

Von:

An:

Betreff:

Datum:



Genehmigt: V8758 "Anpassung des Druckvertrags wegen Umstellung der Druckprozesse"
Freitag, 6. Oktober 2017 15:57:29

Von:



An:

Betreff:

Genehmigt: V0798 "Anpassung des Druckvertrags wegen Umstellung der Druckprozesse" (eMitzelchnung HH)

Datum:

Freitag, 6. Oktober 2017 14:12:29

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer: V8758-4/2900003

Seite 1 von 8

Vertrag über die Beschaffung von IT-Dienstleistungen

Zwischen

Kasse Hamburg
Bahnenfelder Straße 254-260
22765 Hamburg

– im Folgenden „Auftraggeber“ genannt –

und

Dataport
Anstalt des öffentlichen Rechts
Altenholzer Straße 10 - 14
24161 Altenholz

– im Folgenden „Auftragnehmer“ genannt –

wird folgender Vertrag geschlossen:

1 Vertragsgegenstand und Vergütung

1.1 Projekt-/Vertragsbezeichnung

Zentraler Massendruck aus SAP und Arviso

1.2 Für alle in diesem Vertrag genannten Beträge gilt einheitlich der Euro als Währung.

1.3 Die Leistungen des Auftragnehmers werden

nach Aufwand gemäß Nummer 5.1

zum Festpreis gemäß Nummer 5.2

zuzüglich Reise- und Nebenkosten – soweit in Nummer 5.3 vereinbart – vergütet.

2 Vertragsbestandteile

2.1 Es gelten nacheinander als Vertragsbestandteile:

- dieser Vertrag (Seiten 1 bis 8) mit Anlage(n) Nr. 1, 2a, 2b, 2c, 2d, 3 und 4
- Allgemeine Vertragsbedingungen von Dataport (AVB) in der bei Vertragsschluss geltenden Fassung (s. 11.1)
- Dataport Datenschutz-Leitlinie über technische und organisatorische Maßnahmen bei der Datenverarbeitung im Auftrag (s. 11.1)
- Ergänzende Vertragsbedingungen für die Erbringung von IT-Dienstleistungen (EVb-IT Dienstleistung) in der bei Vertragsschluss geltenden Fassung
- Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen – ausgenommen Bauleistungen – Teil B (VOL/B) in der bei Vertragsschluss geltenden Fassung

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

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____
 Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer: V8758-4/2900003

3 Art und Umfang der Dienstleistungen

3.1 Art der Dienstleistungen

Der Auftragnehmer erbringt für den Auftraggeber folgende Dienstleistungen:

- 3.1.1 Beratung
- 3.1.2 Projektleitungsunterstützung
- 3.1.3 Schulung
- 3.1.4 Einführungsunterstützung
- 3.1.5 Betreiberleistungen
- 3.1.6 Benutzerunterstützungsleistungen
- 3.1.7 Providerleistungen ohne Inhaltsverantwortlichkeit
- 3.1.8 sonstige Dienstleistungen: gemäß Anlage 3

3.2 Umfang der Dienstleistungen des Auftragnehmers

3.2.1 Der Umfang der vom Auftragnehmer zu erbringenden Dienstleistungen ergibt sich aus

- folgenden Teilen des Angebotes des Auftragnehmers vom _____ Anlage(n) Nr. _____
- der Leistungsbeschreibung des Auftragnehmers
 Leistungsbeschreibung _____ Anlage(n) Nr. 3
- folgenden weiteren Dokumenten:

| | |
|---|-----------------|
| Ansprechpartner | Anlage(n) Nr. 1 |
| Preisblatt Aufwände vom 01.05.2017 bis 01.02.2018 | 2a |
| Preisblatt Festpreise vom 01.05.2017 bis 01.02.2018 | 2b |
| Preisblatt Aufwände ab 01.02.2018 | 2c |
| Preisblatt Festpreise ab 01.02.2018 | 2d |
| Muster Leistungsnachweis Dienstleistung | Anlage(n) Nr. 4 |

Es gelten die Dokumente in

- obiger Reihenfolge
- folgender Reihenfolge: 1, 2a, 2b, 2c, 2d, 3, 4

3.2.2 Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber auf relevante Veränderungen des Standes der Technik hinweisen, wenn diese für den Auftragnehmer erkennbar maßgeblichen Einfluss auf die Art der Erbringung der vertraglichen Leistungen haben.

3.2.3 Besondere Leistungsanforderungen (z. B. Service-Level-Agreements über Reaktionszeiten):

3.3 Vergütungsbestimmende Faktoren aus dem Bereich des Auftraggebers

Vergütungsbestimmende Faktoren aus dem Bereich des Auftraggebers sind

- a) die Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers gemäß Nummer 8
- b) folgende weitere Faktoren:

EVB-IT Dienstvertrag



Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____
 Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer: V8758-4/2900003

Seite 3 von 8

4 Ort der Dienstleistungen / Leistungszeitraum

4.1 Ort der Dienstleistungen In den Räumlichkeiten des Auftragnehmers

4.2 Zeiträume der Dienstleistungen

| Leistungen (gemäß Nummer 3.1) | Geplanter Leistungszeitraum | | Verbindlicher Leistungszeitraum | |
|-------------------------------|-----------------------------|------|---------------------------------|------------|
| | Beginn | Ende | Beginn | Ende |
| Gemäß V8758-3/2900003 | | | 01.02.2017 | 30.04.2017 |
| Gemäß V8758-4/2900003 | | | 01.05.2017 | |

4.3 Zeiten der Dienstleistungen

Die Leistungen des Auftragnehmers werden erbracht

4.3.1 während der üblichen Geschäftszeiten des Auftragnehmers an Werktagen (außer an Samstagen und Feiertagen)

Montag bis Donnerstag von 8:00 bis 17:00 Uhr
 Freitag bis _____ von 8:00 bis 15:00 Uhr

4.3.2 während sonstiger Zeiten

_____ bis _____ von _____ bis _____ Uhr
 _____ bis _____ von _____ bis _____ Uhr
 an Sonn- und Feiertagen am Sitz des Auftragnehmers von _____ bis _____ Uhr

5 Vergütung gem. Preisblatt Anlage 2a, 2b, 2c, 2d und Leistungsnachweis Dienstleistung

5.1 Vergütung nach Aufwand

mit einer Obergrenzenregelung gem. Anlage 2a und 2c

| Bezeichnung des Personals/der Leistung (Leistungskategorie) | | | | Preis innerhalb der Zeiten gemäß 4.3. | |
|--|---------------------|--------------------------|-------|---|-------------|
| Pos. Nr. | SAP-Artikel- Nr. | Artikelbezeichnung/-code | Menge | Mengen- einheit | Einzelpreis |

Die Artikel und Preise der Leistung sind in der Anlage 2a enthalten.

Die Abrechnung erfolgt nach Aufwand.

Reisezeiten

- Reisezeiten werden nicht gesondert vergütet
 Reisezeiten werden vergütet gemäß _____

Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung erfolgt gem. Anlage 2a und 2c

Vergütungsvorbehalt

Es wird ein Vergütungsvorbehalt vereinbart

- gemäß Ziffer 6.4 EVB-IT Dienstleistung
 gemäß Nr. 11.4.1/11.4.2
 anderweitige Regelung gemäß Anlage Nr. _____

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____
Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer: V8758-4/2900003

- 5.2 **Festpreis**
Der **einmalige Festpreis** und der **jährliche Festpreis** setzen sich gem. Anlage 2b und 2d zusammen.
Die Rechnungsstellung des einmaligen und des jährlichen Festpreises erfolgt gem. Anlage 2b und 2d.
Preisänderungen dieser Leistung behält sich der Auftragnehmer gem. Nr. 11.4.1 / Nr. 11.4.2 vor.
 Es werden folgende Abschlagszahlungen vereinbart: gem. Anlage 2b

- 5.3 **Reisekosten und Nebenkosten**
 Reisekosten werden nicht gesondert vergütet
 Reisekosten werden vergütet gemäß
 Nebenkosten werden nicht gesondert vergütet
 Nebenkosten werden vergütet gemäß

6 **Rechte an den verkörperten Dienstleistungsergebnissen**
(ergänzend zu / abweichend von Ziffer 4 EVB-IT Dienstleistung)

- 6.1 Ergänzend zu Ziffer 4 EVB-IT Dienstleistung ist der Auftraggeber berechtigt, folgenden Dienststellen und Einrichtungen, die seinem Bereich zuzuordnen sind, einfache, nicht übertragbare Nutzungsrechte* an den Dienstleistungsergebnissen einzuräumen:

- 6.2 Ergänzend zu Ziffer 4 EVB-IT Dienstleistung ist der Auftraggeber berechtigt, folgenden Dienststellen und Einrichtungen außerhalb seines Bereiches einfache, nicht übertragbare Nutzungsrechte* an den Dienstleistungsergebnissen einzuräumen:

- 6.3 Abweichend von Ziffer 4 EVB-IT Dienstleistung räumt der Auftragnehmer dem Auftraggeber das ausschließliche, dauerhafte, unbeschränkte, unwiderrufliche und übertragbare Nutzungsrecht an den Dienstleistungsergebnissen, Zwischenergebnissen und vereinbarungsgemäß bei der Vertragserfüllung erstellten Schulungsunterlagen ein. Dies gilt auch für die Hilfsmittel, die der Auftragnehmer bei der Erbringung der Dienstleistung entwickelt hat. Der Auftragnehmer bleibt zur beliebigen Verwendung der Hilfsmittel und Werkzeuge, die er bei der Erbringung der Dienstleistung verwendet hat, berechtigt.
- 6.4 Sonstige Nutzungsrechtsvereinbarungen

7 **Verantwortliche Ansprechpartner siehe Anlage 1**

des Auftraggebers: _____

des Auftragnehmers: _____

8 **Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers**

- Folgende Mitwirkungsleistungen (z. B. Infrastruktur, Organisation, Personal, Technik, Dokumente) werden vereinbart:
- 8.1 Der Auftraggeber benennt gem. Anlage 1 mindestens zwei Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die dem Auftragnehmer als Ansprechpartnerinnen/Ansprechpartner zur Verfügung stehen.
- 8.2 Änderungen der Anlage 1 Ansprechpartner sind unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Hierfür wird eine neue Anlage 1 vom Auftraggeber ausgefüllt. Die Anlage wird auf Anforderung durch den Kundenbetreuer zur Verfügung gestellt. Die neue Anlage ist an _____ zu senden.

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer: V8758-4/2900003

Seite 5 von 8

9 Schlichtungsverfahren

Die Anrufung folgender Schlichtungsstelle wird vereinbart:

10 Versicherung

Der Auftragnehmer weist nach, dass die Haftungshöchstsummen gemäß Ziffer 9.2.1 EVB-IT Dienstleistung durch eine Versicherung abgedeckt sind, die im Rahmen und Umfang einer marktüblichen deutschen Industriehaftpflichtversicherung oder vergleichbaren Versicherung aus einem Mitgliedsstaat der EU entspricht.

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber: _____
Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer: V8758-4/2900003

11 Sonstige Vereinbarungen

11.1. Allgemeines

Die AVB und die Dataport Datenschutz-Leitlinie sind im Internet unter [REDACTED] veröffentlicht.

11.2. Umsatzsteuer

Die aus diesem Vertrag seitens des Auftragnehmers zu erbringenden Leistungen unterliegen in Ansehung ihrer Art, des Zwecks und der Person des Auftraggebers zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses nicht der Umsatzsteuer. Sollte sich durch Änderungen tatsächlicher oder rechtlicher Art oder durch Festsetzung durch eine Steuerbehörde eine Umsatzsteuerpflicht ergeben und der Auftragnehmer insoweit durch eine Steuerbehörde in Anspruch genommen werden, hat der Auftraggeber dem Auftragnehmer die gezahlte Umsatzsteuer in voller Höhe zu erstatten, ggf. auch rückwirkend.

11.3. Hamburgisches Transparenzgesetz

Die Vertragspartner vereinbaren über die Vertragsinhalte Verschwiegenheit, soweit gesetzliche Bestimmungen wie insbesondere das Hamburgische Transparenzgesetz (HmbTG) dem nicht entgegenstehen. Unabhängig von einer möglichen Veröffentlichung kann der Vertrag Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem HmbTG sein.

Der Auftraggeber erklärt durch Ankreuzen, ob dieser Vertrag bei Vertragsschluss nach dem HmbTG veröffentlicht werden soll. Dieser Vertrag wird nur wirksam, wenn bei 11.3.1 oder 11.3.2 ein Kreuz gesetzt wird.

11.3.1. Erklärung der Nichtveröffentlichung

Der Auftraggeber erklärt mit Auswahl dieser Option, dass er diesen Vertrag zurzeit nicht im Informationsregister veröffentlichen wird.

Sollte der Auftraggeber zu einem späteren Zeitpunkt eine Veröffentlichung vorsehen, so wird er den Auftragnehmer hierüber unverzüglich informieren und alle notwendigen Schritte einleiten, damit vertrauliche Informationen (insbesondere personenbezogene Daten sowie Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse) nicht an Dritte herausgegeben bzw. veröffentlicht werden.

11.3.2. Erklärung der Veröffentlichung und Rücktrittsrecht nach HmbTG

Der Auftraggeber erklärt mit Auswahl dieser Option, dass er diesen Vertrag bei Vertragsschluss im Informationsregister veröffentlichen wird. Er wird alle notwendigen Schritte einleiten, damit vertrauliche Informationen (insbesondere personenbezogene Daten sowie Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse) nicht an Dritte herausgegeben bzw. veröffentlicht werden.

Der Auftraggeber kann von diesem Vertrag bis einen Monat nach Veröffentlichung im Informationsregister ohne Angabe von Gründen zurück treten.

Der Auftraggeber verpflichtet sich, unverzüglich nach Vertragsschluss die Veröffentlichung im Informationsregister zu veranlassen und teilt dem Auftragnehmer das Datum der Veröffentlichung mit.

Macht der Auftraggeber vom Rücktrittsrecht Gebrauch, so gilt für den Fall, dass der Auftragnehmer schon vor Ablauf der Rücktrittsfrist mit der Durchführung des Vertrages beginnt, Folgendes:

a) Die beiderseits erbrachten Leistungen sind zurück zu gewähren.

b) Ist eine Rückgewähr nicht möglich, so leistet der Auftraggeber Wertersatz.

- Für die Berechnung des Wertersatzes gelten die in dem Vertrag genannten Leistungsentgelte.
- Aufwände, für die kein Leistungsentgelt ausgewiesen ist, sind nach dem jeweils gültigen Stundensatz zu vergüten, wenn und soweit sie für die Erfüllung des Vertrages erforderlich waren. Dies gilt vor allem für vorbereitende Tätigkeiten.
- Für gelieferte Hard- und Software wird das volle Leistungsentgelt erstattet. Verschlechterungen, auch wenn sie durch die bestimmungsgemäße Ingebrauchnahme entstehen, bleiben bei der Wertermittlung außer Betracht. Die Pflicht zum Wertersatz entfällt, soweit der Auftragnehmer die Verschlechterung oder den Untergang zu vertreten hat oder der Schaden gleichfalls bei ihm eingetreten wäre.

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer: V8758-4/2900003

Seite 7 von 8

- c) Hat der Auftragnehmer zur Erfüllung des Vertrages verbindliche Bestellungen bei Lieferanten oder Unterauftragnehmern vorgenommen, die weder storniert noch von dem Auftragnehmer anderweitig verwendet werden können, so nimmt der Auftraggeber die entsprechenden Lieferungen oder Leistungen gegen Zahlung des mit dem Lieferanten oder Unterauftragnehmer vertraglich vereinbarten Preises ab. Dies gilt jedoch dann nicht, wenn sich die Lieferung aus von dem Auftragnehmer zu vertretenden Gründen verschlechtert hat oder untergegangen ist. Der Auftragnehmer setzt sich in jedem Fall nach Kräften für eine Minimierung des Schadens ein.
- d) Im Übrigen finden die Bestimmungen der §§ 346 ff BGB entsprechende Anwendung, soweit sich nicht aus den vorstehenden Regelungen etwas anderes ergibt.

11.3.3. Erteilung von Auskünften

Sollte der Auftraggeber zu irgendeinem Zeitpunkt die Erteilung einer Auskunft an eine antragstellende Person vorsehen, so wird er den Auftragnehmer hierüber unverzüglich informieren und alle notwendigen Schritte einleiten, damit vertrauliche Informationen (insbesondere personenbezogene Daten sowie Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse) nicht an Dritte herausgegeben bzw. veröffentlicht werden, der Auftragnehmer wird hierzu dem Auftraggeber einen Schwärzungsvorschlag unterbreiten.

11.4. Preis Anpassungen

11.4.1. Preis Anpassungen von Leistungsentgelten (siehe Punkt 3.1 AVB):

Ergibt sich das Leistungsentgelt nicht aus dem Dataport Servicekatalog, so kann es frühestens 12 Monate nach Vertragsabschluss erhöht werden. Weitere Erhöhungen können frühestens nach Ablauf von jeweils weiteren 12 Monaten gefordert werden. Eine Erhöhung ist dem Auftraggeber mitzuteilen und wird frühestens 3 Monate nach Zugang der Mitteilung wirksam. Im Falle einer Erhöhung des Leistungsentgelts hat der Auftraggeber das Recht, den Vertrag für die von der Erhöhung betroffenen Leistungen frühestens zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der neuen Leistungsentgelte innerhalb einer Frist von einem Monat nach Zugang der Ankündigung zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der Preis Anpassung zu kündigen, sofern die Erhöhung 5% der zuletzt gültigen Leistungsentgelte überschreiten sollte.

11.4.2. Preis Anpassung von Leistungsentgelten eines Unterauftragnehmers (siehe Punkt 3.1.2 AVB):

Der Auftragnehmer behält sich vor, Preiserhöhungen für Leistungen, die von Unterauftragnehmern bezogen werden, an den Auftraggeber auch unterjährig weiterzugeben, soweit der Auftragnehmer dieses dem Auftraggeber mindestens 2 Monate im Voraus schriftlich ankündigt. Im Falle einer Preiserhöhung um mehr als 5% ist der Auftraggeber berechtigt, den Vertrag für die von der Erhöhung betroffene Leistung innerhalb einer Frist von einem Monat nach Zugang der Ankündigung zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der Preiserhöhung zu kündigen.

11.5. Ablösungen von Vereinbarungen

11.5.1. Vorvereinbarung:

Mit diesem Vertrag wird eine etwaige Vorvereinbarung abgelöst. Rechte und Pflichten der Vertragsparteien bestimmen sich ab dem Zeitpunkt seines Wirksamwerdens ausschließlich nach diesem Vertrag.

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber _____

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer: V8758-4/2900003

11.6. Laufzeit und Kündigung

Dieser Vertrag beginnt am 01.05.2017 und gilt für unbestimmte Zeit. Er ersetzt das Änderungsverfahren gemäß Nummer 4.2 und führt dessen Leistungen fort, soweit diese nicht durch Erfüllung oder auf sonstiger Weise erledigt sind. Er kann von jedem Auftraggeber erstmals unter Wahrung einer Frist von 6 Monaten zum 30.04.2018 gekündigt werden. Danach kann er zum Ende eines Kalenderjahres unter Wahrung einer Frist von 6 Monaten gekündigt werden. Die Kündigung eines Auftraggebers wirkt sich für und gegen alle Auftraggeber aus mit der Folge, dass die Kündigung für alle Auftraggeber Wirkung entfaltet. Die Kündigung bedarf der Textform.

11.7. Auftragsdatenverarbeitung

Die im Namen des Auftraggebers gegenüber dem Auftragnehmer zur Erteilung von Aufträgen bzw. ergänzenden Weisungen zu technischen und organisatorischen Maßnahmen im Rahmen der Auftragsdatenverarbeitung berechtigten Personen (Auftragsberechtigte), sind vom Auftraggeber mit Abschluss des Vertrages in Textform zu benennen und Änderungen während der Vertragslaufzeit unverzüglich in Textform mitzuteilen.

11.8. Sonstiges

- 11.8.1. Die Mengen der Vergütung nach Aufwand sind auf den Zahlen von 2016 geschätzt und werden nach tatsächlichem Aufwand abgerechnet. Basis der Schätzung: SAP P01, PSP (72.000 Seiten DIN A4 Druck, 88.000 Seiten falzen und kuvertieren), SAP RVP (490.000 Seiten DIN A4 Druck, 484.000 Seiten falzen und kuvertieren), Avviso (580.000 Seiten DIN A4 Druck, 300.000 Seiten falzen und kuvertieren).
- 11.8.2. Das Porto wird nach Aufwand durch die Deutsche Post Inhouse Service (Vertragspartner der FIH) in Rechnung gestellt.
- 11.8.3. Die Wiederholungen von Drucken, die nicht im Verschulden des Auftragnehmers liegen, werden zusätzlich berechnet.
- 11.8.4. Die Preise beziehen sich auf Standard Materialsorten gemäß Leistungsbeschreibung. Andere Materialsorten können angeboten werden und werden dem Auftraggeber nach Rücksprache gesondert in Rechnung gestellt.
- 11.8.5. Sonderformulare werden vom Auftraggeber auf eigene Kosten beschafft und mindestens eine Woche vor Produktion in ausreichender Menge zur Verfügung gestellt. Sollte Dataport die Beschaffung übernehmen, entstehen zusätzliche Kosten – der Auftrag muss mindestens drei Wochen vor Produktion inkl. einer druckfähigen PDF-Datei erteilt werden.

Hamburg

Ort

11.10.2017

Datum

EH
Ort

06.11.17
Datum

Matthias Schmöz
Leiter Vertrieb
Kooperationen

Fabian Möller
Vertragsmanagement

Ansprechpartner
zum Vertrag über die Beschaffung von IT-Dienstleistungen
Zentraler Massendruck aus SAP und Avviso

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber:

Auftraggeber:

Kasse.Hamburg

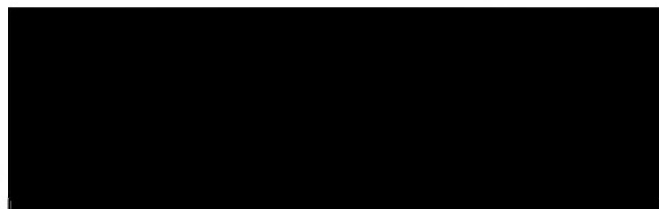
Bahrenfelder Straße 254-260
22765 Hamburg

Rechnungsempfänger:

Landesbetrieb Kasse.Hamburg
-KS1-
Bahrenfelder Straße 254-260
22765 Hamburg

Der Rechnungsempfänger ist stets der Mahnungsempfänger.

Zentraler Ansprechpartner
beim Auftragnehmer gem. Nr. 7 EVB-IT:



Vertraglicher Ansprechpartner
beim Auftraggeber gem. Nr. 7 EVB-IT:

Fachliche Ansprechpartner des
Auftraggebers gem. Nr. 8.1 EVB-IT:

- 1.
- 2.



Technische Ansprechpartner des
Auftraggebers:

- 1.
- 2.

Ändern sich die Ansprechpartner in dieser Anlage, wird die Anlage gem. Nr. 8.2 EVB-IT ohne die Einleitung eines Änderungsvertrages ausgetauscht.

Hamburg

, 27.10.2017

Preisblatt (für Aufwände)

Für die vom Auftragnehmer zu erbringenden Dienstleistungen zahlt der Auftraggeber folgende Aufwände:

| Pos. | SAP-Artikelnummer | Artikelbezeichnung | Menge | Mengeneinheit | Einzelpreis |
|------|-------------------|--------------------|-------|---------------|-------------|
| 10 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| 30 | | | | | |
| 40 | | | | | |
| 50 | | | | | |
| 60 | | | | | |
| 70 | | | | | |
| 80 | | | | | |
| 90 | | | | | |

Aufwandsbezogene Abrechnungen zu Beginn des Kalenderjahres erfolgen auf Basis der letztmalig zuvor erfolgten Rechnungsstellung vorläufig, falls bereits zuvor Leistungen in Rechnung gestellt wurden. Sofern eine Korrektur der abzurechnenden Mengen erforderlich ist, erfolgt diese mit der darauffolgenden Rechnungsstellung.

Der Leistungsnachweis für Personalleistungen wird kalendermonatlich nachträglich erstellt und zugesandt. Er gilt für jeden Monat als genehmigt, wenn und soweit der Auftraggeber nicht innerhalb von 14 Kalendertagen nach Erhalt Einwände geltend macht.

Die Rechnungsstellung erfolgt kalendermonatlich nachträglich gem. Leistungsnachweis.

Preisblatt

ir die vom Auftragnehmer zu erbringenden Dienstleistungen
 ihlt der Auftraggeber einen **jährlichen Festpreis (nachrichtlich)** bestehend aus

| | |
|-------------------------------------|-------------------|
| Preise ohne Personalkostenzuschlag: | 4.129,37 € |
| Personalkostenzuschlag gesamt: | 0,00 € |
| Gesamtpreis: | 4.129,37 € |

er verbindliche **Preis** setzt sich wie folgt zusammen:

er verbindliche Leistungen gemäß Dataport-Servicekatalog

| pos. | Menge | Artikelcode | Personalkostenzuschlag für Leistungen gem. Preisblatt | | | |
|------|-------|-------------|---|---------|----------|----------|
| 5 | | DP-MSS-AP | Personalkostenzuschlag (PKZ) - € | | | |
| | | | Mengen- | Einzel- | PKZ je | Preis je |
| | | | einheit | preis | Position | Position |
| | | | (pro Jahr) | | | ohne PKZ |
| 10 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |

ie Rechnungsstellung des jährlichen Festpreises erfolgt zum 15.06. eines jeden Kalendermonats.

Preisblatt (für Aufwände)

Für die vom Auftragnehmer zu erbringenden Dienstleistungen zahlt der Auftraggeber folgende Aufwände:

| Pos. | Menge | Artikelcode | Mengen- einheit | Einzel- preis | PKZ |
|------|-------|-------------|--------------------|------------------|-----|
| 5 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| 30 | | | | | |
| 40 | | | | | |
| 50 | | | | | |
| 60 | | | | | |
| 70 | | | | | |
| 80 | | | | | |
| 90 | | | | | |

Aufwandsbezogene Abrechnungen zu Beginn des Kalenderjahres erfolgen auf Basis der letztmalig zuvor erfolgten Rechnungsstellung vorläufig, falls bereits zuvor Leistungen in Rechnung gestellt wurden. Sofern eine Korrektur der abzurechnenden Mengen erforderlich ist, erfolgt diese mit der darauffolgenden Rechnungsstellung.

Der Leistungsnachweis für Personalleistungen wird kalendermonatlich nachträglich erstellt und zugesandt. Er gilt für jeden Monat als genehmigt, wenn und soweit der Auftraggeber nicht innerhalb von 14 Kalendertagen nach Erhalt Einwände geltend macht.

Die Rechnungsstellung erfolgt kalendermonatlich nachträglich gem. Leistungsnachweis.

Preisblatt

er die vom Auftragnehmer zu erbringenden Dienstleistungen
 ilt der Auftraggeber einen **jährlichen Festpreis (nachrichtlich)** bestehend aus

| | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| Preise ohne Personalkostenzuschlag: | 4.129,37 € |
| Personalkostenzuschlag gesamt: | 74,33 € |
| Gesamtpreis: | <u>4.203,70 €</u> |

er verbindliche **Preis** setzt sich wie folgt zusammen:

erbindliche Leistungen gemäß Dataport-Servicekatalog

| Pos. | Menge | Artikelcode | Personalkostenzuschlag für Leistungen gem. Preisblatt | | | |
|------|-------|-------------|---|------------------|--------------------|----------------------------------|
| 5 | 1 | DP-MSS-AP | Personalkostenzuschlag (PKZ) | | | 74,33 € |
| Pos. | Menge | Artikelcode | Mengen- einheit (pro Jahr) | Einzel- preis | PKZ je Position | Preis je Position ohne PKZ |
| 10 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |

Rechnungsstellung des jährlichen Festpreises erfolgt zum 15.06. eines jeden Kalenderjahres.

Leistungsbeschreibung Outputservices

**PDF Druckdatenverarbeitung,
Druck und Kuvertierung von**

**Kasse Hamburg Vollstreckung (25030)
SAP Haushalt HH (92061)
Neues Haushaltswesen NHH (92063)**

Auftraggeber

Kasse Hamburg

Bahrenfelder Straße 254-260
22765 Hamburg

Version: 2.0
Stand: 07.06.2017

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | Output Services..... | 3 |
| 1.1 | Allgemeines..... | 3 |
| 1.1.1 | Produktionszeiten..... | 4 |
| 1.1.2 | Eingesetzte Technik..... | 4 |
| 1.1.3 | Eingesetztes Material (Papiersorten, Briefumschläge, Verpackungen)..... | 4 |
| 1.1.4 | Mindestmengen..... | 5 |
| 1.1.5 | Dateiformate und Codierung..... | 5 |
| 1.1.6 | Fertigstellungszeiten..... | 5 |
| 2 | Leistungsbeschreibung..... | 6 |
| 2.1 | Output Management Direktdruck (PDF)..... | 6 |
| 2.2 | Druck Service s/w..... | 7 |
| 2.3 | Maschinelle Kuvertierung..... | 7 |
| 2.4 | Konfektionierung..... | 8 |
| 2.5 | Versand Service, Übergabe an Zusteller..... | 8 |
| | Standard Materialsorten..... | 10 |

1 Output Services

Die unter Output Services angebotenen Druck- und Nachbereitungsdienstleistungen richten sich in erster Linie an personalisierte Drucksachen, die regelmäßig wiederkehrend versendet werden müssen und aufgrund ihrer hohen Auflagen, Eilbedürftigkeit und Datenschutzerfordernissen möglichst durchgängig maschinell verarbeitet werden sollen.

Das Druckzentrum wird an den Standorten Altenholz und Lüneburg betrieben. Die Auftragsverteilung auf die Standorte erfolgt einmalig durch die Fachabteilung nach den Kriterien technische Machbarkeit, Wirtschaftlichkeit und Kapazität. Nach erstmaliger Zuteilung auf einen Standort verbleibt die Verarbeitung für die Vertragsdauer an diesem.

Ein Lastausgleich zwischen den Standorten findet nicht statt.

Die FHH hat für alle Verfahren eine automatische Backup-Leistung im Störfall eines Standortes vereinbart; diese umfasst auch das vorliegende Verfahren.

1.1 Allgemeines

Jährlich werden bis zu 180 Mio. Druckseiten und 55 Mio. Kuvertierungen im Auftrag der Länder [REDACTED]

[REDACTED] erzeugt. Inhaltlichen Schwerpunkt bilden Aussendungen aus steuerlichen Verfahren (70 %), AGMV inkl. ePZA (5 %), Ordnungswidrigkeitenverfahren inkl. ePZA (10 %) und Bezugemittelungen (10 %).

Der Betrieb findet in speziell hierfür eingerichteten Räumlichkeiten statt. Die hier geschaffene gleichbleibende Raumtemperatur und Luftfeuchte sorgt für eine gleichbleibende hohe Verarbeitungsfähigkeit aller eingesetzten Papiersorten und Formulare. Die Räume liegen in einem besonderen Sicherheitsbereich und sind nur berechtigten Personen zugänglich.

1.1.1 Produktionszeiten

| | | Standort |
|---------------|---|------------------------|
| Servicezeiten | Druck und Kuvertierung: Montag 6:00 Uhr bis Samstag 6:00 Uhr (5 Tage x 24 Stunden) Versand: Montag bis Freitag 6:00 – 14:30 Uhr | Druckzentrum Altenholz |
| | Druck, Kuvertierung und Versand: Montag bis Donnerstag 6:00 Uhr bis 16:00 Uhr Freitag 6:00 Uhr bis 13:00 Uhr | Druckzentrum Lüneburg |
| | Outputmanagement Montag bis Donnerstag 8.00 Uhr bis 16:00 Uhr Freitag 8:00 Uhr bis 14:00 Uhr | |

Die Produktion beeinträchtigende Wartungen werden außerhalb der Betriebszeiten durchgeführt.

1.1.2 Eingesetzte Technik

Die an der Papierverarbeitung beteiligten Maschinen sind am Einsatzort redundant vorhanden. In Abhängigkeit zur Auflage werden Einzelblatt- und Endlosdrucksysteme eingesetzt, die bis zu 1.000 Druckseiten in der Minute herstellen können.

Die Hochleistungskuvertiersysteme kuvertieren stündlich bis zu 18.000 Blätter im Format DIN A4, spezielle Kuvertiermaschinen erfüllen besondere Anforderungen an die Art des Falzes oder bestimmte Kuvertier- und Versandformen (z.B. Zweikanaltechnik, Briefsendung mit Postzustellungsurkunde).

Für die von Druckdatenaufbereitung, Steuerung und Überwachung der Maschinen eingesetzten Server werden Application Server Services genutzt.

Gebäude, Infrastruktur und die für die Verarbeitungsprozesse eingesetzten Systeme erfüllen die Anforderungen an Datenschutz, Datensicherheit und insbesondere den Regelungen der Auftragsdatenverarbeitung.

1.1.3 Eingesetztes Material (Papiersorten, Briefumschläge, Verpackungen)

Mehr als 80% der Auftraggeber nutzen Material aus einem vorrätigen Standardsortiment. Eine Übersicht aus dem Materialkatalog kann angefordert werden; die Nutzung der dort aufgeführten Sorten ist unentgeltlich. Zum Standardsortiment gehören unter anderem auch die für die Versendung von ePZA erforderlichen inneren und äußeren Briefumschläge (absenderneutral).



Darüber hinausgehende Sorten wie z.B. Kopfbögen, Formulare, abweichende Überweisungsträger, individuell gestaltete Briefumschläge oder spezielle Versandcontainer werden durch Dataport beschafft und separat in Rechnung gestellt. Die für das ePZA-Verfahren notwendigen Postzustellungsurkunden stellt der Auftraggeber kostenlos zur Verfügung, die Bestellmengen ruft Dataport bei dem Lieferanten ab.

Grundsätzlich sind die Produktionsdrucker mit gelochtem Papier ausgerüstet.

Bei erstmaliger Beschaffung des Materials, das nicht vorrätig ist, muss ein Beschaffungszeitraum von 8 Wochen berücksichtigt werden.

1.1.4 Mindestmengen

Die für die Druckproduktion eingesetzten Maschinen sind auf hohe Volumen ausgelegt. Zu kuvertierende Druckaufträge, die regelmäßig aus weniger als 300 Blatt bestehen, sind für die Maschinennutzung grundsätzlich nicht geeignet.

1.1.5 Dateiformate und Codierung

Verarbeitet werden können Dateien im den Druckformaten AFP und PDF in der Codierung Unicode UTF 8 und 16. Bei Änderungen im Dateiformat oder der Codierung ist die technische Machbarkeit zu prüfen und ggfs. eine separate Angebotsanfrage erforderlich.

1.1.6 Fertigstellungszeiten

Die Fertigstellungszeit ist der Zeitpunkt, zu dem die Übergabe an den Zusteller erfolgt. Bei Druckdateien mit mehr als 10.000 Fällen ist der Fertigstellungstermin mit dem Druckzentrum abzustimmen.

Verarbeitungstag ist der Zeitpunkt, an dem die Druckdatenaufbereitung abgeschlossen wurde. Die Laufzeit der Druckdatenaufbereitung ist variabel und stark volumenabhängig; sie wird während der Testphase ermittelt und mit dem Freigabevermerk mitgeteilt.

| Versandart | Übergabezeitpunkt bei bis zu 10.000 Fällen |
|----------------------|--|
| Briefsendungen, ePZA | Verarbeitungstag + 1, 13:00 Uhr |
| Päckchen DHL | Verarbeitungstag + 1, 13:00 Uhr |
| Pakete Kurier | Verarbeitungstag + 1, 8:00 Uhr |

2 Leistungsbeschreibung

2.1 Output Management Direktdruck (PDF)

Voraussetzung ist die Datenanlieferung über ein bereits bei Dataport beauftragtes Verfahren oder einen Dateitransfer (z.B. OpenFT), der nicht Bestandteil dieses Services ist und gesondert zu beauftragen ist.

Der Auftraggeber liefert nach durch ihn erfolgter Druckdatenaufbereitung eine Datei im Format PDF/A (Version 1.2 bis 1.4) mit eingebetteten Schriftarten an.

Der Bereich der Empfängeradresse ist fest zu positionieren, insbesondere die Positionen von Postleitzahl und Ort darf nicht variieren. Die Druckdaten müssen der DIN 5008 entsprechen und einheitlich in Form A oder Form B gestaltet sein.

Die eingesetzten Druckmaschinen eignen sich nicht zum randlosen bedrucken, in einigen Randbereichen müssen Maschinensteuerzeichen aufgebracht werden. Eine Schablone über druckbare und nicht druckbare Bereiche kann angefordert werden.

Die Gestaltung des Dateinamens und ggfs. Metadaten, aus denen Auftragseinzelheiten hervorgehen, sind mit dem Output Management abzustimmen.

Briefe, die an Empfänger im Ausland gerichtet sind, sind in einer separaten Datei anzuliefern. Durch das OM-System erfolgt eine Adressprüfung, fehlerhafte Fälle werden in einer Errordatei ausgegeben. Diese wird nur gedruckt und zur Beurteilung dem Auftraggeber zur Verfügung gestellt. Hierfür ist im Freigabeprozess ein Ansprechpartner im Sinne einer Clearing-Stelle zu benennen.

Nicht verarbeitet werden können CID Fonts, asiatische Codierung, verschlüsselte oder mit Passwort geschützte PDF-Dateien.

Der OM-Direktdruck Service umfasst:

- Einmalige Einrichtung der Verfahren:
 - Einrichtung und Test der Datenübertragung
 - Einrichtung und Test der Verfahrensautomation
 - Erstellen von Testdrucken im Druckzentrum
 - Durchführen des Abnahmetests mit produktionsüblichen Mengen bis zur Freigabe durch den Auftraggeber
- Betrieb:
 - Regelmäßige Annahme und automatisierte Verarbeitung der Druckdateien
 - Erzeugen von Sollvorgaben zur Qualitätssicherung, Versandlisten und Lieferscheinen

- Sortieren, Mischen und oder Bündeln von Druckdateien
- Anreichern der Druckdaten um Steuerzeichen für die maschinelle Verarbeitung
- Ggfs. postalische Sortierung (z.B. für Produkte der DP AG, die eine Leitbereichssortierung vorsehen)
- Optional mit DV-Freimachung

Eine inhaltliche Veränderung der Druckdaten ist nicht Inhalt dieses Auftrages.

Die Druckausgabedateien werden 4 Wochen gespeichert. Eine Langzeitarchivierung ist nicht Teil der beschriebenen Leistungen.

2.2 Druck Service s/w

Der Druckservice beinhaltet:

- Druck von personalisierten Massendaten (z.B. Mahn- und Vollstreckungsbescheide, Postzustellungsurkunden, Anschreiben, Bescheide, Listen etc.) im Laserdruckverfahren ausschließlich schwarz-weiß, ein- oder doppelseitig in den Größen DIN A4, DIN A 3, 12 Zoll
- Verarbeitete Grammatur 80 – 170 g/m²
- Die Druckergebnisse werden je nach Auftrag ohne Weiterbearbeitung an Empfänger versendet oder zur weiteren Verarbeitung an die Kuvertierung oder die Konfektionierung übergeben.

2.3 Maschinelle Kuvertierung

Voraussetzung für die Kuvertierung ist der Druck im Dataport Druckzentrum. Darüber hinaus müssen sich auf dem zu kuvertierenden Schriftgut Steuerzeichen für die jeweilige Kuvertiermaschine befinden und zu jedem Kuvertierauftrag ist eine Soll-Liste mit Fallzahlen zur Qualitätssicherung zu erzeugen; diese Anforderungen sind im jeweiligen Output Management zu beauftragen.

Das maschinelle Kuvertieren besteht immer aus den Arbeitsgängen „Falzen“ und „Kuvertieren“.

- Maschinelles Falzen und Kuvertieren von 1-7 Blättern je Kuvert (8-16 Blatt auf Anfrage)
- Verarbeitete Grammatur 80 – 90 g/m²
- Einsatz von Briefumschlägen mit Sichtfenster

Wählbare Optionen

- „Doppelkuvertierung“ für den Versand mit Postzustellungsauftrag
- Den Briefsendungen können nicht personalisierte Beilagen (z.B. Flyer, Rechtsbehelfsbelehrungen u.ä.) maschinell hinzugefügt werden.
- Die Beilagen können über das Druckzentrum beauftragt werden und werden dann in einer externen Offset-Druckerei hergestellt (Angebotsanfrage erforderlich). Der Auftraggeber kann Beilagen auch selbst erstellen lassen. Hierbei sind nachstehende Kriterien zu beachten:
Es darf nur 80 g/m² Offset- oder Laserdruckpapier verwendet werden, das Papier darf keiner Oberflächenbehandlung (Satinierung, Kreidestrich etc.) unterzogen worden sein und die Beilagen müssen vorgefalzt sein. Spätestens eine Woche vor Produktionsbeginn müssen die Beilagen im Druckzentrum angeliefert worden sein. Bei durch den Auftraggeber erstellten Beilagen ist ein Verarbeitungstest notwendig.

2.4 Konfektionierung

Bearbeitung und Versand von Ämterausfertigungen, Listen o.ä. ist nicht angefragt.

Der Versand von Error-Daten oder Poststücken, die das Volumen zur maschinellen Bearbeitung übersteigen, erfolgt manuell und ist kostenpflichtig (Konfektionierung je Packstück zuzüglich Porto).

2.5 Versand Service, Übergabe an Zusteller

Dataport ist **nicht** Vertragspartner von Zustelldienstleistern (Ausnahme: Päckchen bis 31,5 kg). Die Zustellverträge sind für Behörden der FHH von der Finanzbehörde geschlossen worden und werden dem jeweils zuständigen Zusteller übergeben. Sollte die besondere Versandform ePZA in diesem Vertrag nicht inkludiert sein, ist ein Vertrag zwischen dem Auftraggeber und einem Zusteller seiner Wahl zu schließen. Der Auftraggeber ist Absender und bleibt Vertragspartner des Zustellunternehmens, Dataport ist Einlieferer. Die Abholung der Versandstücke im Druckzentrum Altenholz ist zwischen Auftraggeber und Zusteller zu vereinbaren.

Mit der Übergabe an den Zusteller oder Konsolidierer geht die Gefahr des Verlustes und der Verschlechterung der Druckerzeugnisse auf den Auftraggeber über; Entsprechendes gilt für verspätete Zustellung.

Päckchen werden dem jeweils im Vertragsverhältnis zu Dataport stehenden Zusteller ausgehändigt (derzeit DHL, Stand: Herbst 2015) oder demjenigen Abholer, den der Auftraggeber beauftragt hat.

Die Portoabrechnungen erfolgen direkt zwischen Zusteller und Auftraggeber.

Die kostenpflichtige Zustellung von Teilproduktionen per Kurierdienst an den Behördenverteiler im Überseeering HH wurde beauftragt (Individuelle und ggfs. anteilige Preisermittlung).

Standard Materialsorten

| Material | Materialbeschreibung |
|----------------------------|--|
| DIN A4 weiß ungelocht | Laserdrucker – Papier, DIN A4 schmalbahn Einzelblatt, ungelocht Papierqualität: 80 g/qm, gebleicht nach ECF, (elementar chlorfrei), Papierfarbe: weiß |
| DIN A4 weiß 2-fach gelocht | Laserdrucker – Papier, DIN A4 schmalbahn Einzelblatt, Abheftlochung: 2 fach links Papierqualität : 80 g/qm, gebleicht nach ECF, (elementar chlorfrei), Papierfarbe: weiß |
| Überweisungsträger | Laserdrucker – Formulare DIN A4, Einzelblatt SEPA Überweisung / Zahlscheinvordruck Version: Neutral / Lotterie, mit Belegschlüssel 08 Papierqualität: 90g/qm, holzfrei |
| Recycling Umschlag | Fenster – Kuvertierumschläge, 80 g/qm, Recycling Farbe: grau Maße: 114 X 229 mm Fenster: 45 X 90 mm Fensterstellung: 20mm von links und 15mm von unten |
| PZU Äußerer Umschlag | Äußerer Umschlag „Postzustellungsauftrag“, ohne Absender Fenster – Kuvertierumschläge, 80 g/qm, Recycling Farbe: gelb, HKS 4 N, Raster 50 oder 55 % Maße: 124 X 245mm Fenster: 100 x 15 mm Fensterstellung: 20 mm von links und 19 mm von unten |
| PZU Innerer Umschlag | Innerer Umschlag „Förmliche Zustellung“, ohne Absender Fenster – Kuvertierumschläge, 80 g/qm, Recycling Farbe: gelb, HKS 4 N, Raster 50 oder 55 % Maße: 114 X 229 mm Fenster: 60 X 100 mm Fensterstellung: 10 mm von links und 15mm von unten |

