

**Arbeitsgruppe
„IT-Standards in der Justiz“**



Ausschreibungsbestimmungen und Leistungsbeschreibung für
das Vergabeverfahren
„Umwandlung und Versand von De-Mails an EGVP-Postfächer
und vice versa“

Ministerium der Justiz des Landes Nordrhein-Westfalen

40190 Düsseldorf

vertreten durch die

Präsidentin des Oberlandesgerichts Köln

– Zentraler IT-Dienstleister der Justiz des Landes NRW –

- ehemals Zentrale IT-Beschaffungsstelle -

(Dezernat ITD3 -Verträge und Beschaffung-)

Inhaltsverzeichnis:

<u>1 ZIEL DER AUSSCHREIBUNG</u>	3
<u>2 AUSSCHREIBUNGSBESTIMMUNGEN</u>	4
2.1 GRUNDSÄTZLICHE BESTIMMUNGEN	4
2.2 VERGABESTELLE	5
2.3 FRISTANGABEN	5
2.4 ANGEBOTSERFORDERNISSE	6
2.5 BESTBIETERPRINZIP	9
2.6 NEBENANGEBOTE	9
2.7 BEWERTUNG DER ANGEBOTE	9
<u>3 LEISTUNGSBESCHREIBUNG</u>	10
3.1 LEISTUNGSGEGENSTAND:	10
3.2 LEISTUNGSZEITRAUM	12
<u>4 PREISZUSAMMENSTELLUNG</u>	13
<u>5 VERTRAGLICHE RAHMENBEDINGUNGEN UND VERTRAGSUMSETZUNG</u>	14
5.2 VERTRAGSBEGINN UND LAUFZEIT	15
5.3 KÜNDIGUNG	16
5.4 INSOLVENZ / ABREDE	17
5.5 RECHNUNGSSTELLUNG	18
<u>6 VERTRAGSUNTERLAGEN</u>	19
<u>7 AUSSCHLUSS DER INFORMATIONSWETERGABE</u>	19

1 Ziel der Ausschreibung

Die BLK-AG „IT-Standards in der Justiz“¹ ist von der Bund-Länder-Kommission für Informationstechnik in der Justiz (BLK) beauftragt worden, die Kopplung der Kommunikationsinfrastrukturen De-Mail und EGVP durch einen Dienstleister erbringen zu lassen.

Gegenstand der Kopplung ist:

- Die Umwandlung von De-Mails in EGVP-Nachrichten und vice versa so umzusetzen, dass ein EGVP-Postfachinhaber De-Mails empfangen kann, ohne selbst ein De-Mail-Postfach vorhalten zu müssen und vice versa.
- Damit die De-Mail im Sinne eines Drittproduktes für den OSCI-gestützten eRV für das EGVP anzubinden und gleichzeitig den gesetzlichen Anforderungen zum 01.01.2018 aus § 130 a Abs. 4 Nr. 1 ZPO n.F. (De-Mail-Versanddienst mit sicherer Anmeldung als sicherer Übermittlungsweg) gerecht zu werden.

Die Kopplung der Kommunikationsinfrastrukturen De-Mail und EGVP soll mit folgender Maßgabe bis spätestens 01.01.2018 umgesetzt werden:

Ein Hersteller eines registrierten Drittproduktes für die Teilnahme am OSCI-gestützten ERV

- eröffnet ein De-Mail-Konto ...@egvp.de-mail.de,
- wandelt dort eintreffende De-Mails in EGVP-Nachrichten um und leitet diese an EGVP-Postfächer der Justiz aus und
- wandelt EGVP-Nachrichten im Auftrag der Justiz in De-Mails um und leitet diese per De-Mail an De-Mail-Empfänger weiter.

Es ist vorgesehen, dass die unter Abschnitt 3 in Verbindung mit dem Dokument „547-ITD3.7006-2017 Anforderungen Umwandlung_De-Mail_EGVP Vers. 1.1“ beschriebenen Dienstleistungen für die durch den Vorsitz der BLK-AG „IT-Standards“ vertretenen Landesjustizverwaltungen, das Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz sowie dem jeweiligen nachgeordneten Geschäftsbereich der Landesjustizverwaltungen und des Bundesministeriums der Justiz und für Europa erbracht werden.

¹ nachfolgend BLK-AG „IT-Standards“

Sollte über diesen Nutzerkreis hinaus Bedarf in der öffentlichen Verwaltung an der Inanspruchnahme des Umwandlungsdienstes „De-Mail/EGVP und vice versa“ bestehen, verpflichtet sich der Bieter mit Angebotsabgabe, im Falle der Auftragserteilung den ausgeschriebenen Dienst zu den in diesem Vergabeverfahren angebotenen Transaktionskosten der jeweiligen öffentlichen Verwaltung anzubieten und einen eigenen Vertrag abzuschließen, sofern eine Stelle an den Vorsitz der BLK-AG „IT-Standards“ mit einem entsprechenden Ersuchen herantritt.

Fachlich-technischer Ansprechpartner bleibt in diesem Fall weiterhin der Vorsitz der BLK-AG „IT-Standards“.

2 Ausschreibungsbestimmungen

2.1 Grundsätzliche Bestimmungen

- 2.1.1 Das Vergabeverfahren erfolgt auf der Grundlage der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen Teil A (VOL/A) in der bei Veröffentlichung der Vergabeunterlagen gültigen Fassung.
- 2.1.2 Im Falle eines Zuschlages werden die Anforderungen der Vergabeunterlagen in Verbindung mit den Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B), die Besonderen Vertragsbedingungen des Landes Nordrhein-Westfalen zur Kontrolle der Verpflichtungen zur Tariftreue- und Mindestentlohnung nach dem Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen und Sanktionen bei Verstößen gegen diese Verpflichtungen (BVB Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen/VOL) für die Vergabe von Dienstleistungen und die Ergänzenden Vertragsbedingungen IT (EVB-IT) – hier EVB-IT Dienstleistung – jeweils in der bei Veröffentlichung der Vergabeunterlagen gültigen Fassung - Vertragsbestandteil.
- 2.1.3 Allgemeine Geschäftsbedingungen der Bieter sind ausgeschlossen. Im Übrigen gilt deutsches Recht. Der Gerichtsstand ist Köln.

2.2 Vergabestelle

Das Vergabeverfahren wird durch die Präsidentin des Oberlandesgerichts Köln – Zentraler IT-Dienstleister der Justiz des Landes Nordrhein-Westfalen – (Dezernat ITD3 – Verträge und Beschaffung-) für die BLK-AG „IT-Standards“ durchgeführt. Für das Vergabeverfahren sind die nachfolgenden Adress- und Kommunikationsdaten maßgeblich:

<p><u>Name</u></p> <p>Die Präsidentin des Oberlandesgerichts Köln - Zentraler IT-Dienstleister der Justiz des Landes NRW (ITD3 -Verträge und Beschaffung-)</p>	<p><u>Sachbearbeiter</u></p> <p>[REDACTED]</p>
<p><u>Anschrift</u></p> <p>Reichenspergerplatz 1 D-50670 Köln</p>	<p><u>Elektronische Post (E-Mail)</u></p> <p>[REDACTED]</p>
<p><u>Telefon</u></p> <p>0221 [REDACTED] 0221 [REDACTED]</p> <p><u>Fax</u></p> <p>0211 [REDACTED]</p>	<p><u>Internet-Adresse (URL)</u></p> <p>www.olg-koeln.nrw.de</p>

2.3 Fristangaben

2.3.1 Bieterfragen

Bieterfragen (z.B. bezüglich der Vergabeunterlagen oder der Erstellung des Angebots) können bis zum **25.07.2017** ausschließlich elektronisch über den Vergabemarktplatz des Landes NRW gestellt werden.

Die Vergabestelle wird die Fragen innerhalb einer Woche beantworten.

Die Antworten werden allen zur Angebotsabgabe aufgeforderten Unternehmen auf dem Vergabemarktplatz des Landes NRW in dem Projekt in anonymisierter Form zur Verfügung gestellt und dadurch automatisch Bestandteil der Vergabeunterlagen.

Telefonische Auskünfte werden nicht erteilt.

2.3.2 Angebotsfrist

Das Angebot muss bis zum **01.08.2017, 23:59** Uhr bei der Vergabestelle vorliegen.

2.3.3 Frist zur Übersendung von Nachweisen und Erklärungen (Bestbieterprinzip)

Nach dem Bestbieterprinzip (§ 9 Abs. 2 TVgG NRW) hat der Bieter, dem der Zuschlag erteilt werden soll (Bestbieter), **innerhalb von drei Werktagen** nach Aufforderung durch die Vergabestelle die unter Ziffer 2.5 aufgeführten Erklärungen und Nachweise vorzulegen.

2.3.4 Zuschlagsfrist (= Bindefrist)

Die Entscheidung über den Zuschlag wird bis zum **30.08.2017** erfolgen und den Bietern gemäß den Bestimmungen der VOL/A bekannt gegeben.

Der Bieter ist bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist an sein Angebot gebunden.

2.4 Angebotserfordernisse

2.4.1 Aufbau / Inhalt

Die Angebote sind nach folgender Gliederung aufzubauen:

1. Anschreiben des Bieters (nach dem Vordruck VOL 7)
2. Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit (Vordruck VOL 5b)
3. Angebot
4. Preisblatt
5. Bieterangaben GWZA
6. Anlagen (sofern für erforderlich erachtet)
7. Einen Datenträger (CD/DVD/USB-Stick) mit einer Kopie des vollständigen Angebots (Ziffern 1 bis 6).

Die hierbei verwendeten Dateiformate entsprechen den unter Ziffer 2.4.2.2 genannten Erfordernissen.

Diese Anforderung entfällt bei der Abgabe eines elektronischen Angebots.

Weiterhin sind die Vorgaben des § 13 VOL/A zu beachten.

Neben den Bestimmungen der Ziffern 2.1 und 2.2 des Vordrucks VOL 6 (Bewerbungs- und Vergabebedingungen) sind folgende Regeln einzuhalten:

- Der Angebotstext soll sich ausschließlich auf die angebotene Leistung beziehen.
- Hinweise oder Erläuterungen sind in freier, aber möglichst knapper Form abzufassen.
- Verweise auf Literatur oder auf Broschüren dürfen nur als ergänzende Informationen erfolgen, können also einen bieterspezifischen Angebotstext nicht ersetzen.
- Sofern auf Zertifizierungen Bezug genommen wird, sind die zugrundeliegenden Gutachten auf Anforderung bereitzustellen.
- Die Wiederholung des Textes der Leistungsbeschreibung im Angebotstext ist nicht zulässig.

Angebote, deren Aufbau sich nicht an der Struktur der Vergabeunterlagen orientiert oder den u. g. Dateiformaten nicht entspricht, sind von der Wertung auszuschließen.

Das Angebot muss sämtliche Kosten (einschließlich etwaiger Nebenkosten) für die zu erbringenden Dienstleistungen enthalten.

Näheres ist dem Abschnitt 4 (Preiszusammenstellung) zu entnehmen.

2.4.2 Form / Einreichung

2.4.2.1 Papierform

Die ausgefüllten Unterlagen gemäß den Ziffern 1. bis 6. der oben aufgeführten Angebotsgliederung sind mit Datum, Firmenstempel und rechtsverbindlicher Unterschrift abzuschließen. Die Unterlagen sind in einem verschlossenen Umschlag, der sich nicht ohne Beschädigung des Verschlusses öffnen lässt, einzureichen.

Der Umschlag ist mit dem vorausgefüllten Kennzettel (VOL09_national) zu versehen sowie mit dem Firmennamen und der Firmenanschrift zu beschriften.

Eine Angebotsübersendung per Fax wird nicht zugelassen.

2.4.2.2 Elektronische Form

Elektronische Angebote sind über den Vergabemarktplatz des Landes NRW www.evergabe.nrw.de in Textform nach §126b BGB über das dortige Bietertool abzugeben.

Mit der elektronischen Einreichung gelten das Angebot und alle damit eingereichten Unterlagen als unterschrieben.

Bei der Abgabe in Textform sind der Bieter (bei juristischen Personen oder Handelsgesellschaften der Firmenname und die Rechtsform) und die natürliche Person, die die Erklärung für den Bieter abgibt, zu benennen.

Auch eine elektronische Angebotsabgabe mit fortgeschrittener und qualifizierter elektronischer Signatur über das Bietertool des Vergabemarktplatzes ist möglich. Eine Signierung der einzelnen Angebotsdateien ist nicht erforderlich.

Näheres hierzu ist dem Vordruck VOL5a zu entnehmen. Das Mantelbogenverfahren wird nicht zugelassen.

Folgende Dateiformate sind für die Erstellung der Unterlagen des Angebots zu berücksichtigen:

Dokument	DOC, docx	XLS, xlsx	PDF
VOL-Vordrucke (Ziff. 1 u. 2)	X		X
Angebot (Ziff. 3)	X		X
Preisblatt (Ziff. 4)		X	
Bieterangaben GWZA und Anlagen (Ziff. 5 und 6)			X

(DOC = geeignet für MS-Word 2007; XLS = geeignet für MS-Excel 2007; jeweils ohne aktive Komponenten)

Bei den Ziffern 1, 2, 4 und 5 sind ausschließlich die von der Vergabestelle zur Verfügung gestellten Dateien zu nutzen.

2.5 Bestbieterprinzip

Im Rahmen des Bestbieterprinzips nach § 9 TVgG NRW sind die nachfolgenden Erklärungen und Nachweise erst nach Anforderung durch die Vergabestelle in der unter Abschnitt 2.3.3 aufgeführten Frist zu übersenden:

- Verpflichtungserklärung Tariftreue/Mindestentlohnung (Vordruck VOL 5f)
- Verpflichtungserklärung Frauenförderung/Beruf/Familie (Vordruck VOL 5i)

Es steht jedem Bieter frei, diese Unterlagen bereits im Rahmen der Angebotsübersendung beizufügen. Bei dieser freiwilligen Übersendung entstehen dem Bieter keine Vor- oder Nachteile. Eine freiwillige Übersendung trägt jedoch einer Verfahrensbeschleunigung bei.

2.6 Nebenangebote

Ein Nebenangebot beschreibt eine angebotene Lösung, die den Anforderungen der Leistungsbeschreibung in Verbindung mit dem Dokument „547-ITD3.7006-2017 Anforderungen Umwandlung_De-Mail_EGVP Vers. 1.1“ nicht entspricht, jedoch aus Sicht des Bieters denselben Erfolg verspricht. Nebenangebote werden nicht zugelassen.

2.7 Bewertung der Angebote

Grundsätzlich wird das Angebot geprüft auf die:

- formale Richtigkeit,
- Vollständigkeit,
- rechnerische und fachliche Richtigkeit und
- Prüfung der Angemessenheit der Preise und Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots.

Die Leistung bestimmt sich ausschließlich nach dem Angebotspreis.

Unter den Angeboten, die für den Zuschlag in Betracht kommen, ist der niedrigste Angebotsendpreis auf der Grundlage des ausgefüllten und unterzeichneten Preisblattes (Anlage „547-ITD3.7006-2017 Preisblatt“) das alleinige Zuschlagskriterium.

Die angegebenen Preise sind für die spätere Vertragsumsetzung bindend.

Mit der Abgabe eines Angebots zu diesem Vergabeverfahren bestätigt der Bieter, dass er die im Dokument „547-ITD3.7006-2017 Anforderungen Umwandlung De-Mail EGVP Vers. 1.1“ in Verbindung mit den Abschnitten 1 und 3 beschriebenen Leistungen auf der Grundlage der geforderten Infrastruktur für die Dienstleistung erbringen kann.

Sollte sich bei der Wertung bzw. nach Vertragsschluss herausstellen, dass vom Bieter unwahrheitsgemäß mit Angebotsabgabe bestätigt wurde, dass die Dienstleistungen nach den definierten Anforderungen erbracht werden können, behält sich die Vergabestelle vor, den Bieter von dem Vergabeverfahren auszuschließen bzw. von einem ggfs. bereits geschlossenen Vertrag zurückzutreten.

3 Leistungsbeschreibung

3.1 Leistungsgegenstand:

Es sind Leistungen in folgenden drei Kategorien zu erbringen:

3.1.1 Bereitstellung der De-Mail-Domäne @egvp.de-mail.de

Der Auftragnehmer muss im eigenen Namen eine De-Mail-Domäne mit dem Domännennamen @egvp.de-mail.de bei einem DMDA seiner Wahl einrichten.

Der Auftragnehmer soll die Domäne nach Beendigung der Vertragslaufzeit an eine von der BLK-AG „IT-Standards“ benannte Institution/Person übertragen.

3.1.2 Einrichtung des Dienstes zur Umwandlung und zum Versand von De-Mails an EGVP-Postfächer und vice versa

Der Auftragnehmer muss den Dienst zur Umwandlung und zum Versand von De-Mails an EGVP-Postfächer und vice versa wie im Dokument „547-ITD3.7006-2017 Anforderungen Umwandlung_De-Mail_EGVP Vers. 1.1“ beschrieben konzipieren. Die konkrete Ausgestaltung des Betriebs ist vom Auftragnehmer nach Zuschlagserteilung in einem Betriebskonzept zu beschreiben.

Nach Abnahme des Betriebskonzepts durch den Vorsitz der BLK-AG „IT-Standards“ ist der Dienst betriebsbereit einzurichten.

3.1.3 Erbringung der Dienstleistung und des Supports

Der Dienst muss sowohl in einem Referenzsystem als auch im Produktivsystem erbracht werden.

Die Infrastruktur für den Dienst muss in einem hochsicheren und hochverfügbaren, Rechenzentrum, das die Anforderungen der ISO-Norm 27001 erfüllt, betrieben werden. Der Dienst muss durch qualifiziertes und zuverlässiges Personal des Auftragnehmers erfolgen. Bei Beauftragung von Dienstleistern durch den Auftragnehmer muss das Personal des Dienstleisters die entsprechende Qualifikation und Zuverlässigkeit aufweisen.

Folgende Service-Level sind für das Produktivsystem zu erbringen:

Der Dienst wird kontinuierlich bereitgestellt.
Störungsmeldungen und Service Anfragen werden 7 Tage die Woche, 24 Stunden am Tag per E-Mail, Fax oder Ticketweiterleitung entgegengenommen.

Während der Servicezeit Montag bis Freitag (werktags) zwischen 7:00 und 17:00 Uhr muss sachkundiges Personal erreichbar sein, um mit der fachlichen Bearbeitung von Störungen und Service Anfragen zu beginnen. Die Reaktionszeit ist die Zeitspanne zwischen dem Eingang der Störungsmeldung und dem Beginn der fachlichen Bearbeitung.

Innerhalb der Servicezeit beträgt die durchschnittliche Reaktionszeit aller Störungsmeldungen je Priorität innerhalb eines Kalenderjahres

Priorität	Ø Reaktionszeit
Alarm	1 h
Dringend	2 h
Normal	4 h

Der Auftragnehmer muss die Übernahme von weiteren EGVP-Postfächern in den öffentlichen Verzeichnisdienst (ÖVD) des De-Mail-Verbundes sicherstellen, sofern er im Einzelfall durch die BLK-AG „IT-Standards“ dazu beauftragt wird.

Auf Seiten des Auftraggebers sind der Vorsitz der BLK-AG „IT-Standards“ und die Koordinatorin der BLK-AG „IT-Standards“ für die Koordinierung des Dienstes verantwortlich und stehen als fachlich-technische Ansprechpartner bereit.

Der Auftragnehmer soll seinerseits einen qualifizierten, entscheidungsberechtigten Ansprechpartner als Gesamtverantwortlichen nebst Vertreter benennen, der während der Servicezeiten erreichbar ist.

Für den Dienst ist vom Auftragnehmer der 3rd – Level Support zu erbringen. Einzelheiten zu den Prozessen werden im Rahmen der Erstellung des Supportkonzepts abgestimmt.

Der Auftragnehmer soll sowohl Monitoring-Daten als auch statistische Daten über seine Dienstleistungen bereitstellen.

Zu den einzelnen Prozessen, die im Zusammenhang mit der Leistungserbringung stehen, wird auf die Anlage „547-ITD3.7006-2017 Anforderungen Umwandlung_De-Mail_EGVP Vers. 1.1“ verwiesen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die im Zusammenhang mit der Leistungserbringung gewonnenen Daten nur zum Zwecke der Dienstleistung zu verwenden. Im Übrigen wird auf den nachfolgenden Abschnitt 5 (Vertragliche Rahmenbedingungen und Vertragsumsetzung) verwiesen.

3.2 Leistungszeitraum

Die Erbringung der oben aufgeführten Leistungen zu 3.1.1 und 3.1.2 muss bis zum 31.12.2017 abgeschlossen sein, so dass ab dem 01.01.2018 die Leistungen zu 3.1.3 für den Echtbetrieb zur Verfügung stehen.

Für die Einrichtung ist folgender Projektplan einschließlich der Meilensteine (M) einzuhalten:

	Zeitpunkt der Beauftragung 15.09.2017	der bis	Abstimmung etwaiger Detailfragen der Umsetzung zwischen Auftragnehmer und BLK-AG „IT-Standards“
	bis 30.09.2017		Einrichtung des Dienstes im Testsystem des Auftragnehmers
M 1	30.09.2017		Nachweis der fehlerfreien Einrichtung durch Versand von Testnachrichten
	bis 15.10.2017		Erarbeitung und Abstimmung eines Supportkonzeptes
M 2	16.10.2017		Lieferung des detaillierten Umsetzungskonzeptes und des Supportkonzeptes
	bis 30.10.2017		Einrichtung des Dienstes im Echtbetrieb
M 3	31.10.2017		Nachweis der fehlerfreien Einrichtung im Echtbetrieb durch Versand von Testnachrichten
	bis 30.11.2017		Sicherstellung der Aufnahme der von der BLK-AG „IT-Standards“ benannten EGVP-Postfächer in den ÖVD des De-Mail-Verbundes
M 4	01.12.2017		Nachweis aller Voraussetzungen für die Aufnahme des Echtbetriebs (Einrichtung des Dienstes einschließlich der Eintragung im ÖVD, Einrichtung des Supportes)
M 5	01.01.2018		Start im Produktivbetrieb

4 Preiszusammenstellung

In der beigefügten Anlage „547-ITD3.7006-2017 Preisblatt“ sind die Preise und sonstigen Angaben (z. B. Skonto) für das Angebot anzugeben.

Die Preise müssen sämtliche Kosten für die durch den Bieter bzw. durch den Einsatz etwaiger Nachunternehmer zu erbringenden Leistungen enthalten.

Kosten, die erst in der späteren Vertragsdurchführung vom Auftragnehmer genannt werden, können dem Auftraggeber nicht in Rechnung gestellt werden.

Sofern zusätzliche Kosten entstehen, sind diese durch den Bieter im Rahmen der Angebotsabgabe anzugeben.

Die Preise sind in Euro anzugeben, als Netto-Preise auszuweisen und verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Ein Skonto-Angebot wird bei der Ermittlung des niedrigsten Angebotspreises berücksichtigt, wenn eine Skontofrist von mindestens 14 Kalendertagen eingeräumt wird.

Bei der Preisermittlung ist zu berücksichtigen, dass von den Bietern die Abgabe eines Festpreises für das vollständige Leistungsspektrum, im Einzelnen die Einrichtung des Dienstes zur Umwandlung und zum Versand von De-Mails an EGVP-Postfächer und vice versa (einmaliger Festpreis), der Bereitstellung der De-Mail-Domäne @egvp.de-mail.de und der Erbringung der Dienstleistung und des Supports (Festpreis pro Jahr) entsprechend dem als Anlage beigefügten Preisblatt erwartet wird.

Der Auftragnehmer kann nur Kosten, die ihm für den Versand von De-Mails entstehen, die er im Auftrag des Auftraggebers versandt hat, als Transaktionskosten geltend machen.

Hinsichtlich dieser Transaktionskosten wird die Abgabe eines Preises pro De-Mail-Nachricht erwartet. Der Preis für eine einzelne De-Mail-Nachricht ist im Preisblatt anzugeben.

Etwaige Bedarfspositionen sind im Angebot vollständig zu beschreiben und unter Hinweis auf das Angebot in der o.g. Anlage unter dem Tabellenblatt „Preisblatt Bedarfspositionen“ anzugeben.

5 Vertragliche Rahmenbedingungen und Vertragsumsetzung

5.1.1 Ansprechpartner nach Zuschlagserteilung

Im Anschluss an das Vergabeverfahren wird die vertragliche Umsetzung in Abstimmung mit dem Vorsitz der BLK-AG „IT-Standards“ (fachlich-technischer Ansprechpartner) durch die Präsidentin des Oberlandesgerichts Köln – Zentraler IT-Dienstleister der Justiz des Landes Nordrhein-Westfalen – (Dezernat ITD3 – Verträge und Beschaffung-) für die BLK-AG „IT-Standards“ durchgeführt.

5.1.2 Vertragsgrundlagen

Als Vertragsform ist ein Dienstvertrag nach den Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Dienstleistungen (EVB-IT) vorgesehen.

Hierzu wird auf den beigelegten Entwurf „547-ITD3.7006-2017 Entwurf EVB-IT Dienstvertrag V1-0.pdf“ verwiesen.

Bei der Erbringung der Dienstleistung handelt es sich um eine Auftragsdatenverarbeitung nach § 11 BDSG, sodass bei Vertragsumsetzung der Auftragnehmer vor Aufnahme des Betriebs die Vereinbarung „547-ITD3.7006-2017 Entwurf Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung V1-0.pdf“ als ergänzende Vereinbarung unterzeichnen muss. Es wird auf die beigelegte Anlage verwiesen.

Der in dem Dokument enthaltene Anhang „Technisch-organisatorische Maßnahmen nach § 9 BDSG“ ist vor dem Vertragsschluss zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer noch inhaltlich zu konkretisieren.

Klarstellend wird darauf hingewiesen, dass im Rahmen der abzuschließenden Vereinbarung „547-ITD3.7006-2017 Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung“ der Vorsitz der BLK-AG „IT-Standards“ die in diesem Dokument seitens des Auftraggebers aufgeführten Rechte und Pflichten gegenüber dem Auftragnehmer ausübt und insbesondere für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen (§ 3 Abs. 7 BDSG) verantwortlich ist.

Der Bieter verpflichtet sich mit der Abgabe eines Angebots, neben dem Abschluss der Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung nebst Anhang bei Bedarf einzelner Gebietskörperschaften gesonderte Vereinbarungen zur Berücksichtigung landesspezifischer Datenschutzbestimmungen abzuschließen.

5.1.3 Vertragsänderungen-/Ergänzungen

Änderungen und Ergänzungen an den oben angegebenen Vertragsdokumenten sind nur in schriftlicher Form und als Nachtragsvertrag mit lfd. Nummerierung zu dem Hauptvertrag möglich. Die Nachtragsverträge bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Unterschriften beider Vertragsparteien.

5.1.4 Gesamtverantwortung

Die Gesamtverantwortung für die Erbringung der Dienstleistungen liegt ausschließlich beim Auftragnehmer. Dies gilt auch, soweit der Auftragnehmer Nachunternehmen mit der Erbringung von Teilleistungen beauftragt.

5.2 Vertragsbeginn und Laufzeit

Die Vertragslaufzeit beginnt am 01.01.2018. Er hat zunächst eine Laufzeit bis zum 31.12.2019 (Erstlaufzeit).

Sofern der Auftraggeber nicht innerhalb von 6 Monaten vor Vertragsende den Vertrag ausdrücklich kündigt, verlängert sich der Vertrag um jeweils 12 Monate bis längstens zum 31.12.2021.

In beiderseitigem Einvernehmen kann die Modifikation oder Aussetzung des Vertrages vereinbart werden.

5.3 Kündigung

a) Ordentliche Kündigung

Das Vertragsverhältnis kann kalenderjährlich zum Jahresende durch eine ordentliche Kündigung bis zum 30. Juni des jeweiligen Vertragsjahres mit einer Frist von 6 Monaten durch beide Parteien ordentlich aufgelöst werden.

Die Kündigung muss gegenüber der anderen Partei schriftlich erklärt werden.

b) Außerordentliche Kündigung

Darüber hinaus besteht das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund.

Wichtige Gründe für eine Kündigung des Vertrages liegen insbesondere vor,

- wenn der Auftragnehmer seine vertraglichen Pflichten (z.B. Verstoß gegen Nebenvereinbarung BDSG) schwerwiegend verletzt,
- bei wiederholter Schlechterfüllung einzelner Leistungen seitens des Auftragnehmers (mindestens 3 Mal innerhalb eines Jahres),
- bei nachhaltiger Schlechtleistung seitens des Auftragnehmers.

Der Kündigung aus wichtigem Grund muss eine schriftliche Abmahnung mit Kündigungsandrohung und Fristsetzung vorausgehen, es sei denn, die Verzögerung wäre dem Kündigenden unzumutbar.

Zu Ihrer Wirksamkeit muss die Kündigung gegenüber der anderen Partei schriftlich erklärt werden.

5.4 Insolvenz / Abrede

Der Bieter/Auftragnehmer hat der Vergabestelle/dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen, wenn

- er zahlungsunfähig ist;
- über sein Vermögen ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares Verfahren beantragt oder eröffnet wurde;
- die Eröffnung eines solchen Verfahrens mangels Masse abgelehnt wurde;
- er sich im Verfahren der Liquidation befindet oder seine Tätigkeit eingestellt hat.

In jedem dieser mitteilungspflichtigen Fälle besteht für den Auftraggeber das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund.

Wenn nach der Auftragserteilung festgestellt wird, dass der Auftragnehmer aus Anlass der Vergabe nachweislich eine Abrede getroffen hat, die eine unzulässige Wettbewerbsbeschränkung darstellt, hat er 5 v. H. der zu diesem Zeitpunkt in Auftrag gegebenen Auftragssumme an den Auftraggeber zu zahlen, es sei denn, dass ein Schaden in anderer Höhe nachgewiesen wird. Dies gilt auch, wenn der Vertrag gekündigt wird oder bereits erfüllt ist.

Als unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen gelten insbesondere Verabredungen und Verhandlungen mit anderen Anbietern über

- die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten,
- die zu fordernden Preise,
- Zahlungs-, Lieferungs- und andere Vertragsbedingungen, soweit sie unmittelbar oder mittelbar den Preis beeinflussen,
- Entrichtung von Ausfallentschädigungen oder Abstandszahlungen,
- Verarbeitungsspannen und andere Entgelte,
- Gewinnaufschläge,
- Gewinnbeteiligungen oder andere Abgaben,
- Bindungen sonstiger Entgelte,
- Empfehlungen, es sei denn, dass sie nach § 38 Abs. 2 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) zulässig sind.

Entsprechenden Handlungen des Auftragnehmers selbst stehen Handlungen von Personen gleich, die von ihm beauftragt oder für ihn tätig sind.

5.5 Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung erfolgt seitens des Auftragnehmers unmittelbar gegenüber dem zentralen IT-Dienstleister der Justiz des Landes NRW.

Für die Festkosten ist für jedes Vertragsjahr eine Rechnung zu erstellen.

Die Zahlung ist zur Mitte des Vertragsjahres, frühestens jedoch mit Rechnungseingang fällig.

Die Rechnungsstellung für die verbrauchsabhängigen Kosten (Transaktionskosten) soll vierteljährlich erfolgen.

Bei der Abrechnung ist vom Auftragnehmer aufzuschlüsseln, wie viele De-Mail-Nachrichten an welches Bundesland bzw. an welche Bundeseinrichtung weitergeleitet wurden und wie viele Nachrichten aus den einzelnen Bundesländern oder Bundeseinrichtungen zur Umwandlung in De-Mails an den Auftragnehmer übermittelt wurden.

Zusätzlich soll an den Vorsitz der BLK-AG „IT-Standards“ eine Statistik übergeben werden, in dem die Nachrichtenanzahl nach SAFE-Rolle und innerhalb der SAFE-Rolle nach Bundesland aufgeschlüsselt werden soll.

6 Vertragsunterlagen

Der in Teilen vorausgefüllte Entwurf des nach der Zuschlagserteilung abzuschließenden EVB-IT Dienstvertrags ist als Bestandteil der Vergabeunterlagen diesem Dokument beigelegt.

Das Vertragsformular ist in nicht veränderbarer Form in den Feldern ausgefüllt, in denen der Leistungsinhalt zwingend vorgegeben wird.

Die Nichteinhaltung solcher zwingenden Vorgaben durch den Bieter führt zum Ausschluss seines Angebotes.

Das Vertragsformular wird nach der Zuschlagserteilung vom Auftraggeber entsprechend den Vorgaben in der Leistungsbeschreibung nebst der Anlage zu den Anforderungen an die Umwandlung_De-Mail_EGVP und dem Angebot vervollständigt und von beiden Parteien unterschrieben.

Die Ausführungen gelten für den vorausgefüllten Entwurf der ferner abzuschließenden Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung entsprechend.

7 Ausschluss der Informationsweitergabe

Die Ausschreibungsunterlagen und alle vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Informationen und Dokumente dienen lediglich zur Information des Bieters und dürfen nur zur Erstellung des Angebotes verwendet werden.

Jede Veröffentlichung und Weiterverwendung (auch auszugsweise) ist ohne die ausdrückliche Genehmigung der Vergabestelle nicht statthaft.

Die in den Vergabeunterlagen enthaltenen Informationen sind soweit schutzrechtsfähig und soweit sie nicht Informationen Dritter enthalten Eigentum der Vergabestelle. Verwertung, Kopie sowie Weitergabe der Teilnahme-/Vergabeunterlagen sind nur im Rahmen der Einreichung eines Angebotes und nur durch das die Vergabeunterlagen anfordernde Unternehmen zulässig. Einer darüber hinausgehenden Weitergabe und insbesondere der Verkauf von Unterlagen an Dritte gleich zu welchem Zweck sind nicht gestattet.