

Landeshauptstadt Stuttgart



Videokonferenzlösung für den stadtweiten Einsatz zur Kommu- nikation mit externen Partnern, den Bürgerinnen und Bürgern

Leistungsbeschreibung

Version 1.0

Inhaltsverzeichnis

1. Gegenstand und Ziel des Auftrags	3
1.1. Überblick.....	3
1.2. Zielsetzung	3
2. Leistungsumfang.....	4
2.1. Anforderungen an den Datenschutz.....	4
3. Regelungen zur Auftragsdurchführung.....	4
4. Anforderungen an das Angebot.....	7
5. Bezahlung, Rechnungsstellung	7
6. Gewährleistung, Haftung, Verjährung.....	8
7. Abwerbeverbot.....	8
8. Sonstige Vereinbarungen.....	8

Inhaltsverzeichnis

1. Gegenstand und Ziel des Auftrags	3
1.1. Überblick.....	3
1.2. Zielsetzung	3
2. Leistungsumfang.....	4
2.1. Anforderungen an den Datenschutz.....	4
3. Regelungen zur Auftragsdurchführung.....	4
4. Anforderungen an das Angebot.....	7
5. Bezahlung, Rechnungsstellung	7
6. Gewährleistung, Haftung, Verjährung.....	8
7. Abwerbverbot.....	8
8. Sonstige Vereinbarungen.....	8

1. Gegenstand und Ziel des Auftrags

1.1. Überblick

Die IT gestützte Zusammenarbeit von Mitarbeitern bei der Landeshauptstadt Stuttgart (LHS) soll kurzfristig und durch Einsatz entsprechender Software auf den aktuellen Stand der Technik gebracht werden. Die LHS plant perspektivisch für den Austausch der Kommunikation zwischen den Fachämtern und den Bürger(innen) eine Cloud-Basierte Videokonferenzlösung für perspektivisch 12.000 Beschäftigte.

Durch den Einsatz von Pool-Geräten die mittels einer LTE-Netzwerkkarte eine Verbindung mit dem Internet herstellen können, sollen Videokonferenzen in den Fachabteilungen und den Ämtern, externen Partnern und mit den Bürgerinnen und Bürgern der Stadt Stuttgart abgehalten werden.

Beschreibung des Auftragsgegenstandes:

Angeboten soll eine Videokonferenzlösung welche sowohl Softwaretechnisch als auch Infrastrukturtechnisch als komplettes Paket angeboten werden soll inkl. aller dafür bereitzustellenden Softwarelizenzen.

Die angebotene Lösung soll für Videokonferenzen mit externen Teilnehmern verwendet werden.

Der Einsatz der Lösung ist für die folgenden Szenarien gedacht:

- Klassische Videokonferenzlösung für Meetings und Konferenzen mit bis zu 75 Teilnehmer pro Session
- Schulungen des Informations- und Weiterbildungs-Zentrum der LHS
- Informations- und Schulungsveranstaltungen der Ausbildungsentwicklung
- Beratungsgespräche (1:1) mit Antragstellern und Informationsveranstaltungen des Jobcenters
- Projektgespräche der technischen Ämter
- Ad hoc – Besprechungen mehrerer Teilnehmer
- Zukünftige Anforderungen der Ämter und Referate für die Durchführung von Videokonferenzen

1.2. Zielsetzung

Kurzfristig sollen die Fachämter und die Fachabteilungen in der Lage sein, mit externen Partnern und den Bürgerinnen und Bürgern über eine Videokonferenzlösung, mit Hilfe einer Softwareunterstützung, Gespräche über das Internet zu führen.

2. Leistungsumfang

Die an die Komplettlösung gestellten Anforderungen lauten dabei im Detail:

- Klassische Videokonferenzfunktionalitäten (Übertragung von Bild- und Ton, Desktopsharing, textbasierter Chat, optionales YouTube-Streaming, Aufzeichnung)
- Eigene Domain, individualisierbare Farben und Logo
- Unterstützung für Firefox ESR in der jeweils aktuellen Version
- App für iOS/Android (optional anpassbares CI)
- Möglichkeit der Einbettung der Konferenzlösung via API in bestehende Systeme (insb. HCL Notes)
- Erhöhung des Sicherheitsniveaus durch zusätzliche Authentifizierung der Moderatoren und optionale Kennwörter für Gäste
- Skalierbar von 200 - 500 gleichzeitige Sessions mit jeweils bis zu 75 Teilnehmern
- optional SSO

2.1. Anforderungen an den Datenschutz

- DSGVO-konforme Full-Managed skalierbare SaaS-Lösung (RZ mit DIN ISO/IEC 27001 Zertifizierung) inkl. Updates, Wartung und Support auf Basis der Open Source Lösung jitsi Meet
- Konformitätserklärung nach DSGVO
- Support Erreichbarkeit Mo. – Fr. 07.00 – 17.30 Uhr außer an bundeseinheitlichen Feiertagen
- Hosting der Lösung ausschließlich in Deutschland

3. Regelungen zur Auftragsdurchführung

- a. Die Bereitstellung muss im direkten Anschluss an die Auftragserteilung aufgenommen werden.
- b. Eventuell erforderliche Workshops, Präsentationen, direkte Gespräche und ggf. Schulungen finden vor Ort in Stuttgart beim Auftraggeber statt, es sei denn explizit anders im Vorfeld mit dem Auftraggeber abgesprochen.
- c. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Auftrag mit eigenen Kräften selbst durchzuführen. Andere Firmen und Personen (Subunternehmereinsatz und/oder Einsatz freier Mitarbeiter) dürfen - auch für Teilleistungen - nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Auftraggeberin herangezogen werden (bspw. bei Infrastrukturpartnern) hier muss zwingend der aktuelle BSI Kriterienkatalog C5 ausgefüllt werden.
- d. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Mitarbeiter/-innen, die im Rahmen des Auftrags tätig werden sollen, der Auftraggeberin vorher zu benennen. Sofern die Auftraggeberin der Einbindung in dieses Projekt nicht zustimmt oder eine ausgesprochene Zustimmung widerruft, dürfen die betroffenen Mitarbeiter/-innen nicht - bzw. nicht länger - im Rahmen des Auftrags eingesetzt werden.

- e. Der Auftragnehmer sichert zu, die anzuwendenden datenschutzrechtlichen Vorgaben, insbesondere die DSGVO, einzuhalten. Nach Auftragserteilung ist vom Auftragnehmer eine Erklärung zu unterzeichnen, in welcher er sich hierzu verpflichtet (vgl. Anlage 2) sowie zur Abgabe einer Auftragsdatenverarbeitungsvereinbarung (vgl. Anlage 3) und einer Geheimhaltungserklärung (vgl. Anlage 4). Bitte reichen Sie uns mit Angebotsabgabe Ihr Sicherheitskonzept ein, aus dem Ihre technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Einhaltung des Datenschutzes nach der DSGVO hervorgehen.
- f. Der Auftragnehmer hat alle ihm im Zusammenhang mit der Angebotserstellung und Auftragserfüllung zur Kenntnis gelangenden und/oder übergebenen Unterlagen gegen die Kenntnisnahme durch unbefugte Dritte nach dem aktuellen Stand der Technik zu sichern und der Auftraggeberin diese unverzüglich auf deren Anfrage oder automatisch nach Projektende einschließlich evtl. Kopien, spätestens mit der finalen Übergabe der jeweiligen Leistung herauszugeben oder nach Absprache mit der Auftraggeberin revisionssicher zu löschen bzw. zu vernichten. Gesetzliche Aufbewahrungspflichten sind davon ausgenommen.
- g. Die Auftraggeberin verpflichtet sich, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Kenntnisse von Geschäftsgeheimnissen und/oder vertraulichen Informationen des Auftragnehmers vertraulich zu behandeln; dem Auftragnehmer ist bekannt, dass der Auftraggeber vorrangig zum Geschäftsgeheimnisgesetz speziellen öffentlich-rechtlichen Vorschriften unterliegt (nach § 1 Abs. 2 GeschGehG beispielsweise dem Landessicherheitsüberprüfungsgesetz siehe § 1 Abs.1 LSÜG), die zwingend gelten. Der Auftraggeber behandelt die vertraulichen Informationen daher in diesem Sinne vertraulich, im Übrigen bleibt der Erfahrungsaustausch zwischen öffentlichen Auftraggebern oder aber innerhalb von Gremien in kommunalen Angelegenheiten (zB aufgrund § 35 GemO gegenüber dem Gemeinderat, soweit erforderlich) aber unberührt und dem Auftraggeber weiterhin erlaubt, insbesondere zur Herbeiführung von Entscheidungen.
- h. Die von der Auftraggeberin überlassenen Materialien sind der Auftraggeberin unverzüglich auf Verlangen, spätestens jedoch bei Projektende, auszuhändigen. Dies gilt auch bei einer Vertragskündigung oder bei Rechtsstreitigkeiten. Ein Zurückbehaltungsrecht ist ausgeschlossen. Gesetzliche Aufbewahrungspflichten sind davon ausgenommen.
- i. Der Auftragnehmer ist als Fachexperte und soweit notwendig in Abstimmung mit der Auftraggeberin verantwortlich für eine sachgerechte Vorgehensweise und die Auswahl der Arbeitstechniken. Er ist verpflichtet, den Auftrag in enger Zusammenarbeit mit der Auftraggeberin durchzuführen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Auftraggeber unverzüglich auf Bedenken bzgl. der Durchführbarkeit von Vorgaben des Auftraggebers oder bei Verzug evtl. Mitwirkungspflichten darauf konkret mit angemessener Fristsetzung schriftlich hinzuweisen.

- j. Auftraggeberin ist die Landeshauptstadt Stuttgart. Die Rechte und Pflichten der Auftraggeberin nimmt gegenüber dem Auftragnehmer die Abteilung Informations- und Kommunikationstechnik des Haupt- und Personalamts wahr.
- k. Der Auftragnehmer räumt dem Auftraggeber exklusive, frei übertragbare, inhaltlich, örtlich, räumlich und zeitlich unbeschränkte, unterlizenzierbare, dauerhafte, unwiderrufliche und unkündbare Nutzungs-, Bearbeitungs-, Vervielfältigungs-, Verbreitungsrechte an allen Arbeitsergebnissen mit deren Entstehen in allen Entwicklungs-, Zwischen- und Endstufen und auf die zugehörigen Dokumentationen sowie auf sonstige für die Ausübung dieser Nutzungsrechte notwendige Materialien, wie beispielsweise Analysen, Lasten- bzw. Pflichtenhefte, Konzepte und Beschreibungen sowie Schulungsunterlagen (soweit diese speziell auf die Landeshauptstadt konzipiert sind) ein. Für die Erstellung von Konzepten, Dokumentationen, speziell für den Auftraggeber erstellten Schulungsunterlagen sowie die Installationstätigkeiten übernimmt der Auftragnehmer die Erfolgsverantwortung.

4. Anforderungen an das Angebot

Das wirtschaftlichste Angebot erhält den Zuschlag.

5. Bezahlung, Rechnungsstellung

- a. Die Leistungen werden monatlich über den Auftragnehmer in Rechnung gestellt.
- b. Die Leistungen werden wie folgt abgerechnet:
 - Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich unter Angabe der Bestellnummer und des Geschäftszeichens.
 - Für alle Beratungsleistungen sind Arbeitsnachweise mit Arbeitszeiten, erbrachten Leistungen/Tätigkeiten und dem Tagessatz zu erstellen. Die Verrechnung der Arbeitszeiten soll stundengenau erfolgen. Die Arbeitsnachweise sind bei Rechnungsstellung beizulegen.
 - Das Zahlungsziel für Rechnungen beträgt 30 Tage netto nach Zugang einer prüfungsfähigen Rechnung.
- c. Die Rechnungsadresse lautet:
Landeshauptstadt Stuttgart
Haupt- und Personalamt
Abt. IuK
10-4.1
Eberhardstr. 6
70161 Stuttgart

Rechnungen werden grundsätzlich im PDF-Format unter Angabe unserer Bestellnummer und des im Auftrag genannten Geschäftszeichens per Mail an die Mailadresse **erechnungen@stuttgart.de** versandt.

6. Gewährleistung, Haftung, Verjährung

- a. Der Auftragnehmer haftet für Schäden, die aus einer Verletzung der Geheimhaltungspflicht oder Datenschutzpflicht nach Ziffer 3 und bei einem Verstoß gegen das Abwerbeverbot nach Ziffer 7 entstehen, unbegrenzt. Unlimitiert ist die Haftung des Auftragnehmers 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 einem Garantieversprechen, soweit bzgl. letzterem nicht anderes explizit geregelt ist.
- b. Ergänzend gelten die EVB IT Einzelverträge mit je Vertragsart entsprechend dazugehörigen EVB IT AGBs (siehe Ziffer 8 f im Einzelnen). Desweiteren wird im Zuge einer Cloud-Lösung von einem nach Verhandlungsvergabe abzuschließenden Individualvertrag ausgegangen.

7. Abwerbeverbot

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, während des Auftrags kein Personal der Auftraggeberin und bis zu drei Jahren nach Abschluss kein am Auftrag beteiligtes Personal direkt abzuwerben.

8. Sonstige Vereinbarungen

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers, die von den in dieser Leistungsbeschreibung niedergelegten Bedingungen oder den EVB-IT AGBs abweichen, gelten nicht, sondern sind ausgeschlossen.

- a. Änderungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform
- b. Erfüllungs- und Leistungsort für die Leistungen des Auftragnehmers und Gerichtsstand für beide Parteien ist Stuttgart. Es gilt ausschließlich deutsches Recht unter Ausschluss des UN Kaufrechts.
- c. Der Auftragnehmer versichert, dass er und seine Mitarbeiter/-innen bei der Durchführung dieses Auftrags nicht nach den Techniken von L. Ron Hubbard arbeiten. Dem Auftragnehmer ist bekannt, dass die Landeshauptstadt Stuttgart Scientology und scientologische Techniken strikt ablehnt. Diese Techniken dürfen im Bereich der Auftraggeberin keine Anwendung finden. Bei einem Verstoß ist die Auftraggeberin berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen.
- d. Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Erfüllung der Tariftreue- und Mindestentgeltverpflichtungen nach dem Tariftreue- und Mindestlohngesetz für öffentliche Aufträge in Baden-Württemberg.

- e. Bei Regelungslücken gelten die Bestimmungen der Ergänzenden Vertragsbedingungen für IT-Leistungen – EVB-IT AGBs.
In der bei Bereitstellung der Vergabeunterlagen geltenden Fassung sowie nachrangig die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der bei Bereitstellung der Vergabeunterlagen geltenden Fassung. Die EVB-IT AGB stehen unter www.cio.bund.de und die VOL/B unter www.bmwi.de zur Einsichtnahme bereit. Es wird zwischen den Parteien ein separater EVB IT Vertrag geschlossen, der nach Angebotslegung und Zuschlag vom Auftraggeber ergänzt wird.
- f. Der Auftragnehmer versichert, dass er seine Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zu der gesetzlichen Sozialversicherung ordnungsgemäß erfüllt.
- g. Der Auftragnehmer versichert, dass über sein Vermögen kein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist und dass er sich nicht in Liquidation befindet.
- h. Er versichert weiterhin, dass er keine schweren Verfehlungen begangen hat, die seine Zuverlässigkeit als Auftragnehmer in Frage stellt.

Einzureichende Unterlagen:

- Angebot
- Anlage 1 Bewertungsmatrix
- Anlage 2 Verpflichtungserklärung
- Anlage 3 Auftragsverarbeitungsvertrag
- Anlage 4 Standard Geheimhaltungsvereinbarung
- Sicherheitskonzept TOMs (Technische- und Organisatorische-Maßnahmen zum Datenschutz personenbezogener Daten)