendeten Mails pro Organisation/User)

- **Internet:**

- Source (Quelle/Urheber des Zugriffs)
  - Anzahl der Zugriffe
  - IP-Adresse
  - Dienst (http / ftp)
- Destination
  - Anzahl der Zugriffe
  - Domäne
  - Dienst (http / ftp)

▪ **Festnetz-, Mobiltelefon und Telefax:**

- Datum der Verbindung
- Zeitpunkt der Verbindung
- Zielnummer
- Typ / Art des Ziels
- Dauer der Verbindung
- Kosten der Verbindung

- 4.2 Die Zugriffe auf die Funktionen zur Speicherung/Protokollierung/Auswertung der Daten bleiben auf die mit der technischen Administration der Systeme betrauten Personen begrenzt; diese Personen sind gem. § 5 BDSG und § 88 TKG auf das Daten- und Telekommunikationsgeheimnis verpflichtet.

Daten, die den Verdacht bezüglich eines Verstoßes gegen die vorliegende Richtlinie begründen, werden an die Geschäftsleitung des Auftraggebers bzw. an eine von der Geschäftsleitung benannte Person sowie an den Auftragnehmer, d.h. den Arbeitgeber des externen Nutzers, weitergegeben. Soweit strafrechtlich relevante Inhalte betroffen sind, dürfen diese Daten auch an die Strafverfolgungsbehörden weitergegeben werden.

Im Hinblick auf die Auswertung der Telefonrechnungen – soweit für den externen Nutzer im Ausnahmefall (z.B. im Falle der Übernahme der Rufbereitschaft oder anderer persönlich zuordenbaren Zurverfügungstellung von Telefonen des Auftraggebers) relevant - gelten folgende Besonderheiten:

Für den Fall, dass die jeweilige (monatliche) Rechnung einen Betrag in Höhe von Netto (d. h. ohne gesetzliche Umsatzsteuer) € 30,00 überschreitet, wird die Rechnung von dem Personal des Auftraggebers, das mit der Rechnungsbegleichung betraut und ebenfalls auf das Daten- und Telekommunikationsgeheimnis verpflichtet ist, an den jeweils zuständigen Abteilungsleiter/Projektleiter weitergegeben, auf Auffälligkeiten überprüft und – soweit erforderlich – zusammen mit dem betroffenen externen Nutzer und - soweit vom externen Nutzer gewünscht - zusammen mit dem Projektverantwortlichen des Auftragnehmers aufgeschlüsselt.

- 4.3 Bei einem ausreichend begründeten Verdacht, dass gegen die vorliegende Richtlinie verstoßen wurde, kann eine gezielte Überprüfung eines Internet- und/oder eMail-Accounts stattfinden. Bei der Überprüfung ist der betriebliche Datenschutzbeauftragte des Auftraggebers hinzuzuziehen.

- 4.4 Maßnahmen, die den Missbrauch von Internet und/oder eMail verhindern oder beweisen helfen, können bei Gefahr im Verzug (begründeter Verdacht) unmittelbar durchgeführt werden. In diesen Fällen wird der betriebliche Datenschutzbeauftragte des Auftraggebers anschließend unverzüglich informiert.
- 4.5 Nach der Beendigung der Tätigkeit bei dem Auftraggeber oder bei längerer, insbesondere krankheitsbedingter Abwesenheit des externen Nutzers steht dem Auftraggeber der Zugriff auf die eMails des externen Nutzers zu. Der externe Nutzer muss damit rechnen, dass auch etwaige – insoweit nicht erlaubte – private Inhalte dabei gelesen werden können.

## 5. Verhaltensgrundsätze

- 5.1 Der externe Nutzer hat auch im Zusammenhang mit der geschäftsmäßigen Nutzung der Teledienste (wie in Ziffer 3.1 definiert) die anwendbaren gesetzlichen Vorschriften (z. B. TKG, TMG, BSchG, UWG, BDSG, StGB) sowie die sonstigen, mit dieser Richtlinie zusammenhängenden und dem externen Nutzer zur Verfügung gestellten Richtlinien des Auftraggebers (z.B. PC-Richtlinie, Passwortrichtlinie) zu beachten.
- 5.2 Darüber hinaus ist nur eine solche geschäftsmäßige Nutzung erlaubt, die
- das Geschäft des Auftraggebers nicht stört oder mit ihm im Wettbewerb steht,
  - die eigene oder die Arbeit anderer Mitarbeiter / Nutzer nicht behindert oder stört,
  - keine geschäftsmäßige Werbung beinhaltet,
  - Dritten keine vertraulichen Informationen über oder Listen von Mitarbeitern zukommen lässt,
  - keine vertraulichen Informationen über den Auftraggeber oder die Geschäftspartner des Auftraggebers enthält,
  - keine geschäftsmäßigen Verteilerlisten einbezieht.



5.3 Ausdrücklich verboten ist – soweit im Zusammenhang mit der geschäftsmäßigen Nutzung überhaupt anwendbar – das Aufrufen kostenpflichtiger Internet-Seiten und das Zugreifen auf oder Verteilen von Material, das von anderen Personen als geschmacklos, Anstoß erregend oder respektlos angesehen werden könnte; Beispiele hierfür sind:

- Material, das sexuell eindeutige Bilder und Beschreibungen enthält
- Material, das illegale Aktionen befürwortet
- Material, das Intoleranz gegen Andere befürwortet

5.4 Unzulässig ist auch die Verwendung der Auftraggeber-UserID in öffentlichen „Chat-Räumen“ oder bei anderen Anlässen, bei denen es zur Zusendung von Werbe- oder sogenannten Spam-Mails kommen kann.

5.5 Unzulässig ist das Anrufen mit hohen Kosten verbundener Telefonnummern sowie die Inanspruchnahme kostenpflichtiger Internetangebote. Beispiele hierfür sind:

- Anrufe ins Ausland
- Anwahl von 0190 oder ähnlichen Rufnummern

Unbeschadet dessen behält sich der Auftraggeber vor, solche Rufnummern zu sperren.

## PC-Richtlinie

---

für den ordnungsgemäßen Einsatz von PCs bei der BG-Phoenix GmbH

Alle Rechte sind vorbehalten. Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung der BG-Phoenix GmbH. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen. Darüber hinaus sind die Inhalte dieses Dokumentes vertraulich. Der Vertragspartner ist insoweit verpflichtet, die vertraulichen Informationen gemäß den Regelungen der zwischen den Parteien bestehenden Geheimhaltungsvereinbarung zu behandeln.

## 1. Einleitung

„Personal Computer“ (nachstehend „PC/PCs“ genannt) im Sinne der PC-Richtlinie sind alle informationsverarbeitenden Systeme, die zur Abwicklung betrieblicher Aufgaben als Einzelgerät (Stand-Alone-PC), in Verbindung mit anderen PCs (Netzwerken), in Verbindung mit Anlagen der mittleren Datentechnik (Intel- und Unix-based-Server) und Großcomputern (PC/Host-Koppelung) oder als transportable bzw. mobile Geräte eingesetzt werden.

### 1.1. Ziele

Die PC-Richtlinie regelt die Voraussetzungen für einen wirtschaftlichen PC-Einsatz bei der BG-Phoenixics GmbH und trifft Sicherheitsvorkehrungen, die eine ordnungsgemäße, störungsfreie, gegen Missbrauch, Verlust und Veränderungen geschützte Informationsverarbeitung gewährleisten. Sie verpflichtet die Benutzer, diese Sicherheitsvorkehrungen einzuhalten. Für die Sicherheit des PC-Einsatzes ist den nachfolgend aufgeführten sicherheitsbedürftigen Objekten besondere Beachtung zu schenken:

- den Räumen, in denen PC aufgestellt werden,
- der Gerätetechnik (Grundgeräte, Bildschirme, Drucker, Brenner, Scanner, Card-Reader usw.),
- dem Datenübertragungssystem (Datenleitungen, MODEM's, Knoten usw.),
- dem Versand von sensiblen Daten per eMail.
- den Datenträgern (Belegen, Listen, CD-ROM, USB-Stick, PC-Karten usw.),
- den Betriebssystemen,
- den PC-Anwendungsprogrammen,
- den Daten, Dateien und Datenbanken,
- den Dokumentationen.

### 1.2. Zielgruppe

Die PC-Richtlinie richtet sich an alle Mitarbeiter<sup>1</sup> der BG-Phoenixics GmbH (nachstehend auch „interne Benutzer“ genannt) und alle Personen von Fremdfirmen, einschließlich Leiharbeitnehmer (nachstehend auch „externe Benutzer“ genannt), die PCs der BG-Phoenixics GmbH im Rahmen der Erfüllung ihrer dienstlichen oder vertraglichen Verpflichtungen benutzen (nachstehend gemeinsam auch „Benutzer“ genannt).

<sup>1</sup> Wird im vorliegenden Text die männliche Form verwendet, so geschieht dies ausschließlich aus Gründen der leichteren Lesbarkeit.

### **1.3. Gegenstand und Abgrenzung**

Gegenstand der PC-Richtlinie sind die Regelungen zur Nutzung und dem Umgang mit den von der BG-Phoenixics GmbH zur Verfügung gestellten PCs. Regelungen zur Nutzung spezifischer Dienste (z. B. Teledienste) werden in separaten Richtlinien geregelt. Die PC-Richtlinie kann durch besondere Arbeitsanweisungen für den Einsatz von PCs ergänzt werden.

## **2. Beachtung gesetzlicher und innerbetrieblicher Bestimmungen**

Beim Einsatz von PCs müssen alle einschlägigen Gesetze, Verordnungen, sowie alle innerbetrieblichen Anweisungen und Bestimmungen beachtet und eingehalten werden.

Hierzu zählen beispielsweise

- die für den Schutz personenbezogener Daten geltenden bereichsspezifischen und allgemeinen Rechtsvorschriften (z.B. das Bundesdatenschutzgesetz) sowie sonstige besondere Rechtsvorschriften, soweit sie sich auf die Speicherung und Verarbeitung von betrieblichen Daten beziehen,
- die Rechnungslegungs- und Buchführungsvorschriften,
- interne Regelungen der BG-Phoenixics GmbH (z.B. Richtlinien und Arbeitsanweisungen),
- sonstige einschlägige Vorschriften, z.B. die Bildschirmarbeitsverordnung.

Besondere Aufmerksamkeit ist zudem den gesetzlichen oder vertraglichen Lizenz-, Urheber- und sonstigen Schutzrechten von PC-Softwareprodukten zu widmen. Sie sind strikt zu beachten!

### 3. Grundsätze für den Einsatz und Betrieb von PCs

Beim Einsatz und Betrieb von PCs haben die Benutzer die nachstehend aufgeführten Grundsätze zu beachten und einzuhalten:

#### 3.1. Nutzungsumfang interne Benutzer

Internen Benutzern ist es, unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs gestattet, die zu betrieblichen Zwecken zur Verfügung gestellten PCs außerhalb der Arbeitszeit und in sehr eingeschränktem Umfang auch für private Zwecke zu nutzen (z. B. abspielen von DVDs, private Korrespondenz, private Nutzung von Microsoft Office Anwendungen, abspeichern privater Dokumente auf der internen Festplatte etc.).

Eine solche eingeschränkte private Nutzung wird nicht sanktioniert bzw. geahndet, solange dabei keine Gesetze oder internen Richtlinien verletzt oder überschritten werden und insbesondere die Verfügbarkeit der IT-Systeme für betriebliche Zwecke nicht beeinträchtigt wird.

#### 3.2. Nutzungsumfang externe Benutzer

Die private Nutzung der zu betrieblichen Zwecken der BG-Phoenixics GmbH zur Verfügung gestellten PCs durch externe Nutzer ist untersagt.

Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Erlaubnis durch die Geschäftsführung.

#### 3.3. Allgemeine Grundsätze

- Nur die berechtigten Benutzer dürfen Zugang auf die für ihre Aufgabenzwecke eingesetzten PCs und Zugriff zu den gespeicherten Daten erhalten.
- Die eingesetzte PC-Hard-/Software und Daten sind vor Beschädigung, Zerstörung, Verfälschung, Missbrauch und Diebstahl zu schützen.
- Geschäftsdaten sind auf zentralen Netzlaufwerken zu speichern. Dabei muss sichergestellt sein, dass diese Laufwerke der Datensicherung unterliegen und dass über eine Vertreter- / Gruppenregelung der Zugriff auf diese Daten auch bei Nichtverfügbarkeit einer Person (z.B. Krankheit) gewährleistet ist. Das Einrichten von Netzlaufwerken ist über das Change-Management zu beantragen. Die sogenannten „Homelaufwerke“ sind nicht für Geschäftsdaten zu verwenden, sondern auf diesen sind ausschließlich geschäftliche personenbezogene Daten des Benutzers (z.B. Kopien von Reisekostenabrechnungen) zu hinterlegen. Bei längerer Abwesenheit des Benutzers (insbesondere bei Krankheit) kann der Vorgesetzte des Benutzers - bei externen Benutzern der jeweilige Projektleiter/Verantwortliche - auf das Homelaufwerk zugreifen.

- Die PC-Hardware ist pfleglich zu behandeln. Das Anbringen von Aufklebern oder anderen, schwer zu beseitigenden Gegenständen ist nicht gestattet.
- Die eingesetzte PC-Hardware ist mit all ihren Bestandteilen entsprechend den Herstellerrichtlinien aufzustellen, zu betreiben und zu warten.
- Private PC-Hard- und Software darf nicht installiert oder betrieben werden.
- Auf den PCs dürfen nur von der BG-Phoenixics GmbH freigegebene Softwareprogramme im Rahmen der Lizenzbedingungen des Herstellers eingesetzt werden. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Genehmigung der Geschäftsführung der BG-Phoenixics GmbH.
- Die Anfertigung von Programmkopien zum Zwecke der Weitergabe an Dritte sowie zum Einsatz auf privaten PCs ist aus urheberrechtlichen und strafrechtlichen Gründen strengstens untersagt (Raubkopieren).
- Die Installation von PC-Hard- und Software darf nur durch die von der BG-Phoenixics GmbH autorisierten Organisationseinheiten durchgeführt werden.
- Die Installation und/oder Nutzung von PC-Software, die nicht für die BG-Phoenixics GmbH lizenziert wurde, ist nicht gestattet; Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Genehmigung der Geschäftsführung der BG-Phoenixics GmbH. Die Nutzung illegaler Software oder Softwarekopien stellen einen Verstoß gegen die PC-Richtlinie dar.
- Für die Beschaffung von Hard- und Softwarekomponenten ist der vorgeschriebene Beschaffungsweg einzuhalten.
- Auch bei PCs ohne ständige Netzanbindung hat die Datensicherung regelmäßig auf den dazu vorgesehenen Servern zu erfolgen. Dazu sind organisatorische und technische Möglichkeiten anzubieten und entsprechende Regelungen von den Organisationseinheiten vorzugeben.
- PC-Hard- und Softwarekomponenten dürfen vom Benutzer nicht eigenmächtig ausgetauscht, verändert oder entfernt werden.
- Alle Daten sind, bevor sie auf den PC übernommen werden, auf Virenbefall zu prüfen. Hierzu ist sicherzustellen, dass auf jedem PC ein aktueller Virenschutz vorhanden ist.
- Besonders schützenswerte Daten, (z. B. sensible personenbezogene Daten wie Gesundheitsdaten, vertrauliche Firmendaten), sind grundsätzlich verschlüsselt (PGP oder vergleichbares) zu sichern.

- Die Benutzer haben den PC vor der Nutzung durch Unbefugte zu schützen und beim Verlassen des Arbeitsplatzes die unberechtigte Benutzung von Programmen und Daten zu verhindern. Bildschirminhalte dürfen von Unbefugten nicht eingesehen werden. Beim Verlassen des Arbeitsplatzes ist der PC zu sperren. Dabei sind die Vorgaben anderer Richtlinien der BG-Phoenixics GmbH (z.B. Passwortrichtlinie) zu beachten.
- Direkt nach Abschluss der Arbeiten sind alle Ausdrucke aus dem Drucker zu entfernen.
- Bei Arbeitsunterbrechung wird nach Ablauf des eingestellten Zeitintervalls der Bildschirmschoner mit Passwortaktivierung eingeschaltet. Der Bildschirmschoner darf nicht ausgeschaltet werden. Einzelheiten dazu sind in der Passwortrichtlinie der BG-Phoenixics GmbH festgehalten.
- Eigenentwicklungen von PC-Anwendungssoftware dürfen nur durch die von der Geschäftsführung der BG-Phoenixics GmbH hierzu autorisierten Stellen erfolgen.
- Ungewöhnliche Ereignisse haben die Benutzer ihrem Vorgesetzten, dem UserHelpDesk (UHD) der BG-Phoenixics GmbH oder dem Datenschutz- bzw. IT-Sicherheitsbeauftragten zu melden.

### **3.4. Besondere Regelungen bei mobilen PCs**

- Die Verarbeitung besonders schützenswerter Daten (z.B. sensible personenbezogene Daten wie Gesundheitsdaten, vertrauliche Firmendaten) auf mobilen PC ist nur dann vorzunehmen, wenn dies aufgrund der Aufgabenerfüllung unvermeidbar ist. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Genehmigung der Geschäftsführung der BG-Phoenixics GmbH.
- Mobile PCs müssen außerhalb der Arbeitszeiten an einem sicheren/verschlossenen Ort (Raum, Schrank, Schreibtisch etc.) aufbewahrt werden oder sind per (Kensington-)Schloss zu sichern.
- In Privaträumen, Hotels, öffentlichen Verkehrsmitteln und sonstigen Räumen außerhalb des Betriebsgeländes der BG-Phoenixics GmbH ist unbefugter Zugang zu den PCs auszuschließen. Des weiteren müssen bei mobilen PCs auf Reisewegen und in öffentlichen Räumen Sichtschutzfolien benutzt werden, sofern die Bildschirminhalte vertrauliche Informationen enthalten können.
- Mobile PCs dürfen nur mit der mobilen Sicherheitslösung (VPN) der BG-Phoenixics GmbH betrieben werden.

- Mobile PCs, auf denen besonders schützenswerte Daten (z.B. sensible personenbezogene Daten wie Gesundheitsdaten, vertrauliche Firmendaten) gespeichert werden, dürfen nur mit verschlüsselten Datenträgern genutzt werden. Dies gilt auch für den Fall, dass besonders schützenswerte Daten auf externen Datenträgern (Festplatte, USB Stick, CD-Roms etc.) gespeichert werden. Die Verschlüsselung hat nach anerkannten Regeln der Technik zu erfolgen (z.B. BSI-Regeln, DIN-Normen).
- Im normalen Geschäftsbetrieb ist in regelmäßigen Abständen (spätestens alle 4 Tage) oder nach längerer Abwesenheit (längere Dienstreise, Urlaub, Krankheit, etc.) eine Anbindung des mobilen PC an das BG-Phoenixics-Netzwerk erforderlich, um die Aktualisierung von Programmen, insbesondere des Virens scanners sicherzustellen und die nötigen Datenabgleiche durchzuführen.

### **3.5. Analyse und Beseitigung von Systemfehlern**

- Für die Analyse und Beseitigung von Systemfehlern sind die bei der BG-Phoenixics GmbH geltenden Regelungen über Pflege und Wartung von PC-Software und -Hardware entsprechend zu befolgen.
- Alle Systemfehler, die vom Benutzer nicht selbst behoben werden können, sind unverzüglich der von der Geschäftsführung beauftragten Stelle für Pflege und Wartung von PC-Software und -Hardware mitzuteilen.

### **3.6. Entsorgung von Datenträgern und Hardware**

- Belege und Druckausgaben, die personenbezogene oder sonstige sicherheitsrelevante Informationen beinhalten, müssen getrennt vom übrigen Abfall entsorgt werden. Hierbei ist sicherzustellen, dass eine unbefugte Kenntnisnahme und Verwertung der Informationen ausgeschlossen ist.
- Bewegliche Datenträger mit magnetischen, optischen oder optomagnetischen Aufzeichnungsverfahren sind durch den Mitarbeiter oder die hierzu beauftragte Stelle BSI konform zu löschen oder in sonst geeigneter Weise für eine unzulässige Verarbeitung unbrauchbar zu machen. Dies gilt auch für fest installierte Speichermedien.



### 3.7. Regelungen zum Versand sensibler Daten per eMail

Der Versand von besonders schützenswerten Daten (z. B. sensible personenbezogene Daten wie Gesundheitsdaten, vertrauliche Firmendaten) per eMail, ist grundsätzlich verschlüsselt durchzuführen. Dabei gelten folgende Regeln:

- Beim eMail Versand ausserhalb des Corporate Netzwerks sind die Daten grundsätzlich mit PGP oder vergleichbaren Produkten zu verschlüsseln.
- Beim eMail Versand innerhalb des Corporate Netzwerks können die eMails alternativ auch mit dem von Lotus-Notes zur Verfügung stehenden Algorithmus verschlüsselt werden. Hierbei ist folgendes zu beachten:
  - Lotus-Notes verschlüsselte eMails dürfen nur an persönliche eMail-Adressen versandt werden. Das Versenden von Lotus-Notes verschlüsselten eMails an eMail-Gruppen ist ausgeschlossen.
  - Sofern eine in einer verschlüsselten eMail enthaltene Datei aus der eMail gelöst und auf einem Datenträger gespeichert wird, ist darauf zu achten, dass der Datenträger selbst oder die Datei mit PGP oder einem vergleich-baren Produkt verschlüsselt ist/wird.

## 4. Verantwortung für die Einhaltung der PC-Richtlinie

### 4.1. Verantwortlichkeiten der Vorgesetzten/Führungskräfte

Die Vorgesetzten - bei externen Benutzern die jeweiligen Projektleiter/Verantwortlichen - sind für die Umsetzung der PC-Richtlinie verantwortlich und überwachen – selbst oder durch einen von ihnen beauftragten Mitarbeiter – die Einhaltung der jeweils geltenden Bestimmungen im Rahmen der Zumutbarkeit. Die durch Rechtsvorschriften und betriebsinterne Regelungen bestimmten Kontrollbefugnisse des betrieblichen Datenschutzbeauftragten und sonstiger Stellen werden hierdurch nicht berührt.

### 4.2. Verantwortlichkeit der Benutzer

Jeder Benutzer trägt die Verantwortung für eine vorschriftsgemäße Nutzung und Behandlung des ihm zur Verfügung gestellten PC. Jegliche Störungen sind an den UserHelpDesk (UHD) der BG-Phoenixics GmbH zu melden. Den Benutzern mobiler Geräte obliegt die Verantwortung zur regelmäßigen Sicherung ihrer Daten auf den dafür vorgesehenen Servern.

#### **4.3. Verstöße gegen die PC-Richtlinie**

Verstöße gegen die Regelungen der PC-Richtlinie können im Falle von internen Benutzern in erster Linie arbeitsrechtliche Konsequenzen zur Folge haben. Sollte ein externer Benutzer gegen die Regelungen der PC-Richtlinie verstoßen haben, kann dies einen wichtigen Grund zur fristlosen Kündigung des jeweiligen Vertrages mit der Firma des externen Benutzers darstellen. Schließlich können Verstöße gegen die PC-Richtlinie unter Umständen auch strafrechtlich geahndet werden. Im Schadensfall kann ein Verstoß gegen die PC-Richtlinie auch zu Schadenersatzforderungen führen.

#### **5. Inkrafttreten/Übergangsregelung**

Diese Richtlinie tritt am 01.12.2011 in Kraft.

## Passwortrichtlinie für externe Benutzer

---

über den Einsatz von Passwörtern bei der Nutzung von Anwendungen, die von der BG-Phoenixics GmbH betrieben und zur Verfügung gestellt werden

Alle Rechte sind vorbehalten. Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung der BG-Phoenixics GmbH. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen. Darüber hinaus sind die Inhalte dieses Dokumentes vertraulich. Der Vertragspartner ist insoweit verpflichtet, die vertraulichen Informationen gemäß den Regelungen der zwischen den Parteien bestehenden Geheimhaltungsvereinbarung zu behandeln.

## **1. Einleitung**

Für eine ordnungsgemäße Nutzung des Phoenixics-Anwendungs-Systems und anderer Anwendungen sind verbindliche Authentifizierungsverfahren unerlässlich. Diese Richtlinie regelt die Verwendung von Passwörtern bei der Authentifizierung der Anwender bei der Anmeldung an den von der BG-Phoenixics GmbH bereit gestellten Systemen und Anwendungen.

## **2. Zweck und Geltungsbereich**

Diese Richtlinie richtet sich an alle Personen von Fremdfirmen, einschließlich Leiharbeiter (nachfolgend auch „externe Benutzer“ genannt), die PCs oder Notebooks der BG-Phoenixics GmbH im Rahmen der Erfüllung ihrer dienstlichen oder vertraglichen Verpflichtungen benutzen.

Ziel dieser Richtlinie ist es, sichere Authentifizierungsverfahren für die Verwendung von Windows, des Phoenixics-Anwendungs-Systems und anderer IT-Anwendungen zu gewährleisten.

### 3. Der sichere Umgang mit Passwörtern

#### 3.1. Allgemeine Regelungen

- Start-Passwörter sind, sofern die Anwendung dies zulässt, sofort zu wechseln.
- Passwörter sollten grundsätzlich nicht notiert werden. In Fällen, in denen das Notieren von Passwörtern sinnvoll oder erforderlich ist (Beispiel: Notfall-Passwörter), müssen diese zugriffssicher verwahrt werden.
- Passwörter sind immer personenbezogen und dürfen in keinem Fall weitergegeben werden. Auch Mitarbeiter des UHDS dürfen Passwörter von externen Benutzern niemals erfragen.
- Passwörter werden ausschließlich verschlüsselt übertragen und so gespeichert, dass auch ein Administrator sie nicht lesen kann.
- Die Gefährdung durch sog. *Social Engineering*<sup>1</sup> sollte allen externen Benutzern bewusst sein.
- Passwörter dürfen nicht als Teil eines automatischen Anmeldeprozesses verwendet werden. Sie dürfen nicht auf Funktionstasten gelegt werden.
- Auch bei nur kurzer Abwesenheit vom Arbeitsplatz ist der PC zu sperren und der Bildschirm durch einen passwortgeschützten Bildschirmschoner zu schützen.
- Es wird ein Bildschirmschoner zwingend vorgegeben, der den Bildschirm nach 20 Minuten automatisch sperrt.

**Hinweis:** Passwörter werden ausschließlich verschlüsselt übertragen und so gespeichert, dass auch ein Administrator sie nicht lesen kann.

---

<sup>1</sup> Social Engineering („soziale Manipulation“) - nennt man zwischenmenschliche Beeinflussungen mit dem Ziel, unberechtigt an Daten oder Dinge zu gelangen. Social Engineers spionieren das persönliche Umfeld ihres Opfers aus, täuschen falsche Identitäten vor oder nutzen Verhaltensweisen wie Autoritätshörigkeit aus, um Dinge wie geheime Informationen oder unbezahlte Dienstleistungen zu erlangen. Meist dient Social Engineering dem Eindringen in ein fremdes Computersystem, um vertrauliche Daten einzusehen; man spricht dann auch von Social Hacking.

### 3.2. Regelungen für die Windows-Anmeldung

Die folgenden Regelungen betreffen primär die Windows-Authentifizierung über das Domain-Login. Betroffen sind damit alle Anwendungen, die sich der Windows-Authentifizierung bedienen.

- Passwörter müssen spätestens alle 75 Tage gewechselt werden. Ein Passwortwechsel ist frühestens nach 2 Tagen wieder möglich.
- Nach 5 Fehlversuchen wird das Benutzerkonto automatisch gesperrt und kann nur durch den UHD wieder freigegeben werden. Solange die Grenze von 5 noch nicht erreicht ist, werden Fehlversuche nach 30 Minuten zurückgesetzt.
- Einmal benutzte Passwörter sind nicht wiederzuverwenden.
- Es wird erzwungen, dass Start-Passwörter sofort gewechselt werden müssen.
- Ab 10 Tagen vor Ablauf des Passworts erhalten die Benutzer bei jeder Neuanmeldung einen Hinweis darauf, dass sie ihr Passwort wechseln müssen.

### 3.3. Gestaltung von Passwörtern

Die folgenden Regelungen gelten grundsätzlich für alle Anwendungen. Ausgenommen sind diejenigen Anwendungen, die derzeit einen Wechsel des Passworts durch den Benutzer nicht zulassen.

Oberster Grundsatz bei der Wahl von Passwörtern ist, dass Passwörter so gestaltet werden, dass sie nicht leicht zu erraten sind.

- Das Passwort muss aus mindestens 7 Stellen bestehen.
- Das Passwort muss so gestaltet sein, dass es nicht leicht zu erraten ist. Triviale Passwörter sind zu nicht zu verwenden. Namen, Organisationsbezeichnungen, KFZ-Kennzeichen und ähnliches sollten nicht Bestandteil des Passworts sein.
- Das Passwort darf nicht mehr als zwei aufeinander folgende Zeichen aus der Userkennung des Benutzers enthalten.

- Das Passwort muss mindestens je ein Zeichen aus mindestens 3 der folgenden Kategorien beinhalten:
  - Großbuchstaben
  - Kleinbuchstaben
  - Ziffern
  - Sonderzeichen
- Beim Passwortwechsel muss sich das neue vom alten Passwort in mindestens zwei Stellen unterscheiden.
- Um die Versuchung, Passwörter aufzuschreiben, gering zu halten, sollten Passwörter so gewählt werden, dass sie trotz hoher Komplexität leicht zu merken sind. Ein empfohlenes Verfahren ist, sich einen Satz zu überlegen und dessen Anfangsbuchstaben als Passwort zu wählen.

Beispiel:

Gestern <b>a</b> ß ich <b>z</b> um <b>F</b> rühstück <b>3</b> <b>K</b> arotten	-> Passwort = <b>GaizF3K</b>
--	------------------------------

Dabei ist zu beachten, dass das Passwort neben Groß- und Kleinbuchstaben mindestens eine Ziffer oder ein Sonderzeichen enthalten muss.

### 3.4. Sperrung von Benutzerkonten und zurücksetzen von Passwörtern

Wenn eine Userid durch 5 Fehlversuche gesperrt ist oder der externe Benutzer sein Passwort vergessen hat, muss das Passwort durch den UHD entsperrt bzw. zurückgesetzt werden.

Wenn das Passwort zurückgesetzt werden muss, prüft der UHD die Identität des betroffenen externen Benutzers. Sollte dies nicht möglich sein, kann der UHD das Passwort auch aufgrund einer Mail einer hierzu autorisierten Stelle zurücksetzen. Bei der BG-Phoenix GmbH sind dies die jeweiligen disziplinarischen Vorgesetzten, bei externen Benutzern die zuständige Person der BG-Phoenix GmbH.

Fehlversuche bei der Passwordeingabe werden protokolliert. Die Auswertung dieser Protokolle erfolgt ausschließlich, um Missbrauchsversuche aufzudecken.

### 3.5. Mobile Benutzer

Mobile Benutzer melden sich in der Regel nicht direkt an Windows an, sondern über eine Sicherheitslösung in Verbindung mit einer Smart Card oder einen USB-Dongle. Das Windows-Passwort wird über einen Single-Signon-Mechanismus an Windows weitergeleitet. Der Passwortwechsel muss deshalb über einen speziellen Dialog erfolgen.

#### **4. Missbrauchsverdacht und Missbrauchskontrolle**

Bei Missbrauchsverdacht sind unverzüglich die IT-Sicherheitsbeauftragten der BG-Phoenixics GmbH zu informieren. Diese entscheiden über die zu treffenden Maßnahmen.

Eine nicht personenbezogene Auswertung der Zugriffsprotokolle hinsichtlich auffälliger Häufungen von fehlgeschlagenen Zugriffen erfolgt periodisch durch die Revision.

Eine personenbezogene Auswertung der Protokolldateien findet nur bei Vorliegen eines konkreten Verdachtes statt.

#### **5. Inkrafttreten/Übergangsregelung**

Diese Richtlinie tritt am 01.12.2011 in Kraft.



## 6. Glossar

<b>Benennung</b>	<b>Definition(en)</b>	<b>Ergänzungen</b>
<b>Active Directory</b>	Verzeichnisdienst unter Windows Server, mit dem alle Objekte eines Windowsnetzwerks verwaltet werden. Zu diesen Objekten zählen u.a. Benutzer, Benutzergruppen, Computer, Drucker, Dateifreigaben. Der Zugriff auf die Active Directory erfolgt über <b>LDAP</b> .	Abkürzung: AD
<b>Domain-Login</b>	Eine Windows- <b>Domain</b> ist Gruppe von Computern und Benutzern, die zentral verwaltet werden. Mit dem Login in eine Domain erhält der Benutzer Zugriff auf zentral verwaltete Ressourcen, wie z.B. Netzlaufwerke, Drucker und Programme. Das <b>Domain-Login</b> erfolgt in der Regel über die Windows-Anmeldemaske.	
<b>Lightweight Directory Access Protocol</b>	TCIP/IP-Protokoll, dass zwischen beliebigen Client-Rechnern (Clients) und einem Verzeichnisdienst (hier: <b>Active Directory</b> ) vermittelt.	Abkürzung: LDAP
<b>User Help Desk</b>	Zentraler, von der GmbH bereitgestellter Dienst, der für die Unterstützung der Anwender bei Problemen und Fragen zu Hardware und Software eingerichtet ist. Der UHD ist auch für das Zurücksetzen von Passwörtern zuständig.	Abkürzung: UHD

Verfahren: AS260038 - Rahmenvertrag für Unterstützungsleistungen im Geschäftsbereich Serveranwendungen

## Skonto

Skonto zugelassen	Nein
Zahlungsziel (falls zugelassen)	Tag(e)
Skonto	_____ %

## Auflistung aller Positionen

Alle Preise sind ohne Umsatzsteuer anzugeben

1	Rolle 1 Application Services Management / Plone-Entwicklung	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	540,00	Stunden	..... pro 1,00 Stunde	.....

Einzutragen ist der Stundensatz für remote Einsätze. (geschätzter Aufwand ca. 90% vom Gesamtvolumen)

(Die Mengenangaben sind nur kalkulatorische Werte für die gesamte Vertragslaufzeit von 48 Monaten n und beinhalten keine Abnahmeverpflichtung seitens des Auftraggebers)

2	Rolle 1 Application Services Management / Plone-Entwicklung	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	60,00	Stunden	..... pro 1,00 Stunde	.....

Einzutragen ist der Stundensatz für Vor Ort Einsätze. (geschätzter Aufwand ca. 10% vom Gesamtvolumen)

(Die Mengenangaben sind nur kalkulatorische Werte für die gesamte Vertragslaufzeit von 48 Monaten n und beinhalten keine Abnahmeverpflichtung seitens des Auftraggebers)

---

<b>3</b>	<b>Rolle 2 Application Services Management / Plone-Betrieb</b>	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		<b>19%</b>	<b>540,00</b>	<b>Stunden</b>	..... pro 1,00 Stunde	.....

Einzutragen ist der Stundensatz für remote Einsätze. (geschätzter Aufwand ca. 90% vom Gesamtvolumen)

(Die Mengenangaben sind nur kalkulatorische Werte für die gesamte Vertragslaufzeit von 48 Monaten n und beinhalten keine Abnahmeverpflichtung seitens des Auftraggebers)

---

<b>4</b>	<b>Rolle 2 Application Services Management / Plone-Betrieb</b>	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		<b>19%</b>	<b>60,00</b>	<b>Stunden</b>	..... pro 1,00 Stunde	.....

Einzutragen ist der Stundensatz für vor Ort Einsätze. (geschätzter Aufwand ca. 10% vom Gesamtvolumen)

(Die Mengenangaben sind nur kalkulatorische Werte für die gesamte Vertragslaufzeit von 48 Monaten n und beinhalten keine Abnahmeverpflichtung seitens des Auftraggebers)

---

Angebotssumme(N)

Summe exkl. Nachlass  
(netto)

Nachlass (netto)	_____
Summe inkl. Nachlass (netto)	_____
Umsatzsteuer	_____
<b>Summe (brutto)</b>	_____

Verfahren: AS260038 - Rahmenvertrag für Unterstützungsleistungen im Geschäftsbereich  
Serveranwendungen

---

## Auflistung aller Dateianlagen zu den Positionen

Name	Dateiname	Größe	MIME-Type
------	-----------	-------	-----------

Verfahren: AS260038 - Rahmenvertrag für Unterstützungsleistungen im Geschäftsbereich Serveranwendungen

## EIGNUNGSKRITERIEN

## 1 III.1.1) Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

Gewichtung: 0,00%

## 1.1 a) Angaben zum Firmenprofil [Mussangabe]

a) Angaben zum Firmenprofil, zur Unternehmensgröße und zum Personalbestand insgesamt. Geschäftsstellenstruktur und Ansprechpartner vor Ort. Ausgefülltes Formblatt Unternehmensdaten beigelegt?

- [ ] Keine Auswahl getroffen (0)  
 [ ] Ja (0)  
 [ ] Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

## 1.2 b) Nichtvorliegen von Ausschlussgründen [Mussangabe]

Ausschlusskriterium

b) Erklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen

Ich/Wir erkläre(n), dass

a) eine Person, deren Verhalten dem Unternehmen zuzurechnen ist, nicht rechtskräftig verurteilt oder gegen das Unternehmen keine Geldbuße nach § 30 OWiG rechtskräftig festgesetzt worden ist wegen einer der nachfolgenden Straftaten:

1. § 129 des Strafgesetzbuchs (Bildung krimineller Vereinigungen), § 129a des Strafgesetzbuchs (Bildung terroristischer Vereinigungen) oder § 129b des Strafgesetzbuchs (Kriminelle und terroristische Vereinigungen im Ausland),
2. § 89c des Strafgesetzbuchs (Terrorismusfinanzierung) oder wegen der Teilnahme an einer solchen Tat oder wegen der Bereitstellung oder Sammlung finanzieller Mittel in Kenntnis dessen, dass diese finanziellen Mittel ganz oder teilweise dazu verwendet werden oder verwendet werden sollen, eine Tat nach § 89a Absatz 2 Nummer 2 des Strafgesetzbuchs zu begehen,
3. § 261 des Strafgesetzbuchs (Geldwäsche),
4. § 263 des Strafgesetzbuchs (Betrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Union oder gegen Haushalte richtet, die von der Europäischen Union oder in ihrem Auftrag verwaltet werden,
5. § 264 des Strafgesetzbuchs (Subventionsbetrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Union oder gegen Haushalte richtet, die von der Europäischen Union oder in ihrem Auftrag verwaltet werden,
6. § 299 des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr), §§ 299a und 299b des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung im Gesundheitswesen),
7. § 108e des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern),
8. den §§ 333 und 334 des Strafgesetzbuchs (Vorteilsgewährung und Bestechung), jeweils auch in Verbindung mit § 335a des Strafgesetzbuchs (Ausländische und internationale Bedienstete),
9. Art. 2 § 2 des Gesetzes zur Bekämpfung internationaler Bestechung (Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem Geschäftsverkehr) oder
10. den §§ 232, 232a Absatz 1 bis 5, den §§ 232b bis 233a des Strafgesetzbuchs (Menschenhandel, Zwangsprostitution, Zwangsarbeit, Ausbeutung der Arbeitskraft, Ausbeutung unter Ausnutzung einer Freiheitsberaubung).

b) über unser Vermögen nicht das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzlich geregeltes Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder beantragt worden ist oder der Antrag mangels Masse abgelehnt wurde;

c) sich mein/unser Unternehmen nicht in Liquidation befindet,

d) ich/wir keine schwere Verfehlung begangen habe(n), die meine/unsere Integrität des Unternehmens als Bieter in Frage stellt;

e) ich meine /wir unsere Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung ordnungsgemäß erfüllt habe(n),

f) ich/wir keine vorsätzlich unzutreffenden Erklärungen im Vergabeverfahren, insbesondere in Bezug auf unsere Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit, abgegeben habe(n) und auch nicht abgeben werde(n).

g) ich/wir nicht eine wesentliche Anforderung bei der Ausführung eines früheren öffentlichen Auftrags oder Konzessionsvertrags erheblich oder fortdauernd mangelhaft erfüllt habe(n) und dies zu einer vorzeitigen Beendigung, zu Schadensersatz oder zu einer vergleichbaren Rechtsfolge geführt hat.

h) ich/wir in Bezug auf Ausschlussgründe oder Eignungskriterien keine schwerwiegende Täuschung begangen oder Auskünfte zurückgehalten habe(n) und in der Lage bin/sind, die erforderlichen Nachweise zu übermitteln,

i) Erklärungen zum Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)

1. ich/wir erkläre/n, dass das Unternehmen nicht aufgrund eines Verstoßes gem. § 22 LkSG verurteilt worden ist, (Inkrafttreten ab 01.01.2023),
2. ich/wir erkläre/n, dass ich/wir den Auftraggeber im Zuschlagsfall während der Laufzeit des Vertrages darüber unverzüglich informieren, wenn das Unternehmen aufgrund eines Verstoßes gegen § 22 Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) verurteilt wird.

Ich/Wir nehme(n) zur Kenntnis, akzeptiere(n) und bestätige(n), dass ein Bieters vom Verfahren ausgeschlossen werden kann, wenn sich im Rahmen der Überprüfungen anlässlich der Bieterauswahl oder der Angebotsprüfung Angaben als unrichtig erweisen.

- [ ] Keine Angabe  
 [ ] Ja  
 [ ] Nein

**1.3 c) Handelsregisterauszug [Mussangabe]**

c) Handelsregisterauszug. Handelsregisterauszug beigelegt?

- ☐ Keine Auswahl getroffen (0)  
☐ Ja (0)  
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

**1.4 d) Haftpflichtversicherung [Mussangabe]**

d) Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir gem. den Teilnahmebedingungen der Vergabebekanntmachung eine gültige Betriebshaftpflichtversicherung im Sinne der geforderten Versicherungssummen für Personen-, Sach- und Vermögensschäden mit einer Haftsumme je Schadensfall von mindestens 1 000 000,- EUR besteht.

- ☐ Keine Angabe (0)  
☐ Ja (0)  
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

**1.5 e) Haftpflichtversicherung [Mussangabe]**

e) Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir gem. den Teilnahmebedingungen der Vergabebekanntmachung bereit bin/sind eine Betriebshaftpflichtversicherung im Sinne der geforderten Versicherungssummen für Personen-, Sach- und Vermögensschäden mit einer Haftsumme je Schadensfall von mindestens 1 000 000,- EUR abzuschließen.

- ☐ Keine Angabe (0)  
☐ Ja (0)  
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

**2 III.1.2) Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit**

Gewichtung: 0,00%

**2.1 a) Vorlage v. Bilanzen o. Bilanzauszügen [Mussangabe]**

a) Vorlage von Bilanzen oder Bilanzauszügen des Unternehmens für die letzten 3 Geschäftsjahre pro Jahr nach Maßgabe des § 45 Abs. 4 Punkt 3. VgV. Anlagen beigelegt?

- ☐ Keine Auswahl getroffen (0)  
☐ Ja (0)  
☐ Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

**2.2 b) Gesamtumsätze der letzten 3 Geschäftsjahre jew. pro Geschäftsjahr**

Gewichtung: 0,00%

**2.2.1 Gesamtumsatz 2025 [Mussangabe]**

Angaben über die Gesamtumsätze der letzten 3 Geschäftsjahre jeweils pro Geschäftsjahr. Gesamtumsatz 2025

**2.2.2 Gesamtumsatz 2024 [Mussangabe]**

Angaben über die Gesamtumsätze der letzten 3 Geschäftsjahre jeweils pro Geschäftsjahr. Gesamtumsatz 2024

**2.2.3 Gesamtumsatz 2023 [Mussangabe]**

Angaben über die Gesamtumsätze der letzten 3 Geschäftsjahre jeweils pro Geschäftsjahr. Gesamtumsatz 2023

**2.3 c) Umsatz der letzten 3 Geschäftsjahre im Bereich der Leistungsbeschr.**

Gewichtung: 0,00%

**2.3.1 Umsatz 2025 [Mussangabe]**

Umsatz der letzten 3 Geschäftsjahre der mit der ausgeschriebenen Leistung vergleichbar ist, jeweils pro Geschäftsjahr. Gesamtumsatz 2025

**2.3.2 Umsatz 2024 [Mussangabe]**

Umsatz der letzten 3 Geschäftsjahre der mit der ausgeschriebenen Leistung vergleichbar ist, jeweils pro Geschäftsjahr. Gesamtumsatz 2024

**2.3.3 Umsatz 2023 [Mussangabe]**

Umsatz der letzten 3 Geschäftsjahre der mit der ausgeschriebenen Leistung vergleichbar ist, jeweils pro Geschäftsjahr. Gesamtumsatz 2023

### 3 III.1.3) Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Gewichtung: 0,00%

#### 3.1 Referenz Rolle 1 Entwicklung [Mussangabe]

Ausschlusskriterium

Mindestens eine vergleichbare und abgeschlossene Referenz, die nicht älter als fünf (5) Jahre ist, muss für einen Träger der Sozialversicherung im Sinne des SGB erbracht worden sein.

Gefordert ist die Einreichung vergleichbarer und abgeschlossener Referenzprojekte.

Die Anzahl der einzureichenden Referenzen ist auf maximal zwei (2) begrenzt.

Als Mindestanforderung ist mindestens eine (1) vergleichbare und abgeschlossene Kundenreferenz je Rolle nachzuweisen, die nicht älter als fünf (5) Jahre ist.

Die Referenz muss Serveranwendungen mit dem Schwerpunkt Plone betreffen und von einem Referenzgeber stammen, der entweder der öffentlichen Verwaltung angehört, ein Träger der Sozialversicherung im Sinne des SGB ist oder der Versicherungs- bzw. Finanzbranche zuzuordnen ist.

Referenz beigefügt?

- ☐ Keine Angabe
- ☐ Ja
- ☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

#### 3.2 Referenz Rolle 2 Betrieb [Mussangabe]

Ausschlusskriterium

Mindestens eine vergleichbare und abgeschlossene Referenz, die nicht älter als fünf (5) Jahre ist, muss für einen Träger der Sozialversicherung im Sinne des SGB erbracht worden sein.

Gefordert ist die Einreichung vergleichbarer und abgeschlossener Referenzprojekte.

Die Anzahl der einzureichenden Referenzen ist auf maximal zwei (2) begrenzt.

Als Mindestanforderung ist mindestens eine (1) vergleichbare und abgeschlossene Kundenreferenz je Rolle nachzuweisen, die nicht älter als fünf (5) Jahre ist.

Die Referenz muss Serveranwendungen mit dem Schwerpunkt Plone betreffen und von einem Referenzgeber stammen, der entweder der öffentlichen Verwaltung angehört, ein Träger der Sozialversicherung im Sinne des SGB ist oder der Versicherungs- bzw. Finanzbranche zuzuordnen ist.

Referenz beigefügt?

- ☐ Keine Angabe
- ☐ Ja
- ☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

#### 3.3 Profil Rolle 1 Entwicklung [Mussangabe]

Ausschlusskriterium

Mit den Vergabeunterlagen ist mindestens 1 Profil pro Rolle einzureichen, welche die fachlichen Mindestanforderungen sowie die technischen Kenntnisse und Erfahrungen vorweisen können.

Profile beigefügt?

- ☐ Keine Angabe
- ☐ Ja
- ☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar

#### 3.4 Profil Rolle 2 Betrieb [Mussangabe]

Ausschlusskriterium

Mit den Vergabeunterlagen ist mindestens 1 Profil pro Rolle einzureichen, welche die fachlichen Mindestanforderungen sowie die technischen Kenntnisse und Erfahrungen vorweisen können.

Profile beigefügt?

- ☐ Keine Angabe
- ☐ Ja
- ☐ Nein

Nur eine Antwort wählbar



Verfahren: AS260038 - Rahmenvertrag für Unterstützungsleistungen im Geschäftsbereich  
Serveranwendungen

---

### LEISTUNGSKRITERIEN

#### 1 Referenzen [Mussangabe]

Gewichtung: 30,00%

Maximalpunktzahl: 15

Referenzbewertung

Gesamtpunktezahl auf max. 15 Punkte normiert

#### 2 Profilbewertung [Mussangabe]

Gewichtung: 70,00%

Maximalpunktzahl: 55

Profilbewertung

Bewertung Rolle 1 Entwicklung (Übernahme aus Tabellenblatt Profilbewertung) max. 27,5 Punkte

Bewertung Rolle 2: Betrieb (Übernahme aus Tabellenblatt Profilbewertung) max. 27,5 Punkte

Punkte gem. Bewertung der eingereichten Profile und dazugehörigen Unterlagen.

Typ	Dateiname	Größe	MIME-Type
Dateianlage	Ausschnitt_Bewertung.pdf	34,26 KB	pdf
Dateianlage	Ausschnitt_Bewertung_Referenzen.pdf	27,65 KB	pdf
Dateianlage	Ausschnitt_Profilbewertung_Rolle_1_Entwicklung.pdf	22,23 KB	pdf
Dateianlage	Ausschnitt_Profilbewertung_Rolle_2_Betrieb.pdf	23,11 KB	pdf