VERGABEUNTERLAGE – ANLAGE 6

EVB-IT Systemvertrag (Vertragsmuster)

Bereitstellung von Multifunktionssystemen inkl. Full-Service zur Miete für den Landkreis Ammerland

Vergabenummer: AMM-POM-2026 · Offenes Verfahren nach § 15 VgV · Stand [November_2026 ·

Inhaltsverzeichnis

Indexquellen ... **3**
Deckblatt ... **3**
1 Gegenstand, Vergütung und Bestandteile des Vertrages ... **3**
1.1 Vertragsgegenstand ... 3
1.2 Vergütung ... 3
1.3 Vertragsbestandteile ... 3
2 Übersicht über die vereinbarten Leistungen ... **4**
2.1 Leistungen bis zur Abnahme ... 4
2.2 Leistungen nach der Abnahme ... 4
2.3 Vorgehensmodell ... 4
3 Systemumgebung des Gesamtsystems und beizustellende Systemkomponenten ... **4**
4 Leistungen des Auftragnehmers zur Erstellung des Gesamtsystems ... **4**
4.1 Verkauf von Hardware ... 4
4.2 Vermietung von Hardware ... 4
4.3 Dauerhafte Überlassung von Standardsoftware gegen Einmalvergütung (Verkauf) ... 5
4.4 Vermietung von Standardsoftware (Überlassung auf Zeit) ... 5
4.5 Erstellung von Individualsoftware ... 5
4.6 Übernahme von Altdaten und andere Migrationsleistungen ... 5
4.7 Herbeiführung der Betriebsbereitschaft ... 5
4.8 Schulung ... 6
4.9 Dokumentation ... 6
4.10 Sonstige Leistungen zur Systemerstellung ... 6
5 Systemservice ... **6**
5.1 Arten von Systemserviceleistungen ... 6
5.2 Beginn / Dauer der Systemserviceleistungen ... 6
5.3 Kündigung von Systemserviceleistungen ... 7
5.4 Vergütung / Zahlungsfristen für Systemserviceleistungen ... 7
5.5 Sonstige Regelungen zu Systemserviceleistungen ... 7
6 Weitere Leistungen nach der Abnahme ... **7**
6.1 Weiterentwicklung und Anpassung des Gesamtsystems nach der Abnahme ... 7
6.2 Sonstige weitere Leistungen nach der Abnahme ... 7
7 Ergänzende Vereinbarungen bei Vergütung nach Aufwand ... **7**
7.1 Vereinbarung der Preiskategorien ... 7
7.2 Zeiten der Leistungserbringung ... 7
7.3 Abweichende Regelungen für Personentagessätze ... 7
7.4 Reisekosten, Nebenkosten, Materialkosten und Reisezeiten ... 7
7.5 Besondere Bestimmungen zur Vergütung nach Aufwand ... 7
7.6 Preisanpassung für Systemserviceleistungen ... 8
8 Termin- und Leistungsplan ... **8**
9 Zahlungsplan ... **8**
10 Projektmanagement ... **9**
10.1 Projektmanager / Projektleiter ... 9
10.2 Weitere Schlüsselpositionen des Auftragnehmers ... 9
10.3 Projektsteuerung / Projektkoordinierung ... 9
10.4 Behandlung von Änderungsanträgen (Change Requests) ... 9
11 Weitere Pflichten des Auftragnehmers ... **9**

11.1 Besondere Anforderungen an Mitarbeiter des Auftragnehmers ... 9
11.2 Allgemeine Sicherheitsanforderungen ... 9
11.3 Kopier- oder Nutzungssperre ... 9
11.4 Mitteilungspflicht bezüglich der eingesetzten Werkzeuge ... 9
11.5 Entsorgung der Hardware ... 9
11.6 Entsorgung der Verpackung ... 10
12 Mitwirkung des Auftraggebers ... 10
13 Abnahme ... 10
13.1 Gegenstand der Abnahme ... 10
13.2 Testdaten ... 10
13.3 Dauer, Ort und Systemumgebung der Funktionsprüfung ... 10
13.4 Durchführung der Funktionsprüfung und Erklärung der Abnahme ... 10
13.5 Mängelklassen im Rahmen der Funktionsprüfung ... 10
14 Mängelhaftung (Gewährleistung) ... 10
14.1 Verjährungsfrist für Mängel des Gesamtsystems ... 10
14.2 Verjährungsfrist für Mängel an Teilleistungen ... 11
14.3 Mängelmeldungen ... 11
14.4 Reaktions- und Wiederherstellungszeiten, Servicezeiten, Hotline ... 11
14.5 Teleservice ... 11
14.6 Weitere Vereinbarungen zur Mängelhaftung ... 11
15 Haftungsregelungen ... 11
15.1 Haftungsobergrenze bei leicht fahrlässiger Pflichtverletzung ... 11
15.2 Haftung bei Verzug ... 11
15.3 Haftung für den Systemservice ... 11
15.4 Haftung für entgangenen Gewinn ... 11
16 Vertragsstrafen bei Verzug ... 11
16.1 Verzug bei Erstellung des Gesamtsystems ... 11
16.2 Verzug bei Reaktions- und Wiederherstellungszeiten ... 11
17 Weitere Vereinbarungen ... 12
17.1 Garantien ... 12
17.2 Übergabe bzw. Hinterlegung des Quellcodes ... 12
17.3 Haftpflichtversicherung ... 12
17.4 Sicherheiten ... 12
17.5 Datenschutz, Geheimhaltung und Sicherheit ... 12
17.6 Vereinbarungen zur Korruptionsprävention ... 12
17.7 Kündigungsrecht des Auftraggebers ... 12
17.8 Sonstige Vereinbarungen ... 12
Unterschriften ... 12
Anlagenverzeichnis ... 13

Indexquellen

Glossar:

- Leistungsbeschreibung = (LB),
- Angebotsbedingungen = (AB),
- Eignungskriterien AMM-POM-2026 = (Anlage 4)
- Preis- und Kriterienkatalog (PKK)
- Angaben in [eckigen Klammern] kommen erst aus dem Angebot des Zuschlagsbieters.

Deckblatt

Feld	Eintrag
Vertragsnummer / Kennung	AMM-POM-2026
Projektbezeichnung	Bereitstellung von Multifunktionssystemen inkl. Full-Service zur Miete für den Landkreis Ammerland
Auftraggeber (AG)	Landkreis Ammerland, Ammerlandallee 12, 26655 Westerstede
Auftragnehmer (AN)	[Firma, Anschrift laut Angebot]
Vergabeverfahren	Offenes Verfahren nach § 15 VgV und GWB, EU-weit, keine Lose
Bietergemeinschaft	[falls zutreffend: Mitglieder, bevollmächtigter Vertreter, gesamtschuldnerische Haftung, AB 5.1]

1 Gegenstand, Vergütung und Bestandteile des Vertrages

1.1 Vertragsgegenstand

Der AN stellt dem AG ca. 168 Druck- und Multifunktionssysteme in fünf Leistungsklassen im Betreiber- bzw. Mietmodell bereit. Er übernimmt die volle technische, finanzielle und administrative Verantwortung, inkl. Rollout, Full-Service, Verbrauchsmaterial und Flottenmanagement (LB 1.2.1).

Die Grundlaufzeit beträgt 60 Monate.

Nicht Gegenstand ist das bei der KDO betriebene Printmanagement-System IQ4docs (M.S.E. GmbH) samt Embedded-Client- und Serverlizenzen. Der AN muss die Integration der angebotenen Systeme und deren Betrieb über die Vertragslaufzeit sicherstellen (LB 1.1, 3).

1.2 Vergütung

Monatliche Mietpauschale je Gerät und Zubehör zzgl. Seitenpreis (Serviceklick) mono/farbe; Einzelheiten unter Nr. 4.2, 5.4 und 9. Gesamtsumme über 60 Monate: [wertende Gesamtangebotssumme netto laut Preisblatt] € zzgl. USt.

1.3 Vertragsbestandteile

1.3.1 Vertragstext (Seiten 1 bis […]) **und folgende Anlagen** in dieser Rangfolge:

1. Anlage 1: Leistungsbeschreibung, Stand [TT.MM.JJJJ]
2. Anlage 2: Angebotsbedingungen, Stand [TT.MM.JJJJ]
3. Anlage 3: Preis- und Kriterienkatalog, Stand [TT.MM.JJJJ] (Preisblatt, Kriterienkatalog, Standorte), ausgefüllt durch den AN
4. Anlage 4: Eignungskriterien AMM-POM-2026, Stand [TT.MM.JJJJ], mit Eigenerklärungen und Nachweisen des AN
5. Angebot des AN einschließlich Angebotsschreiben und Erklärungen (Formblätter F01 bis F09), soweit es den vorstehenden Anlagen nicht widerspricht

1.3.2 EVB-IT System-AGB in der Fassung [Version/Stand gemäß aktueller Veröffentlichung des Bundes, z. B. EVB-IT 2026], die bei Versand der Vergabeunterlagen gilt.

1.3.3 VOL/B in der bei Versand der Vergabeunterlagen geltenden Fassung.

AGB sowie Liefer- und Zahlungsbedingungen des AN sind ausgeschlossen (AB 5).

2 Übersicht über die vereinbarten Leistungen

2.1 Leistungen bis zur Abnahme

Vermietung der Hardware (4.2), Außerbetriebnahme der Altgeräte (4.6), Rollout und Betriebsbereitschaft (4.7), Schulung (4.8), Dokumentation (4.9), sonstige Leistungen (4.10).

2.2 Leistungen nach der Abnahme

Systemservice über die gesamte Laufzeit (Nr. 5), Umzüge gegen gesonderte Vergütung (6.2), Reporting und jährliche Statusgespräche (5.5.3).

2.3 Vorgehensmodell

Entfällt.

3 Systemumgebung des Gesamtsystems und beizustellende Systemkomponenten

Die Systemumgebung beim AG ist in Anlage 1_Leistungsbeschreibung, Nr. 2 beschrieben:

Vom AG unentgeltlich beigestellte Systemkomponenten (LB 1.2.2,):

Lfd. Nr.	Bezeichnung	Typ
1	Printmanagement IQ4docs 5.0 (M.S.E. GmbH) inkl. Server- und Embedded-Client-Lizenzen und Wartung	SW
2	Druckserver Verwaltungsnetz (KDO); Druckumgebung Schulnetz BBS (IServ mit CUPS)	HW/SW
3	LAN/VLAN, Leitungsnetze und WAN-Infrastruktur	S
4	Stromversorgung an den Stellplätzen	S

4 Leistungen des Auftragnehmers zur Erstellung des Gesamtsystems

4.1 Verkauf von Hardware

Entfällt.

4.2 Vermietung von Hardware

Fabrikneue Systeme, je ein Hersteller für die DIN-A4-Systeme (Klassen 2.1 bis 2.3) und für die DIN-A3-Systeme (Klassen 2.4 und 2.5), je Leistungsklasse ein einheitliches System, keine Grauimporte (PKK 1.1.2, 1.1.3). Mietdauer 60 Monate ab Abnahme der Gesamtleistung (Nr. 13.1); Miete in Nr. 1.2 und Nr. 9.

Klasse (PKK)	Gerätetyp	Menge	Modell	Volumen s/w pro Monat	Volumen Farbe pro Monat
2.1	S/W-Drucker A4, mind. 24 S./Min.	71	[Modell]	90.000	–
2.2	S/W-MFP A4, mind. 24 S./Min.	35	[Modell]	50.000	–
2.3	Farb-MFP A4, mind. 24 S./Min.	30	[Modell]	25.000	15.000

Klasse (PKK)	Gerätetyp	Menge	Modell	Volumen s/w pro Monat	Volumen Farbe pro Monat
2.4	Farb-MFP A3, mind. 40 S./Min.	27	[Modell]	87.000	25.000
2.5	Farb-MFP A3, mind. 80 S./Min.	5	[Modell]	160.000	100.000

Optionales Zubehör laut Preisblatt: 500-Blatt-Papierfach (je 10 bei 2.1 bis 2.3), Multicard-Kartenleser (je 5 bei 2.2 und 2.3), Unterschrank (je 5 bei 2.1 bis 2.3), Finisher mind. 2.000 Blatt (2 bei 2.4, 3 bei 2.5), Booklet-Finisher (1/2), abschließbare Papierkassetten (10 bei 2.4, 3 bei 2.5), Großraumkassette LCT mind. 2.000 Blatt (1/2), analoges Faxmodul G3 (1/1). Alle Mengen sind voraussichtlich und können bei Auftragserteilung abweichen.

Flexibilität (LB 1.2.4): Minderungen senken die Miete um den jeweiligen Einzelpreis, höchstens bis auf 90 % der Gesamtmiete bei Abnahme (Mindestentgelt). Mehrungen sind während der Laufzeit bis zu insgesamt 20 % der monatlichen Gesamtmiete zum Zeitpunkt der Abnahme der Gesamtleistung zulässig; sie werden nach GMP(N) = GMP × 60 / Restlaufzeit in vollen Monaten berechnet. Darüber hinausgehende Mehrungen bedürfen einer gesonderten Vereinbarung nach Maßgabe des § 132 GWB.

Die Systeme erfüllen alle A-Kriterien des Kriterienkatalogs, u. a. CE, GS, Energy Star 3.0, Dokumentenechtheit (PTS-Zertifizierung nach DONot in der jeweils geltenden Fassung) und Blauer Engel DE-UZ 219 (jeweils oder gleichwertig), Universaltreiber, IPSec, HTTPS und volle IQ4docs-Kompatibilität während der gesamten Laufzeit. A3-Systeme haben Festplatte bzw. SSD mit Data-Security-Kit (Verschlüsselung, automatische Löschung).

4.3 Dauerhafte Überlassung von Standardsoftware gegen Einmalvergütung (Verkauf)

Entfällt.

4.4 Vermietung von Standardsoftware (Überlassung auf Zeit)

4.4.1 Leistungsumfang und Vergütung: Flottenmanagement-System, Druckertreiber (Universaltreiber) und Gerätefirmware für die Laufzeit; in der Miete enthalten.

4.4.2 Mitteilung über Anpassungen auf Quellcodeebene: keine.

4.4.3 Abweichende Lizenzbedingungen: keine.

4.4.4 Bereitstellung: Installation durch den AN; Updates für die gesamte Laufzeit, Treiber für neue Microsoft-Betriebssysteme binnen 4 Wochen nach deren Veröffentlichung (LB 2.3).

4.5 Erstellung von Individualsoftware

Entfällt.

4.6 Übernahme von Altdaten und andere Migrationsleistungen

Außerbetriebnahme der Altgeräte aus dem bestehenden Vertrag am jeweiligen Stellplatz im Zuge der Installation (Abschalten, Trennen von Strom- und Netzwerkanschluss; LB 4.9.1). Abbau, Abtransport und Entsorgung der Altgeräte sowie eine Übernahme von Altdaten sind nicht geschuldet. Vergütung: in der Miete enthalten.

4.7 Herbeiführung der Betriebsbereitschaft

4.7.1 Leistungsumfang: Lieferung frei Verwendungsstelle; Vormontage und Vorkonfiguration nach Vorgaben des AG (IP-Adressen, Hostnamen, Protokolle); Installation am Stellplatz; Netzwerkeinbindung mit der IT des AG; Anbindung an IQ4docs; Installation des Flottenmanagements; Prüfung der elektrischen Teile, Funktions- und Systemtests. Gerätedaten je Standort spätestens 4 Werktage vor dem Rollout; Geräteaufkleber mit eindeutiger Geräte-ID (LB 4.5, 4.9).

4.7.2 Abweichende Nutzungsrechtsvereinbarungen: keine.

4.7.3 Vergütung: in der Miete enthalten.

4.8 Schulung

4.8.1 Art und Umfang: Einweisung der Nutzer bei Auslieferung (z. B. Papierstau beseitigen); Schulung der Administratoren, höchstens 2 Tage, vor Ort.

4.8.2 Vergütung: in der Miete enthalten.

4.9 Dokumentation

Installations- und Systemdokumentation in deutscher Sprache; laufend gepflegte Inventarliste aller Systeme und Stellplätze mit Zugang für den AG.

4.10 Sonstige Leistungen zur Systemerstellung

4.10.1 Leistungsumfang: Elektronik- bzw. Schwachstromversicherung für alle Systeme (u. a. Diebstahl, Brand, Blitz, Überspannung, LB 5.1); Urheberrechtsabgaben; Rücknahme und Entsorgung der Verpackung.

4.10.2 Vergütung: in der Miete enthalten.

5 Systemservice

Der AN erbringt den gesamten 1st-, 2nd- und 3rd-Level-Support; der AG übernimmt nur Papier- und Tonerwechsel sowie Papierstaus ohne Techniker (LB 4). Ausgenommen sind nur Reparaturen nach nicht vertragsgemäßer Nutzung oder mutwilliger Beschädigung.

5.1 Arten von Systemserviceleistungen

5.1.1 Wiederherstellung der Betriebsbereitschaft (Störungsbeseitigung)

5.1.1.1 Störungsmeldung: automatisch über das Flottenmanagement oder durch Mitarbeiter des AG per Serviceportal, Telefon oder E-Mail an [Adresse des AN].

5.1.1.2 Reaktions- und Wiederherstellungszeiten, Mängelklassen: eine Klasse „Standard-Service“ für alle Systeme; Zeiten in Arbeitsstunden zu 60 Minuten ab Eingang der Meldung.

Kennzahl	Wert	Definition (LB 4.4)
Reaktionszeit	1 Arbeitsstunde	bis zur verbindlichen Rückmeldung zur Einsatzplanung
Vor-Ort-Antrittszeit	4 Arbeitsstunden	bis zum Erscheinen des Technikers am Gerät
Wiederherstellungszeit	max. 24 Arbeitsstunden	bis zur Wiederherstellung und Abschlussmitteilung

Fällt ein System in seinen Kernfunktionen mehr als viermal innerhalb von 4 Wochen aus, ohne dass der AG dies zu vertreten hat, tauscht der AN es kostenlos gegen ein gleichwertiges Gerät.

5.1.1.3 Servicezeiten: Serviceannahme und Bereitschaft

Mo–Do 08:00–17:00 Uhr,

Fr 08:00 – 13:00 Uhr

5.1.1.4 Hotline: [Telefonnummer, E-Mail, Portal-Adresse des AN].

5.1.2 Aufrechterhaltung der Betriebsbereitschaft (vorbeugende Maßnahmen): proaktive Wartung inkl. Verschleißteilen; nur Original-Ersatzteile und -Verbrauchsmaterial. Lieferung des Verbrauchsmaterials binnen 72 Stunden ohne Wochenende und Feiertage, ausgelöst durch das Flottenmanagement, etikettiert mit Geräte-ID und Stellplatz, an die zentrale Poststelle bzw. direkt an Außenstellen. Bei Verspätung oder Falschlieferung darf der AG selbst beschaffen, auf Kosten des AN. Sammelbehälter für Leergut an einem zentralen Standort, regelmäßige Abholung (LB 4.2).

5.1.3 Überlassung von verfügbaren Programmständen: Sicherheitsupdates, Firmware- und Treiber-Updates kostenlos; Betrieb der vom AN bereitgestellten Applikationen (insbesondere Flottenmanagement und Druckertreiber), soweit diese auf Servern des AG betrieben werden, inkl. Fehlerbeseitigung (LB 4.1); das Printmanagement-System IQ4docs ist ausgenommen (Nr. 1.1).

5.2 Beginn / Dauer der Systemserviceleistungen

Ab Abnahme der Gesamtleistung für 60 Monate

5.3 Kündigung von Systemserviceleistungen

Teilrückgaben einzelner Systeme nur im Rahmen der Flexibilitätsklausel (Nr. 4.2); im Übrigen keine ordentliche Kündigung während der Grundlaufzeit.

5.4 Vergütung / Zahlungsfristen für Systemserviceleistungen

5.4.1 Vergütung: Seitenpreis mono und Farbe gemäß ausgefülltem Preis- und Kriterienkatalog (Anlage 3, Preisblatt) pro Seite netto, nach tatsächlichem Zählerstand laut Flottenmanagement.

5.4.2 Zahlungsfristen: quartalsweise nachträglich, Zahlung binnen 30 Tagen (Nr. 9).

5.5 Sonstige Regelungen zu Systemserviceleistungen

5.5.1 Teleservice: Ferndiagnose, soweit technisch möglich, unter Beachtung von Nr. 17.5.

5.5.2 Abnahme der Systemserviceleistungen: keine gesonderte Abnahme.

5.5.3 Dokumentation: halbjährlicher Dienstleistungsreport (Zahl der Störungen, Einhaltung von Antritts- und Wiederherstellungszeit, Analyse nach Gerätetyp und Standort, durchschnittliche Entstörzeit); jährliches Statusgespräch 1 bis 2 Monate vor Ende jedes Vertragsjahres (LB 4.7, 4.8).

6 Weitere Leistungen nach der Abnahme

6.1 Weiterentwicklung und Anpassung des Gesamtsystems nach der Abnahme

Entfällt.

6.2 Sonstige weitere Leistungen nach der Abnahme

6.2.1 Leistungsumfang: Standortwechsel einzelner Systeme auf Anforderung des AG; der AN aktualisiert danach die Inventarliste (LB 4.3). Nachbestellungen nach der Flexibilitätsklausel (Nr. 4.2).

6.2.2 Vergütung: nach Aufwand zum Technikerstundensatz gemäß ausgefülltem Preis- und Kriterienkatalog (Anlage 3, Preisblatt) in € netto (Nr. 7).

7 Ergänzende Vereinbarungen bei Vergütung nach Aufwand

Gilt nur für Leistungen nach Nr. 6.2. Alle übrigen Leistungen sind mit Miete und Seitenpreis abgegolten; nicht aufgeführte Kostenpositionen werden nicht vergütet (AB 17.5).

7.1 Vereinbarung der Preiskategorien

Eine Kategorie: Techniker, gemäß ausgefüllte Anlage_3_Preis- und Kriterienkatalog (Angebot) netto pro Stunde.

7.2 Zeiten der Leistungserbringung

7.2.1 Während der Geschäftszeiten an Werktagen: Mo–Do 08:00–17:00 Uhr, Fr 08:00–13:00 Uhr Stundensatz nach 7.1.

7.2.2 Außerhalb der Geschäftszeiten an Werktagen: nur nach vorheriger schriftlicher Beauftragung; kein Zuschlag vereinbart.

7.2.3 Während sonstiger Zeiten: nur nach vorheriger schriftlicher Beauftragung; kein Zuschlag vereinbart.

7.3 Abweichende Regelungen für Personentagessätze

Keine; abgerechnet wird nach Stunden.

7.4 Reisekosten, Nebenkosten, Materialkosten und Reisezeiten

7.4.1 Reisekosten, Nebenkosten und Materialkosten: im Stundensatz enthalten, werden nicht gesondert vergütet.

7.4.2 Reisezeiten: werden nicht vergütet.

7.5 Besondere Bestimmungen zur Vergütung nach Aufwand

Abrechnung mit Leistungsnachweis je Einsatz; Aufträge nur schriftlich (Nr. 10.4).

7.6 Preisanpassung für Systemserviceleistungen

Es gilt ausschließlich die Preisgleitklausel nach LB 5.2 (AB 17.6): Angepasst werden nur die Seitenpreise nach dem Verbraucherpreisindex für Deutschland (VPI, Basis 2020 = 100), wenn sich dieser um mehr als 3 % gegenüber dem Basisindex (Monat des Endes der Angebotsfrist) verändert; frühestens nach Ablauf des 12. Vertragsmonats, danach höchstens einmal je zwölf Monate, höchstens 5 % je Anpassung. Mietpreise und Technikerstundensatz sind Festpreise für die gesamte Vertragslaufzeit.

8 Termin- und Leistungsplan

Fest vereinbart ist die Fertigstellung der Gesamtleistung zum 01.07.2027 (Meilenstein 6); alle übrigen Termine werden, soweit nachstehend nicht als relative Frist bestimmt, beim Kick-off verbindlich vereinbart. Der AN berücksichtigt die personellen Ressourcen des AG.

Nr.	Meilenstein	Termin / Frist	Quelle
1	Zuschlag	[Datum]	–
2	Ablaufplan zur Störungsbehebung während der Installation	3 Wochen nach Zuschlag	LB 4.9.4
3	Kick-off mit Rollout-Plan (Liefertermine, Stellplätze, Ansprechpartner, Gerätedaten)	[Datum]	LB 4.9.2
4	Gerätedaten (Seriennummern, MAC-Adressen) je Standort	4 Werktage vor dem Rollout	LB 4.9.2
5	Rollout und Außerbetriebnahme der Altgeräte	[von – bis]	–
6	Fertigstellung und Abnahme der Gesamtleistung	01.07.2027	AB 1.1
7	Beginn der Grundlaufzeit von 60 Monaten	mit der Abnahme	LB 1.2.3

9 Zahlungsplan

Alle Preise in Euro netto zzgl. USt; sie schließen alle Nebenkosten ein (Fahrt, Spesen, Reisezeiten, Verbrauchsmaterial unabhängig von der Deckung).

Position	Preis netto	Fälligkeit
Miete je System, Klassen 2.1 bis 2.5	[je Klasse laut Preisblatt] € pro Monat und Stück	monatlich im Voraus
Miete je Zubehörteil	[laut Preisblatt] € pro Monat und Stück	monatlich im Voraus
Seitenpreis mono	[je Klasse] € pro Seite	quartalsweise nachträglich
Seitenpreis Farbe (Klassen 2.3 bis 2.5)	[je Klasse] € pro Seite	quartalsweise nachträglich
Technikerstunde (Nr. 6.2)	[laut Preisblatt] € pro Stunde	nach Leistung
Summe Miete pro Monat	[laut Preisblatt] €	–
Wertende Gesamtsumme 60 Monate	[laut Preisblatt] €	–

- Erste Rechnung erst nach erfolgreicher Abnahme, per E-Mail an Rechnung@ammerland.de; weitere Rechnungsempfänger kann der AG benennen.
- Zahlungsfrist 30 Tage, nur per Überweisung (kein Lastschriftverfahren).

- Rechnungsinhalte nach LB 5.3.1: Zeitraum, Grundpreise, Zu- und Abgänge (mit Zählerstand bei Abholung), Klicks laut Flottenmanagement, Standort, Kostenstelle, Seriennummer; Zählerstände stimmen mit dem Serviceportal überein.
- Mit jeder Quartalsrechnung eine Buchungsunterlage je Kostenstelle (mind. 8 Stellen) als PDF sowie CSV/Excel; zusätzlich Halbjahresübersichten (LB 5.3.2, 5.3.3).
- Nicht prüfbare Rechnungen gehen an den Aussteller zurück.

10 Projektmanagement

10.1 Projektmanager / Projektleiter

Rolle	Name	Telefon	E-Mail
Projektleiter AG	[Name]	[Telefon]	[E-Mail]
Projektleiter AN	[Name]	[Telefon]	[E-Mail]
Vertretung AN	[Name]	[Telefon]	[E-Mail]

Der Projektleiter des AN ist fachkundig und deutschsprachig, steht ohne gesonderte Vergütung und ohne größere Unterbrechungen bis Projektende zur Verfügung und hat alle nötigen Vollmachten. Bei gestörter Zusammenarbeit tauscht der AN ihn auf Verlangen des AG unverzüglich und kostenfrei gegen eine mindestens gleich qualifizierte Person (AB 12, LB 4.9.4).

10.2 Weitere Schlüsselpositionen des Auftragnehmers

Zentraler Servicemanager sowie ein Ansprechpartner für kaufmännische und technische Fragen, möglichst für die gesamte Laufzeit: [Namen, Kontaktdaten].

10.3 Projektsteuerung / Projektkoordinierung

Abstimmungen nur zwischen den beiden Projektleitern; Kick-off zu Beginn des Rollouts; jährliche Statusgespräche (Nr. 5.5.3).

10.4 Behandlung von Änderungsanträgen (Change Requests)

Aufträge und Änderungen nur schriftlich; mündliche Aufträge nur ausnahmsweise, schriftlich nachzureichen und vom AN zu bestätigen (AB 14).

11 Weitere Pflichten des Auftragnehmers

11.1 Besondere Anforderungen an Mitarbeiter des Auftragnehmers

Auf Verlangen Firmen- und Personalausweis vorzeigen (AB 11). Die Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften liegt allein beim AN (AB 10).

11.2 Allgemeine Sicherheitsanforderungen

QM nach ISO 9001 und Umweltmanagement nach ISO 14001 bzw. EMAS (oder gleichwertig), jeweils während der Laufzeit aufrechterhalten (Anlage 4, Eignungskriterien C5–C6); technische Fachkräfte und Herstellerautorisierung nach C3–C4 während der Laufzeit vorhalten. Kein Firmware-Update ohne Administratorrechte (PKK 1.1.12).

11.3 Kopier- oder Nutzungssperre

Keine Kopier- oder Nutzungssperre, die den vertragsgemäßen Betrieb einschränkt.

11.4 Mitteilungspflicht bezüglich der eingesetzten Werkzeuge

Entfällt.

11.5 Entsorgung der Hardware

Rücknahme bei vorzeitiger Rückgabe und zum Vertragsende; Datenträger vorher sicher löschen bzw. dem AG übergeben; umweltgerechte Entsorgung der vom AN gelieferten Geräte (LB 1.2.3); Altgeräte werden nur außer Betrieb genommen (Nr. 4.6).

11.6 Entsorgung der Verpackung

Kostenfrei durch den AN (AB 17.5).

12 Mitwirkung des Auftraggebers

Lfd. Nr.	Art der Mitwirkung	Erläuterung	Zeitpunkt	Ort
1	Beistellungen nach Nr. 3	Strom, Netze, WAN, IQ4docs	laufend	alle Standorte
2	Einbindung der Systeme ins LAN/VLAN	Mitwirkung der IT-Administration bei Netzwerk und Treibern	Rollout	alle Standorte
3	Standortadressen und Kostenstellen	inkl. E-Mail je Kostenstelle	nach Zuschlag	–
4	Pflege von Standort- und Kostenstellenänderungen	direkt im Flottenmanagement	laufend	–
5	Zugang zu den Stellplätzen	Ansprechpartner je Standort laut Rollout-Plan	Rollout und Service	alle Standorte
6	Einfache Bedienhandlungen	Papier- und Tonerwechsel, Papierstau ohne Techniker	laufend	alle Standorte

13 Abnahme

13.1 Gegenstand der Abnahme

Das betriebsbereite Gesamtsystem nach Nr. 4. Teilabnahmen je Standort sind möglich; maßgeblich für den Beginn der Grundlaufzeit und der laufenden Vergütung ist die Abnahme der Gesamtleistung.

13.2 Testdaten

Keine besonderen Vereinbarungen.

13.3 Dauer, Ort und Systemumgebung der Funktionsprüfung

Termin nach Abstimmung mit dem Projektleiter des AG; vor Ort an den Standorten in der Systemumgebung nach Nr. 3.

13.4 Durchführung der Funktionsprüfung und Erklärung der Abnahme

Schriftliches Abnahmeprotokoll, von beiden Seiten gegengezeichnet (AB 13). Wegen unwesentlicher Mängel kann der AG die Abnahme nicht verweigern, wenn sich der AN im Protokoll zur unverzüglichen Beseitigung auf eigene Kosten verpflichtet. Unwesentlich ist nur, was die uneingeschränkte und ununterbrochene Funktion nicht beeinträchtigt. Beginn der laufenden Vergütung bei Abnahme unter Vorbehalt: Einigung im Einzelfall.

13.5 Mängelklassen im Rahmen der Funktionsprüfung

Zwei Klassen: wesentliche Mängel (Abnahme wird verweigert) und unwesentliche Mängel (Abnahme unter Vorbehalt nach 13.4).

14 Mängelhaftung (Gewährleistung)

14.1 Verjährungsfrist für Mängel des Gesamtsystems

Bei gemieteter Hardware und Software haftet der AN für Mängel während der gesamten Mietzeit; keine abweichende Frist.

14.2 Verjährungsfrist für Mängel an Teilleistungen

Keine abweichende Vereinbarung

14.3 Mängelmeldungen

14.3.1 Form der Mängelmeldung: wie Störungsmeldung nach Nr. 5.1.1.1 (Flottenmanagement, Serviceportal, Telefon, E-Mail).

14.3.2 Adresse für Mängelmeldungen: [Adresse des AN, wie 5.1.1.4].

14.4 Reaktions- und Wiederherstellungszeiten, Servicezeiten, Hotline

14.4.1 Reaktions- und Wiederherstellungszeiten, Mängelklassen: wie Nr. 5.1.1.2 (1 / 4 / 24 Arbeitsstunden).

14.4.2 Servicezeiten: wie Nr. 5.1.1.3.

14.4.3 Hotline: wie Nr. 5.1.1.4.

14.5 Teleservice

Wie Nr. 5.5.1.

14.6 Weitere Vereinbarungen zur Mängelhaftung

Austausch eines Systems bei mehr als vier Ausfällen in 4 Wochen (Nr. 5.1.1.2); mangelhaftes Verbrauchsmaterial tauscht der AN unverzüglich aus (LB 4.2).

15 Haftungsregelungen

Es gelten die EVB-IT System-AGB ohne abweichende Vereinbarung (AB 9).

15.1 Haftungsobergrenze bei leicht fahrlässiger Pflichtverletzung

Keine abweichende Vereinbarung.

15.2 Haftung bei Verzug

Keine abweichende Vereinbarung; Vertragsstrafen nach Nr. 16.

15.3 Haftung für den Systemservice

Keine abweichende Vereinbarung.

15.4 Haftung für entgangenen Gewinn

Keine abweichende Vereinbarung.

16 Vertragsstrafen bei Verzug

16.1 Verzug bei Erstellung des Gesamtsystems

Wird der Fertigstellungstermin nach Nr. 8 (Meilenstein 6) überschritten oder liegen grobe Mängel bei der Abnahme vor, darf der AG je angefangener Verzugswoche 0,5 % des Teils der Leistung kürzen, der nicht genutzt werden kann, höchstens 5 % der netto Auftragssumme (AB 13).

Sind mängelfreie Inbetriebnahme und Abnahme 10 Wochen nach dem vereinbarten Termin nicht möglich, darf der AG vom Vertrag zurücktreten.

16.2 Verzug bei Reaktions- und Wiederherstellungszeiten

20,00 € je ausgefallenem Druck- bzw. Kopiersystem und je Arbeitstag über der Wiederherstellungszeit, außer der AN weist nach, dass der AG die Überschreitung zu vertreten hat (LB 4.6); insgesamt höchstens 5 % der Nettovergütung des jeweiligen Vertragsjahres.

17 Weitere Vereinbarungen

17.1 Garantien

17.1.1 Auftragnehmergarantien: entfällt.

17.1.2 Herstellergarantien: entfällt.

17.2 Übergabe bzw. Hinterlegung des Quellcodes

17.2.1 Übergabe und 17.2.2 Hinterlegung: entfallen.

17.3 Haftpflichtversicherung

Betriebs- und Berufshaftpflicht mit einer Deckungssumme bei Personenschäden von 2.000.000,00 € und bei Sach- und Vermögensschäden 1.000.000,00 € je Schadensfall (Anlage 4, Eignungskriterium B2); zusätzlich die Elektronikversicherung nach Nr. 4.10.

17.4 Sicherheiten

17.4.1 Vorauszahlungsbürgschaft, 17.4.2 Vertragserfüllungs- oder Mängelhaftungssicherheit, 17.4.3 kombinierte Sicherheit: keine.

17.5 Datenschutz, Geheimhaltung und Sicherheit

Absolute Vertraulichkeit über dienstliche Angelegenheiten; personenbezogene Daten nur, soweit zur Auftragsdurchführung nötig, danach umgehend löschen (AB 8, 16). Verschlüsselung und automatische Löschung der Festplatten per Data-Security-Kit. Soweit der AN personenbezogene Daten im Auftrag verarbeitet (z. B. Fernwartung, Flottenmanagement, Datenträgertausch), schließen die Parteien vor Leistungsbeginn einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung nach Art. 28 DSGVO nach dem Muster Formblatt F10, der in datenschutzrechtlichen Fragen diesem Vertrag vorgeht; Datenträger werden bei Tausch und Rückgabe sicher gelöscht oder vernichtet, die Löschung wird je Gerät protokolliert (Formblatt F09). Sicherheitsrelevante Vorfälle meldet der AN dem AG unverzüglich, spätestens innerhalb von 24 Stunden nach Kenntnis. Fernzugriffe erfolgen ausschließlich verschlüsselt, protokolliert und nach den Vorgaben des AG bzw. seines IT-Dienstleisters (KDO).

17.6 Vereinbarungen zur Korruptionsprävention

Keine besonderen Vereinbarungen.

17.7 Kündigungsrecht des Auftraggebers

Rücktrittsrecht nach Nr. 16.1. Außerordentliches Kündigungsrecht des AG, wenn eine Erklärung nach Formblatt F07 (EU-Sanktionen) unzutreffend ist oder wird, sowie bei schuldhaften Verstößen gegen die Verpflichtungen nach Formblatt F08 (§ 4 NTVergG); für jeden schuldhaften Verstoß gegen F08 ist eine Vertragsstrafe von [__] % des Netto-Auftragswerts verwirkt, insgesamt höchstens [__] %. Im Übrigen § 133 GWB und EVB-IT System-AGB.

17.8 Sonstige Vereinbarungen

- Refinanzierung: Wechselt die Vermieterposition, darf der AG keinen Nachteil haben; der Ansprechpartner bleibt derselbe, Zusatzvereinbarungen des Refinanzierers sind ausgeschlossen (AB 6).
- Bietergemeinschaft: gesamtschuldnerische Haftung aller Mitglieder (AB 5.1), [falls zutreffend].
- Deutsches Recht, Gerichtsstand Oldenburg; Schriftform für Änderungen inkl. dieser Klausel; salvatorische Klausel (AB 15).
- Umwandlungen und Umstrukturierungen beim AN lassen den Vertrag unberührt (AB 15).

Unterschriften

	Auftraggeber	**Auftragnehmer**
Name	Landkreis Ammerland	[Firma]

	Auftraggeber	**Auftragnehmer**
Ort, Datum	Westerstede, [Datum]	[Ort, Datum]
Unterschrift	[Name, Funktion]	[Name, Funktion]

Anlagenverzeichnis

Anlage	**Bezeichnung**	**Stand**
1	Leistungsbeschreibung Ammerland	[TT.MM.JJJJ]
2	Angebotsbedingungen	[TT.MM.JJJJ]
3	Preis- und Kriterienkatalog Ammerland, ausgefüllt durch den AN	[TT.MM.JJJJ]
4	Eignungskriterien Ammerland mit Eigenerklärungen und Zertifikaten	[TT.MM.JJJJ]
–	Angebot des AN mit Formblättern F01 bis F09	[Datum des Angebots]