



# **Rahmenvereinbarung über die Lieferung von Softwareprodukten und Dienstleistungen des Herstellers Red Hat**

## **Los 1: Unmittelbare Landesverwaltung**

Zwischen dem Land Niedersachsen  
vertreten durch IT.Niedersachsen  
Göttinger Chaussee 259  
30459 Hannover  
Vertragsnummer: wird nach Zuschlag ergänzt  
— im Folgenden „Auftraggeber“ genannt —

und wird nach Zuschlag ergänzt

Vertragsnummer: wird nach Zuschlag ergänzt  
— im Folgenden „Auftragnehmer“ genannt —

wird folgende Rahmenvereinbarung geschlossen:

## Inhaltsverzeichnis

|          |                                                                                                                                                   |           |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Allgemeiner Teil.....</b>                                                                                                                      | <b>4</b>  |
| 1.1      | Vertragsgegenstand.....                                                                                                                           | 4         |
| 1.2      | Vertragsbestandteile .....                                                                                                                        | 4         |
| 1.2.1    | dieser Vertragstext mit folgenden Anlagen: .....                                                                                                  | 4         |
| 1.2.2    | die Ergänzenden Vertragsbedingungen, soweit: .....                                                                                                | 5         |
| 1.2.3    | die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der bei<br>Versand der Vergabeunterlagen geltenden Fassung. .... | 5         |
| 1.2.3.1  | Weitere Hinweise.....                                                                                                                             | 5         |
| 1.2.3.2  | Nutzungsbedingungen an Standardsoftware .....                                                                                                     | 6         |
| 1.3      | Geltungsbereich dieser Rahmenvereinbarung .....                                                                                                   | 6         |
| 1.4      | Auftragsvolumen .....                                                                                                                             | 7         |
| 1.4.1    | Mindestvolumen .....                                                                                                                              | 7         |
| 1.4.2    | Geschätztes Auftragsvolumen .....                                                                                                                 | 7         |
| 1.4.3    | Höchstvolumen.....                                                                                                                                | 7         |
| 1.5      | Bezugsberechtigte Stellen .....                                                                                                                   | 7         |
| 1.6      | Einzelauftrag .....                                                                                                                               | 8         |
| 1.7      | Laufzeit und Kündigung der Rahmenvereinbarung .....                                                                                               | 8         |
| 1.7.1    | Laufzeit und Kündigung.....                                                                                                                       | 8         |
| 1.7.2    | Außerordentliche Kündigung.....                                                                                                                   | 8         |
| 1.8      | Vergütung und deren Fälligkeit .....                                                                                                              | 9         |
| 1.8.1    | Grundlegendes zur Vergütung und Herstellerpreisliste .....                                                                                        | 9         |
| 1.8.2    | Fälligkeit der Vergütung .....                                                                                                                    | 10        |
| 1.9      | Rechnungsstellung.....                                                                                                                            | 11        |
| 1.9.1    | Allgemeines zur Rechnungsstellung .....                                                                                                           | 11        |
| 1.9.2    | Elektronischer Rechnungseingang.....                                                                                                              | 13        |
| 1.9.3    | Eingangsweg .....                                                                                                                                 | 13        |
| 1.10     | Datenschutz .....                                                                                                                                 | 13        |
| 1.11     | Hygieneregulung .....                                                                                                                             | 14        |
| 1.12     | Rechtliche Hinweise und Regelung zur Teilnichtigkeit .....                                                                                        | 14        |
| 1.13     | Zurückbehaltungs- und Leistungsverweigerungsrechte .....                                                                                          | 14        |
| 1.14     | Textform .....                                                                                                                                    | 15        |
| 1.15     | Anwendbares Recht, Gerichtsstand.....                                                                                                             | 15        |
| <b>2</b> | <b>Leistungen des Auftragnehmers .....</b>                                                                                                        | <b>16</b> |

|          |                                                                                      |           |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2.1      | Pflegeleistungen .....                                                               | 16        |
| 2.1.1    | Wiederherstellung der Betriebsbereitschaft (Störungsbeseitigung) .....               | 16        |
| 2.1.1.1  | Leistungsumfang .....                                                                | 16        |
| 2.1.1.2  | Störungsmeldung durch den Auftraggeber .....                                         | 16        |
| 2.1.1.3  | Reaktions- und Wiederherstellungszeiten im Servicelevel „Standard“ .....             | 16        |
| 2.1.1.4  | Reaktions- und Wiederherstellungszeiten im Servicelevel „Premium“ .....              | 17        |
| 2.2      | Zentrale Hotline .....                                                               | 18        |
| 2.3      | Remoteservice .....                                                                  | 19        |
| 2.4      | Servicezeiten .....                                                                  | 19        |
| 2.4.1    | Servicezeiten im Servicelevel „Standard“ .....                                       | 19        |
| 2.4.2    | Servicezeiten im Servicelevel „Premium“ .....                                        | 20        |
| 2.5      | Dienstleistungen .....                                                               | 20        |
| 2.5.1    | Beginn / Dauer .....                                                                 | 20        |
| 2.5.2    | Schulungen .....                                                                     | 20        |
| 2.6      | Erstellung von Software .....                                                        | 21        |
| <b>3</b> | <b>Pflichten des Auftragnehmers .....</b>                                            | <b>21</b> |
| 3.1      | Eigene Verantwortung .....                                                           | 21        |
| 3.2      | Qualifikation & Zertifizierung .....                                                 | 21        |
| 3.3      | Reporting und Berichtswesen .....                                                    | 21        |
| 3.4      | Mitteilungspflicht des Auftragnehmers .....                                          | 22        |
| 3.4.1    | Folgen des Erreichens von Höchstvolumina .....                                       | 22        |
| 3.5      | Auftragsbestätigung .....                                                            | 23        |
| 3.6      | Anforderungen an das einzusetzende Personal .....                                    | 23        |
| 3.6.1    | Sicherheitsüberprüfung nach dem Niedersächsischen Sicherheitsüberprüfungsgesetz .... | 23        |
| 3.7      | Zahlung von Mindestentgelten .....                                                   | 24        |
| 3.7.1    | Kontrollen durch den Auftraggeber (§ 14 NTVergG) .....                               | 24        |
| 3.7.2    | Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten .....                                | 25        |
| 3.8      | Verpflichtung von Nachunternehmen .....                                              | 26        |
| <b>4</b> | <b>Vertragsstrafen .....</b>                                                         | <b>26</b> |
| 4.1      | Vertragsstrafen bei Verstoß gegen die Mindestentgeltregelung .....                   | 26        |
| <b>5</b> | <b>Lieferung .....</b>                                                               | <b>27</b> |
| 5.1      | Lieferzeit .....                                                                     | 27        |
| <b>6</b> | <b>Verantwortlicher Ansprechpartner .....</b>                                        | <b>27</b> |
| <b>7</b> | <b>Erklärung zur sozialen Nachhaltigkeit für IT .....</b>                            | <b>27</b> |

## 1 Allgemeiner Teil

### 1.1 Vertragsgegenstand

Gegenstand dieser Rahmenvereinbarung ist die Lieferung von Softwareprodukten und produktnahen Dienstleistungen des Herstellers Red Hat für die niedersächsische Landesverwaltung.

Diese Rahmenvereinbarung dient als Grundlage für die Lieferung von Produkten aus dem gesamten Portfolio des Herstellers Red Hat soweit mit Einzelauftrag (gemäß Nummer 0) beauftragt.

Auf die im Einzelauftrag benannten Artikel werden die im Preisblatt eingeräumten Rabattsätze auf den Listenpreis der zum Zeitpunkt des Abrufs gültigen offiziellen Herstellerpreisliste, Anlage Nr. 7, gewährt.

Sofern mit Einzelauftrag vereinbart können die unter Nr. 2.5 benannten Dienstleistungen bezogen werden.

### 1.2 Vertragsbestandteile

Es gelten nacheinander als Vertragsbestandteile:

#### 1.2.1 dieser Vertragstext mit folgenden Anlagen:

| Anlagen zur Rahmenvereinbarung |                                                                          |                                  |                                     |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| Anlage<br>Nr.                  | Bezeichnung                                                              | Datum /<br>Version               | Anzahl<br>Seiten                    |
| 1                              | 2                                                                        | 3                                | 4                                   |
| 1                              | Vergabeunterlagen                                                        | V1                               | ./.                                 |
| 3                              | Sabotageschutz, Geheimschutz, Informationssicherheit und Vertraulichkeit | 10.04.2019                       | 8                                   |
| 4                              | Bieterfragen und deren Beantwortung                                      | wird nach<br>Zuschlag<br>ergänzt | wird<br>nach<br>Zuschlag<br>ergänzt |

|   |                                                                                                          |                                  |                                     |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| 5 | vom Bieter ausgefülltes Preisblatt                                                                       | wird nach<br>Zuschlag<br>ergänzt | wird<br>nach<br>Zuschlag<br>ergänzt |
| 6 | ITK-Verpflichtungserklärung                                                                              | wird nach<br>Zuschlag<br>ergänzt | wird<br>nach<br>Zuschlag<br>ergänzt |
| 7 | aktuelle offizielle Herstellerpreisliste<br>(Red_Hat_Commercial_EMEA_EUR_Qx_20xx_Listpreise_intern.xlsx) | Aktuelle<br>Version              | ./.                                 |

Es gelten die Anlagen in o. g. Rangfolge.

### 1.2.2 die Ergänzenden Vertragsbedingungen, soweit:

- Pflege vereinbart ist, für die Pflege von Standardsoftware\* (EVB-IT Pflege S-AGB)
- Dienstleistungen vereinbart sind, für IT-Dienstleistungen (EVB-IT Dienstleistungs-AGB)

jeweils einschließlich der dort einbezogenen Muster und in der bei Bekanntmachung der Vergabeunterlagen geltenden Fassung.

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

Die EVB-IT Pflege S-AGB und die EVB-IT Dienstleistungs-AGB stehen unter [evb-it.gov.de](http://evb-it.gov.de) zur Einsichtnahme bereit. Die VOL/B wurde im Bundesanzeiger AT Nr. 178a vom 23. September 2003 veröffentlicht.

#### 1.2.3.1 Weitere Hinweise

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

Eine Einbeziehung von Lizenzbedingungen für Standardsoftware erfolgt ausschließlich nach Maßgabe der Nummer 1.2.3.2, d.h. sie gelten ausschließlich hinsichtlich der Nutzungsbedingungen und insbesondere in der dort vereinbarten Rangfolge der Regelungen, unabhängig davon, ob und in welcher Rangfolge diese als Anlage in der Tabelle aus Nummer 1.2.1 aufgelistet werden.

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

### 1.2.3.2 Nutzungsbedingungen an Standardsoftware

- Hinsichtlich der Nutzungsbedingungen der jeweiligen Standardsoftware\* ergibt sich folgende Rangfolge:
  - Nutzungsbedingungen des Lizenzgebers / Herstellers

Der Auftraggeber (Lizenznehmer) erkennt die Nutzungsbedingungen (Art der Lizenz, Lizenzklasse, Lizenztyp, Lizenzmetrik) des Lizenzgebers / Herstellers an, soweit hierdurch die dem vertraglichen Zweck innewohnende bestimmungsgemäße Nutzung der Software (Zweckübertragungslehre) gewährleistet und eine vorübergehende als auch eine permanente Übertragung der Nutzungsrechte möglich ist.

Klauseln zur Auditierung der Softwarenutzung werden mit der Maßgabe anerkannt, dass dem Lizenzgeber grundsätzlich ein Auskunftsrecht zusteht. Aufgrund geltender Sicherheitsvorschriften sind zur Durchführung der Auskunft der Einsatz von sog. „Sniffer-Tools“ / Überwachungstools auf den Systemen des Lizenznehmers als auch der Aufbau von Remote Verbindungen zu den Systemen des Lizenznehmers nicht zugelassen. Dies gilt sowohl für Auditierungen durch den Lizenzgeber oder durch ihn beauftragte Dritte, als auch für Selbstauskünfte gegenüber dem Lizenzgeber oder durch ihn beauftragte Dritte. Nach Ankündigung der Überprüfung werden sich Lizenznehmer und Lizenzgeber über das durchzuführende Verfahren einvernehmlich einigen.

Ebenfalls werden Klauseln ausdrücklich nicht anerkannt, durch die es dem Lizenzgeber / Hersteller ermöglicht wird, Zugriff auf personenbezogene Daten aus Ländern außerhalb der EU / des EWR zu erlangen.

Soweit der Auftraggeber, gleich aus welchem Grund, gegenüber dem Lizenzgeber / Hersteller eine Auskunftspflicht zu erfüllen hat, wird der Auftragnehmer den Auftraggeber mit allen notwendigen und angemessenen Maßnahmen bei der Durchführung der Auskunft gegenüber dem Lizenzgeber / Hersteller unterstützen und begleiten.

- Ziffer 3.1 EVB-IT Überlassung-AGB (Typ A) bzw. Ziffer 3.2 EVB-IT Überlassung-AGB (Typ B)

## 1.3 Geltungsbereich dieser Rahmenvereinbarung

Diese Rahmenvereinbarung und ihre künftigen Veränderungen gelten für alle Abrufe der Bezugsberechtigten (gemäß Nummer 1.5) von Lieferungen und Leistungen, die Gegenstand dieser Rahmenvereinbarung sind.

Diese Rahmenvereinbarung und seine künftigen Veränderungen gelten auch für Nachfolge- oder Zusatzprodukte, soweit sich der Auftraggeber darauf beruft.

## **1.4 Auftragsvolumen**

Es besteht kein Anspruch des Auftragnehmers auf das geschätzte Auftragsvolumen und auf das angegebene Höchstvolumen.

### **1.4.1 Mindestvolumen**

Das Mindestvolumen dieser Rahmenvereinbarung beträgt 2.152.453,00 Euro netto und gilt für die gesamte Laufzeit der Rahmenvereinbarung inklusive Verlängerungsoptionen.

### **1.4.2 Geschätztes Auftragsvolumen**

Das geschätzte Auftragsvolumen dieser Rahmenvereinbarung beträgt 14.922.024,00 Euro netto bezogen auf die gesamte Rahmenvereinbarung inklusive Verlängerungsoptionen.

### **1.4.3 Höchstvolumen**

Das Höchstvolumen dieser Rahmenvereinbarung (Obergrenze) beträgt 30.528.000,00 Euro netto bezogen auf die gesamte Laufzeit der Rahmenvereinbarung inklusive Verlängerungsoptionen.

## **1.5 Bezugsberechtigte Stellen**

Über IT.Niedersachsen, als zentralem IT-Dienstleister für die niedersächsische Landesverwaltung, sind gemäß dieser Vereinbarung alle Dienststellen der unmittelbaren Landesverwaltung Niedersachsens gemäß § 1 Abs. 2 der Benutzungs- und Beschaffungsordnung für IT. Niedersachsen (Nds. MBI. 2014, 244), inklusive der unter Abs. 3 S. 1 genannten, aber ausgenommen der Einrichtungen die gemäß den Bedingungen der Firma Red Hat unter Forschung und Lehre fallen, bezugsberechtigt.

Behörden der unmittelbaren Landesverwaltung<sup>1</sup> sind

- in der Oberstufe die Ministerien
- denen einige zentrale Landesoberbehörden sowie dezentrale Fachbehörden auf Ortsebene direkt nachgeordnet sind

Weitere oberste Landesbehörden sind der Rechnungshof, die Landtagsverwaltung und die oder der Landesbeauftragte für den Datenschutz.

Der Zentrale IT-Betrieb Niedersächsische Justiz gilt ebenfalls als unmittelbare Landesverwaltung.

Die mittelbare Landesverwaltung sowie Kommunen sind aus dieser Vereinbarung nicht abrufberechtigt.

---

<sup>1</sup> [https://www.mi.niedersachsen.de/startseite/themen/organisation\\_der\\_landesverwaltung/aufbau\\_der\\_landesverwaltung/aufbau-der-landesverwaltung-61265.html](https://www.mi.niedersachsen.de/startseite/themen/organisation_der_landesverwaltung/aufbau_der_landesverwaltung/aufbau-der-landesverwaltung-61265.html)

## 1.6 Einzelauftrag

Die Einzelaufträge der Leistungen erfolgen ausschließlich durch IT.Niedersachsen.

Der Auftragnehmer ist aufgrund eines erklärten Einzelauftrags zu den dort beauftragten Lieferungen und / oder Leistungen verpflichtet, wenn diese nach dieser Rahmenvereinbarung vorgesehen sind.

Die konkrete Bestellung erfolgt in Form eines Einzelauftrages, in dem die gewünschten Produkte, die Bestellmenge, der Lieferort sowie die Inanspruchnahme von vereinbarten Zusatzleistungen festgelegt sind.

Ein Mindestbestellwert bzw. eine Mindestbestellmenge pro Einzelauftrag werden nicht festgelegt.

Dem Auftragnehmer ist es untersagt, auf seinen Auftragsbestätigungen und Rechnungen entgegen der hiesigen Vereinbarung auf AGBs oder andere rechtliche Bedingungen hinzuweisen. Sollte entgegen dieser Regelung auf entsprechende Regelungen verwiesen werden, erkennt der Auftragnehmer mit seinem Angebot an, dass diese gegenüber dem Auftraggeber unwirksam sind.

## 1.7 Laufzeit und Kündigung der Rahmenvereinbarung

### 1.7.1 Laufzeit und Kündigung

Der Vertrag beginnt mit Zuschlag. Die Vertragslaufzeit beträgt 24 Monate (Mindestvertragsdauer) mit einer zweimaligen Verlängerungsoption von jeweils 12 Monaten, wenn er nicht 3 Monate vor Ablauf durch den Auftraggeber gekündigt wird. Die maximale Vertragslaufzeit beträgt 48 Monate. Für den Auftragnehmer besteht während der 48 Monate Vertragslaufzeit kein Kündigungsrecht. Davon ausgenommen ist die außerordentliche Kündigung.

Die Verlängerung aufgrund dieser Klausel erfolgt nicht, soweit die Rahmenvereinbarung vorzeitig endet.

Der Ablauf der Vertragslaufzeit lassen die bis zur Beendigung der Rahmenvereinbarung erteilten Einzelaufträge unberührt.

### 1.7.2 Außerordentliche Kündigung

Das Recht der Parteien zur außerordentlichen Kündigung der Rahmenvereinbarung aus wichtigem Grund fristlos oder mit einer Frist bleibt unberührt. Eine Kündigung aus wichtigem Grund bedarf der vorherigen Abmahnung oder einer angemessenen Fristsetzung durch den Auftraggeber, es sei denn, dies ist gemäß § 323 Abs. 2 Nummern 1 oder 2 BGB entbehrlich, oder es liegen besondere Umstände nach § 323 Abs. 2 Nummer 3 BGB vor, die unter Abwägung der beiderseitigen Interessen die sofortige Kündigung rechtfertigen.

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

- Der Auftragnehmer kann ein vereinbartes Produkt nicht mehr liefern und die Zustimmung zur Lieferung eines Ersatzproduktes wird nicht erteilt. In diesem Fall können der Auftraggeber bzw. die Bezugsberechtigten bezüglich des betroffenen Produktes eine Teilkündigung erklären.

- Der Auftragnehmer kann einen wesentlichen Teil des vereinbarten Produktportfolios nicht mehr liefern und die Zustimmung zur Lieferung von Ersatzprodukten wird nicht erteilt. In diesem Fall können der Auftraggeber bzw. die Bezugsberechtigten die Rahmenvereinbarung insgesamt kündigen.
- Der Auftragnehmer verletzt in einem Vertragsjahr schuldhaft und wiederholt Berichtspflichten und/oder Nebenpflichten gemäß Nummer 3, wobei geringfügige Verletzungen außer Betracht bleiben.
- Der Auftragnehmer verletzt schuldhaft und wiederholt festgelegte Liefer- bzw. Leistungszeiträume oder -zeitpunkte. Unwesentliche Überschreitungen bleiben dabei außer Betracht.
- Der Auftragnehmer verletzt schuldhaft und wiederholt andere wesentliche Vertragspflichten, wobei geringfügige Verletzungen außer Betracht bleiben.
- Nach Zuschlagserteilung werden nachweisliche wettbewerbsbeschränkende Absprachen des Auftragnehmers bekannt.
- Der Auftragnehmer verletzt Datenschutz- und Datensicherheitsvorschriften.

Für den Fall der schuldhaften und nicht nur unerheblichen Nichterfüllung der sich aus den Nummer 3.7 genannten Vertragspflichten durch den Auftragnehmer oder durch einen von diesem oder einem Nachunternehmen eingesetzten Nachunternehmen hat der Auftraggeber das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund.

## **1.8 Vergütung und deren Fälligkeit**

### **1.8.1 Grundlegendes zur Vergütung und Herstellerpreisliste**

Grundlage für die Festlegung der Vergütung der aus dieser Rahmenvereinbarung zu beschaffenden Produkte bilden die aktuellen Listenpreise der jeweils zum Datum des Abrufs gültigen Herstellerpreisliste (Anlage Nr. 7) in Euro abzüglich der im Preisblatt, Anlage Nr. 5, angegebenen Rabattsätze.

Der Auftragnehmer übermittelt dem Auftraggeber quartalsweise die aktuelle, offizielle Red Hat Herstellerpreisliste in elektronischer Form an folgende E-Mail-Adresse:

[vertragsmanagement@it.niedersachsen.de](mailto:vertragsmanagement@it.niedersachsen.de)

Bei Änderungen an der offiziellen Herstellerpreisliste ist die aktuelle Preisliste unverzüglich zu übersenden.

Die beim Auftraggeber vorliegende Herstellerpreisliste behält ihre Gültigkeit bis zur Übersendung einer neuen Herstellerpreisliste durch den Auftragnehmer. Grundlage für die Preisermittlung sind dann die zum Zeitpunkt der Bestellung vorliegenden Listenpreise.

Die im Preisblatt angegebenen, vom Auftragnehmer eingeräumten, Rabattsätze sind für alle Einzelaufträge innerhalb der Vertragslaufzeit verbindlich.

Bei Änderungen des Produktumfanges der offiziellen Herstellerpreisliste ist der Auftraggeber sofort davon zu unterrichten.

Sollte der Auftragnehmer oder Hersteller Produktzuordnungen zu den Kategorien / Rabattgruppen während der Vertragslaufzeit ändern oder neue Kategorien / Rabattgruppen einrichten, so hat dies ohne wirtschaftliche Nachteile für den Auftraggeber zu erfolgen.

Sollten vom Auftragnehmer oder Hersteller neue Produktgruppen festgelegt werden, so sind für diese die bisherigen Rabattsätze der vergleichbarsten Produktgruppe zu übernehmen. Änderungen an der Preisliste oder den Produktgruppen sind dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.

Reisekosten, Nebenkosten\* und Reisezeiten werden gesondert vergütet.

Reisekosten für die Leistungserbringung an Orten außerhalb Niedersachsens werden durch den Auftraggeber gemäß der jeweils aktuellen Reisekostenverordnung des Landes Niedersachsen vergütet, soweit diese auf ausdrücklichen Wunsch des Auftraggebers veranlasst und im Vorhinein genehmigt wurden. Der Auftragnehmer wird diese Reisekosten in den Rechnungen gesondert ausweisen.

Der Auftragnehmer wird sämtliche Leistungen unentgeltlich erbringen, die den Auftraggeber in die Lage versetzen Abrufe aus dem Vertrag vornehmen zu können, z. B. Erstellung von Angeboten, Auskünfte zu technischen Fragen, das Bereitstellen von üblichen Schnittstellen zur elektronischen Übermittlung von Auftrags-, Liefer- und Rechnungsinformationen.

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

Die vereinbarte Vergütung versteht sich zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

### **1.8.2 Fälligkeit der Vergütung**

Die Vergütung der Subskriptionen ist abweichend von Ziffer 8.3 EVB-IT Pflege S-AGB nicht monatlich nachträglich bis zum 15. eines jeden Monats fällig, sondern jährlich im Voraus fällig.

Eine fällige Vergütung ist innerhalb von 30 Tage nach Eingang einer prüfbaren Rechnung (Nummer 1.91.5) zu zahlen. Diese Frist beginnt erst nach Eingang des Abliefernachweises beim Auftraggeber.

Die Vergütung für Dienstleistungen gemäß Nummer 2.5 ist gemäß Ziffer 9.3 EVB-IT Dienstleistungs-AGB monatlich nachträglich fällig. Die Vergütung erfolgt nur nach Vorlage eines entsprechenden Leistungsnachweises. Ergänzend zu bzw. abweichend von Ziffer 9 EVB-IT Dienstleistungs-AGB ist der Leistungsnachweis nach der Vorgabe (Muster 1 – Leistungsnachweis Dienstleistung zu den EVB-IT Dienstleistungs-AGB) monatlich vorzulegen.

Erfolgt ein Tätigkeitsnachweis nicht innerhalb von 6 Monaten nach Leistungserbringung, so ist der Anspruch auf Zahlung der Vergütung für die insoweit nicht nachgewiesenen Leistungen ausgeschlossen. Die Ausschlussfrist kann durch den Auftraggeber um weitere 3 Monate verlängert werden, sofern der Auftragnehmer innerhalb der vorgenannten Ausschlussfrist darlegt, dass er den verspäteten Tätigkeitsnachweis nicht zu vertreten hat.

Eine Zahlung erfolgt ausschließlich durch IT.Niedersachsen.

## 1.9 Rechnungsstellung

### 1.9.1 Allgemeines zur Rechnungstellung

Die Rechnungsstellung erfolgt (nach erfolgreicher Lieferung) ausschließlich an:

**IT.Niedersachsen**  
**Göttinger Chaussee 259**  
**30459 Hannover**  
**USt-ID: DE205203806**

Die Rechnungen haben den Vorgaben des Umsatzsteuerrechtes zu entsprechen und sind unter Angabe

Bei Software / Pflege:

- der Bestellnummer (EBjjxxxx), falls diese nicht bekannt ist, der Vertragsnummer,
- des Namens der Bearbeiterin / des Bearbeiters der Bestellung und
- der E-Mail-Lieferung (an welche Empfänger der Download-Link versandt wurde).
- des abzurechnenden Zeitraums,
- des Liefergegenstandes und
- der etwaigen Lizenznummer

Bei Dienstleistungen:

- der Bestellnummer (EBjjxxxx), falls diese nicht bekannt ist, der Vertragsnummer,
- des Namens der Bearbeiterin / des Bearbeiters der Bestellung und
- des abzurechnenden Zeitraums

an den Auftraggeber zu richten.

Sollte die Bestellnummer und / oder der Name der Bearbeiterin / des Bearbeiters fehlen und es daraufhin zu einer verspäteten Zahlung kommen, ist diese Verzögerung nicht vom Auftraggeber zu vertreten.

Zahlungen erfolgen weiter nur auf prüfbare Rechnungen.

Zu einer prüfbaren Rechnung gehört ein (Abliefer-/Tätigkeits-) Nachweis bzw. Bezug zum Angebot, zur Bestellung oder zur zugrundeliegenden Rahmenvereinbarung, der mindestens folgende Informationen beinhalten muss:

Bei Software / Pflege:

- Eindeutiger Bezug zur Rechnung,
- Lieferadresse,
- Liefergegenstand,
- Liefermenge,
- Bestellnummer (EBjjxxxx),
- Lieferdatum und bei Pflege und
- Zeitraum der Pflege.

Erfolgt die Ausführung der Bestellung per E-Mail, ist - als Abliefernachweis - die zentrale Rechnungsprüfung mit in Kopie zu setzen.

Die Lieferart ergibt sich durch den abgeschlossenen Vertrag. Im Falle einer zusätzlichen Bestätigung (Lieferbestätigung etc.) durch den Lieferanten ist zwingend auch die [zentralerechnungspruefung@it.niedersachsen.de](mailto:zentralerechnungspruefung@it.niedersachsen.de) davon in Kenntnis zu setzen.

Bei Cloudleistungen:

- Eindeutiger Bezug zur Rechnung,
- Lieferadresse,
- Liefergegenstand,
- Liefermenge und
- Bestellnummer (EBjjxxxx)

Bei Dienstleistungen:

- Eindeutiger Bezug zur Rechnung (z.B. Monat),
- Bestellnummer (EBjjxxxx),
- Name Mitarbeiter/in des Auftragnehmers,
- Einstufung (Rolle / Kategorie) der / des Mitarbeiters/in (z.B. IT-C 4),
- Klarschrift Kunde / Auftraggeber und Mitarbeiter/in,
- Unterschrift Kunde / Auftraggeber und Mitarbeiter/in,
- Aufsummierung der Stunden und

- Eintragung der Tätigkeiten an jedem Tag.

Bei der Erstellung des Nachweises muss die Einhaltung der abzurechnenden Stunden nach Arbeitszeitgesetz sichergestellt werden. Hier muss täglich der Arbeitsbeginn und das Arbeitsende pro Mitarbeitenden dokumentiert werden.

Bei nachträglichen Änderungen des Leistungsnachweises (Bestell-Nr., Änderung Stunden, Aufsplitten auf mehrere Einkaufsbestellungen etc.), ist dieser vom Kunden nochmals gegenzuzeichnen.

### 1.9.2 Elektronischer Rechnungseingang

Die Rechnungsstellung erfolgt gemäß den Vorgaben des Umsatzsteuerrechtes in elektronischer Form als xRechnung.

Eine standardkonforme eRechnung senden Sie an [eRechnung@niedersachsen.de](mailto:eRechnung@niedersachsen.de) oder laden Sie im Niedersächsischen Antragssystem für Verwaltungsleistungen Online (NAVO) unter <https://www.navo.niedersachsen.de/navo2/portal/ERrechnungsApp/18465/Start> hoch. Geben Sie in der eRechnung unsere Leitweg-ID 03-0021200000-35 an. Die eRechnung wird an IT.Niedersachsen weitergeleitet. Sie erhalten eine Bestätigung über den Eingang der auf Formatkonformität geprüften Rechnung. Standardkonform sind gemäß NERechVO Rechnungen im Standard XRechnung sowie sämtlichen weiteren Standards, die der EN16931 entsprechen. Für rechnungsbegründende Unterlagen werden die Formate PDF, PNG, JPEG, CSV oder XLSX oder ODS Tabellen unterstützt. Pro Mail kann nur eine eRechnung inkl. begleitender Dokumente beigefügt werden.

Die Rechnungsstellung in einem sonstigen Format wird ausschließlich nach Absprache mit dem Auftraggeber akzeptiert.

In diesem Fall sind PDF-Belege an die Mailadresse [pdfrechnung@it.niedersachsen.de](mailto:pdfrechnung@it.niedersachsen.de) zu senden. Je E-Mail darf nur eine Rechnung/Gutschrift inkl. begleitender Dokumente beigefügt werden.

### 1.9.3 Eingangsweg

Der genannte Eingangsweg ist ausschließlich für Rechnungen und Gutschriften inkl. begleitender Dokumente zu verwenden. Weitere elektronische Dokumente wie bspw. Mahnungen, Zahlungsübersichten o.ä. sind an [kreditorenbuchhaltung@it.niedersachsen.de](mailto:kreditorenbuchhaltung@it.niedersachsen.de) zu senden

## 1.10 Datenschutz

Ergänzend zu den in dem Vertrag bereits enthaltenen Regelungen über die Verarbeitung (im Sinne des Art. 4 Nr. 2 der EU-Datenschutzgrundverordnung („DS-GVO“)) personenbezogener Daten wird folgendes vereinbart:

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sämtliche Vorgaben des anwendbaren Datenschutzrechts einzuhalten. Er verpflichtet sich, insbesondere auch folgende Regelungen – soweit relevant - zu beachten: § 30 Abgabenordnung (AO), Steuerdatenabrufverordnung (StDAV) und § 203 Strafgesetzbuch (StGB).



Der Auftragnehmer gewährleistet, dass der Auftraggeber die Einhaltung sämtlicher vertraglicher und gesetzlicher Datenschutzregelungen durch den Auftragnehmer im angemessenen Umfang kontrollieren kann. Auf Verlangen sind dem Auftraggeber dabei insbesondere auch Nachweise über die Einhaltung der vertraglichen und gesetzlichen Datenschutzregelungen durch etwaige Unterauftragnehmer sowie durch sonstige zur Vertragserfüllung eingesetzten Dienstleister vorzulegen.

### **Auftragnehmer als eigenverantwortlicher Verarbeiter**

Der Auftragnehmer verarbeitet die personenbezogenen Daten eigenverantwortlich, im Sinne des Art. 4 Nr. 7 DS-GVO. Klarstellend halten die Parteien Folgendes fest:

- i. Der Auftragnehmer ist allein dafür verantwortlich, dass für die Verarbeitung personenbezogener Daten eine ausreichende Rechtsgrundlage vorliegt; soweit für die Verarbeitung z. B. Einwilligungserklärungen der betroffenen Personen erforderlich sind, holt der Auftragnehmer entsprechende Einwilligungserklärungen ein;
- ii. der Auftragnehmer verarbeitet nur dann personenbezogene Daten in oder aus einem Land außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums oder lässt sie in oder aus einem solchen Land verarbeiten, wenn die Voraussetzungen dafür nach dem anwendbaren Recht erfüllt sind; soweit die Voraussetzungen des anwendbaren Rechts für die Datenverarbeitung in oder aus dem Drittland/den Drittländern nicht erfüllt sind, ist der Auftragnehmer zur Erbringung der vertraglichen Leistungen im bzw. aus dem Europäischen Wirtschaftsraum verpflichtet. Etwaige weitergehende vertragliche und gesetzliche Einschränkungen beim Einsatz von Nachunternehmern bleiben unberührt.

## **1.11 Hygieneregulung**

Der Auftraggeber kann im Falle von Ereignissen auf Grund höherer Gewalt (Pandemien, Epidemien, Hochwasser usw.) zusätzliche verpflichtende Regelungen erlassen, die unter Berücksichtigung einer gegenseitigen Vertragserfüllung die Abwendung, das Entgegenwirken oder die Folgenbehebung dieser kritischen Ereignisse verfolgen (z.B. Maskenpflicht, Einhaltung von Hygieneplänen usw.).

## **1.12 Rechtliche Hinweise und Regelung zur Teilnichtigkeit**

Sollte eine der vorstehenden Regelungen unwirksam sein, bezieht sich die Unwirksamkeit ausschließlich auf die jeweilige Teilregelung und nicht auf die Vertragsregelungen insgesamt. § 139 BGB wird ausdrücklich abbedungen.

## **1.13 Zurückbehaltungs- und Leistungsverweigerungsrechte**

Zurückbehaltungs- und Leistungsverweigerungsrechte des Auftragnehmers sind ausgeschlossen, es sei denn, der Auftraggeber bestreitet die zugrundeliegenden Gegenansprüche nicht oder diese sind rechtskräftig festgestellt. Dies gilt auch für ein etwaiges Vermieterpfandrecht, z. B. in Bezug auf Hardware, Software und gehostete Daten des Auftraggebers.

### **1.14 Textform**

Soweit in dieser Rahmenvereinbarung nichts anderes geregelt ist, bedürfen vertragliche Mitteilungen und Erklärungen mindestens der Textform. Für Störungsmeldungen und Mängelrügen ist der Eintrag in ein Ticketsystem ausreichend.

### **1.15 Anwendbares Recht, Gerichtsstand**

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss der Normen, die in eine andere Rechtsordnung verweisen, und unter Ausschluss des Übereinkommens der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf (CISG).

Liegen die Voraussetzungen für eine Gerichtsstandsvereinbarung nach §§ 38, 40 ZPO vor, richtet sich der Gerichtsstand für alle Streitigkeiten über die Gültigkeit der Rahmenvereinbarung und der Einzelaufträge und für alle Streitigkeiten aus diesen Vertragsverhältnissen ausschließlich nach dem Sitz der für die Prozessvertretung des Auftraggebers zuständigen Stelle. Der Auftraggeber ist auf Verlangen verpflichtet, die ihn im Prozess vertretende Stelle mitzuteilen.

## 2 Leistungen des Auftragnehmers

### 2.1 Pflegeleistungen

Der Auftragnehmer erbringt Pflegeleistungen gemäß dem in der offiziellen Herstellerpreisliste von Red Hat (Anlage 7) angegebenen Umfang der Subscriptions für die beim Auftraggeber eingesetzte Standardsoftware.

Die Pflegeleistungen können über Einzelauftrag im Servicelevel „Standard“ und „Premium“ vereinbart werden.

Mit den Pflegeleistungen sorgt der Auftragnehmer für die ordnungsgemäße Funktion der Software gemäß den vertraglichen Vereinbarungen bei bestimmungsgemäßigem Gebrauch, unabhängig von Serviceleistungen außerhalb dieser vertraglichen Regelungen.

Die gesetzlichen Mängelansprüche und sonstigen Ansprüche bleiben von den Regelungen zu Pflegeleistungen unberührt und werden hierdurch nicht eingeschränkt.

#### 2.1.1 Wiederherstellung der Betriebsbereitschaft (Störungsbeseitigung)

##### 2.1.1.1 Leistungsumfang

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, Störungen\* der Standardsoftware\* für den im Einzelauftrag vereinbarten Zeitraum gemäß Ziffer 2.2 EVB-IT Pflege-S-AGB zu beseitigen. Darüber hinaus gelten folgende Regelungen:

##### 2.1.1.2 Störungsmeldung durch den Auftraggeber

Die Störungsmeldung erfolgt telefonisch, per Fax, per E-Mail oder über die Webadresse des Ticketsystems an folgende Adresse:

|                                 |                                                                                                 |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Name/Firma:                     | <u>wird nach Zuschlag ergänzt</u>                                                               |
| Organisationseinheit/Abteilung: | <u>wird nach Zuschlag ergänzt</u>                                                               |
| Postanschrift:                  | <u>wird nach Zuschlag ergänzt</u>                                                               |
| Telefon:                        | +44 1252 362 713                                                                                |
| E-Mail:                         | <u>wird nach Zuschlag ergänzt</u>                                                               |
| Web-Adresse des Ticketsystems   | <a href="https://access.redhat.com/support/cases/">https://access.redhat.com/support/cases/</a> |

##### 2.1.1.3 Reaktions- und Wiederherstellungszeiten im Servicelevel „Standard“

Für die Störungsbeseitigung der Standardsoftware im Servicelevel „Standard“ gelten folgende Zeiten:

| Mängelklasse  | Reaktionszeit*<br>in Stunden |
|---------------|------------------------------|
| Schweregrad 1 | 1                            |
| Schweregrad 2 | 4                            |
| Schweregrad 3 | 24                           |
| Schweregrad 4 | 48                           |

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten\* beginnen mit dem Zugang der entsprechenden Störungsmeldung innerhalb der in Nummer 2.4 des Vertrages abweichend von Ziffer 4.1 EVB-IT Pflege S-AGB bzw. Ziffer 5 EVB-IT Dienstleistungs-AGB vereinbarten Servicezeiten\* und laufen ausschließlich während dieser Zeiten. Geht eine Störungsmeldung außerhalb der vereinbarten Servicezeiten\* ein, beginnt die Reaktionszeit\* mit Beginn der nächsten Servicezeit\*. Der Störungsmeldung gleichgestellt ist der Zeitpunkt, an dem der Auftragnehmer Kenntnis von der Störung\* erlangt hat.

#### 2.1.1.4 Reaktions- und Wiederherstellungszeiten im Servicelevel „Premium“

Für die Störungsbeseitigung der Standardsoftware im Servicelevel „Premium“ gelten folgende Zeiten:

| Mängelklasse  | Reaktionszeit*<br>in Stunden |
|---------------|------------------------------|
| Schweregrad 1 | 1                            |
| Schweregrad 2 | 2                            |
| Schweregrad 3 | 4                            |
| Schweregrad 4 | 8                            |

Reaktions- und Wiederherstellungszeiten\* beginnen mit dem Zugang der entsprechenden Störungsmeldung innerhalb der in Nummer 2.4 des Vertrages abweichend von Ziffer 4.1 EVB-IT Pflege S-AGB bzw. Ziffer 5 EVB-IT Dienstleistungs-AGB vereinbarten Servicezeiten\* und laufen ausschließlich während dieser Zeiten. Geht eine Störungsmeldung außerhalb der vereinbarten Servicezeiten\* ein, beginnt die Reaktionszeit\* mit Beginn der nächsten Servicezeit\*. Der Störungsmeldung gleichgestellt ist der Zeitpunkt, an dem der Auftragnehmer Kenntnis von der Störung\* erlangt hat.

#### **2.1.1.4.1 Definition Schweregrade**

Red Hat Global Support Services verwendet die folgenden Definitionen zur Klassifizierung von Problemen. Der Schweregrad eines Falls kann basierend auf den Auswirkungen auf die geschäftskritischen Abläufe angepasst werden.

Beispiel: Ein Fall, der zunächst mit dem Schweregrad 3 eröffnet wurde, weil ein Benutzer ein zwar besorgniserregendes, aber nicht kritisches Problem feststellte, kann entweder von Red Hat oder von dem Benutzer, der das Problem gemeldet hat, auf den Schweregrad 1 hochgestuft werden, falls sich das Problem zu einem kritischen Ausfall entwickelt.

##### **2.1.1.4.1.1 Schweregrad 1 (Dringend)**

Ein Problem mit einem Red Hat-Produkt oder -Dienst, das aktiv schwerwiegende Unterbrechungen Ihrer geschäftskritischen Abläufe verursacht. Hierbei handelt es sich um ein Problem, das sofortige Aufmerksamkeit erfordert, da ein erhebliches Risiko für Ihr Unternehmen besteht.

##### **2.1.1.4.1.2 Schweregrad 2 (Hoch)**

Ein Problem mit einem Red Hat-Produkt oder -Dienst, das nur eingeschränkt funktionsfähig ist (z. B. eine Beeinträchtigung der Dienstleistung, wobei der Dienst weiterhin verfügbar ist) und Ihre Geschäftsabläufe aktiv beeinträchtigt. Hierbei handelt es sich um ein Problem auf einem geschäftskritischen System, das eine beschleunigte Bearbeitung erfordert.

##### **2.1.1.4.1.3 Schweregrad 3 (Mittel)**

Ein Problem mit einem Red Hat-Produkt oder -Dienst, das derzeit erwartungsgemäß funktioniert, bei dem Sie jedoch entweder (1) kürzlich eine Beeinträchtigung festgestellt haben, die Sie derzeit überwachen oder deren Ursache Sie ermitteln, oder (2) Anzeichen für einen potenziellen Funktionsausfall eines geschäftskritischen Systems wahrnehmen.

##### **2.1.1.4.1.4 Schweregrad 4 (Niedrig)**

Eine nicht dringende Anfrage bezüglich eines Red Hat-Produkts oder -Dienstes. Typischerweise handelt es sich um eine Anfrage, die keine Unterbrechung Ihrer geschäftskritischen Abläufe verursacht.

## **2.2 Zentrale Hotline**

Der Auftragnehmer gewährt Hotline-Service zu den in Nummer 2.4 vereinbarten Servicezeiten\*.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, telefonische Störungs- und Mängelmeldungen sowie Fragen zur Nutzung der Produkte und Leistungen aufzunehmen. Der Auftragnehmer wird, soweit möglich, die gemeldete Störung bzw. den gemeldeten Mangel durch telefonische Anleitung noch während des Telefonats beseitigen. Ist dies in zumutbarer Zeit nicht gelungen, ist der Auftragnehmer verpflichtet:

- die Fragen zur Nutzung anderweitig zu klären und die Antworten telefonisch oder per E-Mail zu

übermitteln bzw.

- die Störungsmeldung zur Störungsbeseitigung innerhalb seiner Supportorganisation weiterzuleiten.

Der Auftragnehmer wird für die Hotline nur Personal einsetzen, das zur Erfassung und ersten Klärung der Störungsmeldung qualifiziert ist.

Die Störungs- bzw. Mangelbeseitigung erfolgt auch durch Remoteservice\*.

Bei Nutzung des Ticketsystems\* ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Meldung nebst erläuternden Informationen in dieses einzustellen. Dies gilt unabhängig davon, ob die Meldung bereits im Telefonat erledigt wurde oder nicht.

Die Hotline ist deutsch- oder englischsprachig zu besetzen.

Die Nutzung von automatisierten Sprachdialogsystemen (Interactive Voice Response Systemen, IVR) ist nur zur Entgegennahme und einer ersten Zuordnung von Anrufen zulässig.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Hotline personell und technisch so auszustatten, dass innerhalb der vereinbarten Servicezeiten ihre ständige Erreichbarkeit gewährleistet ist. Er hat dabei das zu erwartende Aufkommen an Fragen zur Nutzung und Störungsmeldungen zu berücksichtigen und die Möglichkeit paralleler telefonischer Fragen bzw. Störungsmeldungen sicherzustellen. Kann die Beseitigung einer Störung bzw. die Beantwortung komplexer Anwenderfragen nicht durchgängig von demselben Mitarbeiter des Auftragnehmers bis zum erfolgreichen Abschluss betreut werden, ist der Vorgang und dessen Bearbeitungsfortschritt so zu protokollieren, dass durch den Mitarbeiterwechsel kein wesentlicher Zeitverlust entsteht.

Jede Partei trägt die bei ihr anfallenden Telekommunikationskosten selbst. Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, die Hotline über Mehrwertdienste, Mobilfunknummern, Auslandsrufnummern oder andere Rufnummern anzubieten, die gegenüber dem Inlandsfestnetzbetrieb Zusatzkosten verursachen.

## 2.3 Remoteservice

Remoteservice erfolgt in erster Linie über gemeinsame Sessions mit Mitarbeitenden von IT.Niedersachsen. Als Kollaborationstools kommt dabei vornehmlich der Landesstandard Microsoft Teams zum Einsatz.

Für komplexere Aufgaben kann ggf. einem externen Mitarbeitenden eine Privileged Admin Workstation (PAW) bereitgestellt werden um unabhängig Themen bearbeiten zu können.

## 2.4 Servicezeiten

### 2.4.1 Servicezeiten im Servicelevel „Standard“

Als Servicezeiten für das Servicelevel „Standard“ werden die Zeiträume von Montag bis Freitag von 9:00 Uhr bis 17:00 Uhr (mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage am vereinbarten Ort oder, soweit kein Ort vereinbart ist, beim Auftraggeber) vereinbart.

## 2.4.2 Servicezeiten im Servicelevel „Premium“

Als Servicezeiten werden die Zeiträume von Montag bis Freitag von 9:00 Uhr bis 17:00 Uhr (mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage am vereinbarten Ort oder, soweit kein Ort vereinbart ist, beim Auftraggeber) vereinbart.

Zusätzlich werden für die Schweregrade 1 und 2 die Zeiträume von Montag bis Sonntag von 00:00 Uhr bis 24:00 Uhr (24/7) vereinbart.

## 2.5 Dienstleistungen

Der Auftragnehmer schuldet nach Bedarf, sofern mit Einzelauftrag gemäß Nummer 0 vereinbart, die Erbringung von Dienstleistungen gemäß Kategorie „TAM“, „Training“ und „Consulting“ der offiziellen Herstellerpreisliste.

Art, Umfang und Termine der auf Abruf zu erbringenden Leistungen ergeben sich aus dem Einzelauftrag unter Beachtung der Festlegungen aus dieser Rahmenvereinbarung.

### 2.5.1 Beginn / Dauer

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, beginnend mit dem im Einzelauftrag (gemäß Nummer 0) benanntem Tag für die genannte Dauer die vereinbarten Leistungen zu erbringen.

### 2.5.2 Schulungen

Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber bei Bedarf, sofern mit Einzelauftrag gemäß Nummer 0 beauftragt, Schulungen im Umfang der in Kategorie Training der offiziellen Herstellerpreisliste (Anlage Nr. 7) gewählten Schulung zur Verfügung.

Die Schulungen sind in deutscher oder englischer Sprache, wie mit Einzelauftrag gemäß Nummer 0 festgelegt, durchzuführen.

Schulungen finden in der Regel beim Auftragnehmer bzw. Schulungsanbieter oder Online statt. Der Auftragnehmer ist für die Bereitstellung der Räumlichkeiten und der entsprechenden Schulungsinfrastruktur verantwortlich.

Die Schulungsvergütung beinhaltet die angemessene Vorbereitung der Schulung sowie die Einräumung der vereinbarten Nutzungsrechte an den Schulungsunterlagen. Die Schulungsunterlagen sind in deutscher oder englischer Sprache, wie mit Einzelabruf gemäß Nr. 0 vereinbart, geschuldet. Die vereinbarten Vervielfältigungsstücke gehen in das Eigentum des Auftraggebers über. Zu den Schulungsunterlagen gehören die elektronischen Präsentationsdateien.

Auftragnehmer und Auftraggeber stimmen sich über den Umfang und das Ziel der Schulungen ab.

## 2.6 Erstellung von Software

Im Falle der Erstellung oder Bearbeitung von Software ist gemäß Ziffer 3.7 EVB-IT Dienstleistungs-AGB der jeweils aktuelle Stand der Software, einschließlich der Quellcodes auf einem vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Quellcoderepository zu speichern.

## 3 Pflichten des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer ist zur vertrauensvollen Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber und ggf. weiteren externen Dienstleistern der Bedarfsträger verpflichtet. Über bestehende oder mögliche Probleme bei der Ausführung der Einzelaufträge informiert der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich nach eigener Kenntnis.

Darüber hinaus hat der Auftragnehmer folgende Pflichten:

### 3.1 Eigene Verantwortung

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Leistungen unter eigener Verantwortung zu den vertraglichen Bedingungen, fristgerecht und in der vereinbarten Qualität zu erbringen. Bei der Festlegung der Vorgehensweise zur Auftragsausführung hat der Auftragnehmer die Integrität, Authentizität, Vertraulichkeit, Verbindlichkeit und Verfügbarkeit der Daten zu berücksichtigen.

### 3.2 Qualifikation & Zertifizierung

Der Auftragnehmer hat für die Auftragsdurchführung folgende Qualifikationen bzw. Zertifizierungen nachzuweisen:

- Für die Lieferung von Lizenzen: Red Hat Sales Accreditation
- Für die Beratung und Support: Red Hat Certified Engineer und Red Hat Certified Architect

### 3.3 Reporting und Berichtswesen

Dem Auftraggeber sind jährlich nachfolgende Informationen in einem bearbeitbaren, tabellarischen Dateiformat bezogen auf die bezugsberechtigten Dienststellen in einer Übersicht über die verkauften Produkte zur Verfügung zu stellen, aufgeschlüsselt nach

- Produktbezeichnung
- Anzahl
- Bestellnummer
- Bestelldatum
- Lieferdatum

- weitere erbrachte Leistungen (z.B. Aufstellung, Betriebssysteminstallation)
- Laufzeit und Umfang zugehöriger Instandhaltungsleistungen bzw. Pflegeleistungen
- Einzelpreise der jeweiligen Leistungen
- Gesamtpreis der jeweiligen Leistungen

zu übermitteln.

Die Informationen sind über den gesamten Vertragszeitraum fortzuschreiben, sodass in der jeweils aktuellsten Übersicht der gesamte bisherige Vertragszeitraum abgebildet ist.

Abweichend von der jährlichen Bereitstellung der Informationen, kann der Auftraggeber diese auch jederzeit beim Auftragnehmer einholen.

### 3.4 Mitteilungspflicht des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber unverzüglich, wenn

- 50 % des Höchstvolumens
- 80 % des Höchstvolumens
- 100 % des Höchstvolumens

erreicht sind. Maßgeblich für die Meldepflichten ist grundsätzlich der tatsächlich erbrachte Leistungsstand, bzw. dessen Vergütung zzgl. bereits getätigter Einzelaufträge/Einzelabrufe.

Soweit Höchstvolumina zu 80 % erreicht sind und sich abzeichnet, dass die Einzelaufträge aus der Rahmenvereinbarung kumuliert dazu führen werden, dass vor dem Ende der Laufzeit der Rahmenvereinbarung Höchstvolumina ausgeschöpft sein werden, wird der Auftragnehmer dies dem Auftraggeber unverzüglich mitteilen.

Würde durch einen Einzelauftrag das Höchstvolumen der Rahmenvereinbarung überschritten, wird der Auftragnehmer den Auftraggeber darauf hinweisen und den Einzelauftrag nicht ohne Freigabe des Auftraggebers annehmen/bestätigen.

Die Mitteilung erfolgt zusätzlich mit einer entsprechenden Dringlichkeitsstufe in Textform an folgende Adresse:

[vertragsmanagement@it.niedersachsen.de](mailto:vertragsmanagement@it.niedersachsen.de)

#### 3.4.1 Folgen des Erreichens von Höchstvolumina

Mit Erreichen oder Überschreiten des Höchstvolumens besteht keine Verpflichtung des Auftragnehmers zur Annahme weiterer Einzelaufträge. Bereits zuvor wirksam beauftragte Einzelaufträge bleiben hiervon unberührt. Die Rahmenvereinbarung endet automatisch mit dem Einzelauftrag, durch den das Höchstvolumen erreicht oder überschritten wird. Einer gesonderten Kündigung bedarf es nicht.

### 3.5 Auftragsbestätigung

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber innerhalb von 3 Werktagen nach Eingang der Bestellung (Einzelauftrag) den verbindlichen Liefertermin im Rahmen der vereinbarten Fristen unter Bezugnahme auf die Bestellnummer und Name des Bearbeiters als Auftragsbestätigung per E-Mail an folgende Adresse mitzuteilen:

[Auftragsbestaetigung@IT.Niedersachsen.de](mailto:Auftragsbestaetigung@IT.Niedersachsen.de)

### 3.6 Anforderungen an das einzusetzende Personal

Alle zur Leistungserfüllung dieser Rahmenvereinbarung eingesetzten Mitarbeitenden mit direktem Kontakt zum Auftraggeber beherrschen die deutsche oder englische Sprache in Wort und Schrift.

Zur Erbringung der Leistungen, welche in Zusammenhang mit Remote Zugriff stehen, wird der Auftragnehmer nur Personal einsetzen, welches nach SÜG sicherheitsüberprüft ist.

#### 3.6.1 Sicherheitsüberprüfung nach dem Niedersächsischen Sicherheitsüberprüfungsgesetz

Bevor eine Person für IT.Niedersachsen sicherheitsempfindliche oder administrative Tätigkeiten am System ausübt, muss sie sich einer Sicherheitsüberprüfung der Stufe 1 nach dem Niedersächsischen Sicherheitsüberprüfungsgesetz (Nds. SÜG).

Sicherheitsempfindliche Tätigkeiten für IT.Niedersachsen sind alle Tätigkeiten, bei denen ein regelmäßiger (mehr als zweimal pro Jahr) Zutritt zu den Räumlichkeiten des Rechenzentrums und/ oder Zugriff mit der Möglichkeit der Sabotage auf die Systeme des Rechenzentrums IT.Niedersachsens besteht. Dazu gehört beispielsweise auch die Möglichkeit der Beeinflussung durch verbindliche Weisung an Personen, welche Zutritt und/ oder Zugriff auf das Rechenzentrum haben (z.B. Vorgesetzte). Von einer Überprüfung der weisungsbefugten Personen kann abgesehen werden, wenn dies aufgrund der Firmengröße unverhältnismäßig ist (z.B. bei größeren Konzernen usw.). In diesem Fall ist jedoch die betriebliche Weisungsbefugnis ausgeschlossen, wenn diese einen Schaden (Sabotage) auf die Systeme des Rechenzentrums des IT.Niedersachsens herbeiführen könnte.

Die erforderlichen Sicherheitsüberprüfungen beim Land Niedersachsen dauern mindestens acht Wochen.

Da die sicherheitsempfindlichen Tätigkeiten erst nach erfolgter Überprüfung aufgenommen werden können, sind die erforderlichen Unterlagen der betreffenden Mitarbeiter durch den Auftragnehmer unverzüglich IT.Niedersachsen zur weiteren Bearbeitung vorzulegen. In der Praxis ist es für eventuelle Ausfallzeiten sinnvoll, mehr Personen, als erforderlich zu überprüfen.

Sollten Firmenmitarbeiter ggf. schon beim Bund überprüft worden sein, ist umgehend eine entsprechende Sicherheitsbescheinigung (SiBe) vom Auftragnehmer vorzulegen.

Bei der Leistungserbringung für andere Bereiche der (unmittelbaren und mittelbaren) Landesverwaltung, können sich möglicherweise weitere Anforderungen hinsichtlich einer erforderlichen Sicherheits-überprüfung sowie der erforderlichen Stufe ergeben. IT.Niedersachsen wird in diesen Fällen den Auftragnehmer informieren. Dieser ist dafür verantwortlich die erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

Die vorstehenden Regelungen gelten ebenfalls für hinzugezogene Ressourcengeber.

### **3.7 Zahlung von Mindestentgelten**

- (1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich seinen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Sinne des § 22 Mindestlohngesetz (MiLoG) in seinem Unternehmen bei der Ausführung der beauftragten Leistung, die innerhalb des Gebietes der Bundesrepublik Deutschland erbracht wird, mindestens ein Mindestentgelt nach den Vorgaben des MiLoG zu zahlen und seinen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern, die von Regelungen nach § 1 Abs. 3 MiLoG erfasst werden, mindestens ein Mindestentgelt nach den Vorgaben dieser Regelungen zu zahlen. Diese können sich ergeben aus:
  - (i) den Regelungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG),
  - (ii) den Regelungen des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG),
  - (iii) der auf Grundlage des AEntG oder AÜG erlassenen Rechtsverordnungen sowie
  - (iv) aus einem auf der Grundlage von § 5 des Tarifvertragsgesetzes für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrag im Sinne von § 4 Abs. 1 Nr. 1 sowie §§ 5 und 6 Abs. 2 des AEntG.
- (2) Die Pflicht des Auftragnehmers zur Zahlung des Mindestentgelts erstreckt sich auch auf Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die im Sinne des AÜG entliehen sind und bei der Ausführung der Leistung eingesetzt werden. In diesem Fall ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Zahlung von Mindestentgelten auch den Verleihunternehmen aufzuerlegen, die Abgabe der entsprechenden Verpflichtungserklärungen mit diesen zu vereinbaren, von diesen einzufordern und dem Auftraggeber vorzulegen.

Das Mindestentgelt erfasst nur solche Entgeltzahlungen, die zur Abgeltung der im Rahmen der Auftragsausführung erbrachten Arbeitsleistung regelmäßig zu zahlen sind. Nicht von dem Mindestentgelt erfasst sind vermögenswirksame Leistungen oder Sonderleistungen, die nicht mit der Arbeitsleistung in einem funktionalen Zusammenhang stehen. Auf die entsprechende Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichtes wird verwiesen, vgl. BAG, Urteil vom 18.04.2012 – 4 AZR 139/10; BAG E 109, 244 und Urteil vom 25.05.2016 – 5 AZR 135/16.

#### **3.7.1 Kontrollen durch den Auftraggeber (§ 14 NTVergG)**

- (1) Die Vertragsparteien vereinbaren vor dem Hintergrund der Regelung in § 14 Abs. 1 NTVergG ein allgemeines Recht des Auftraggebers zur jederzeitigen Kontrolle, ob der Auftragnehmer und die zur Auftragsausführung eingesetzten Nachunternehmer die von ihnen im Hinblick auf das NTVergG übernommenen Pflichten erfüllen.

- (2) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bis zur vollständigen Leistungserbringung auf Verlangen des Auftraggebers Kontrollen die Grundlage für seine Zahlungsverpflichtung des Mindestentgelts i.S.d. § 4 Abs. 1 NTVergG offenzulegen und Kontrollen über die Einhaltung und Umsetzung dieser Zahlungsverpflichtung zu ermöglichen. Zu diesem Zweck hat der Auftragnehmer die zur Kontrolle erforderlichen Unterlagen, Arbeitsnachweise der Beschäftigten und Nachweise über Entgeltzahlungen an die Beschäftigten, die zur Ausführung der Leistung eingesetzt sind, bereit zu halten und dem Auftraggeber jederzeit auf dessen Anforderung auszuhändigen. Um die Einhaltung der in Nummer 3.7 genannten Vertragspflichten zu überprüfen, ist der Auftraggeber berechtigt, die im Einzelfall erforderlichen Maßnahmen zu treffen, insbesondere Leistungsorte/Baustellen und/oder Geschäftsräume zu betreten, Beschäftigte zu befragen, Einsicht in Unterlagen, insbesondere in Lohn- und Meldeunterlagen, Bücher und andere Geschäftsunterlagen und Aufzeichnungen zu nehmen, aus denen Umfang, Art, Dauer und tatsächliche Entlohnung der Beschäftigten hervorgehen oder abgeleitet werden können. Die Unterlagen sind nach Auftragserteilung vollständig und prüffähig bereit zu halten.
- (3) Die vorstehenden Pflichten gelten auch nach vollständiger Erfüllung der Hauptleistungspflichten durch den Auftragnehmer in entsprechender Anwendung des § 147 Abgabenordnung für 10 Jahre nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Hauptleistung des Auftragnehmers vollständig und vertragsgerecht erbracht wurde.
- (4) Nach vollständiger Leistungserbringung wird der Auftraggeber eine angemessene Frist zur Bereitstellung und Vorlage der vorgenannten Unterlagen setzen.
- (5) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seine Beschäftigten auf die Kontroll- und Nachweispflichten gegenüber dem Auftraggeber hinzuweisen. Ihm ist bekannt, dass die Umsetzung und Ausübung der Kontrollrechte durch den Auftraggeber nicht von der Einwilligung der Beschäftigten abhängt. Die Verpflichtung des Auftragnehmers zur Erfassung, Bereithaltung und Offenlegung der personenbezogenen Daten ist zur Prüfung der Verpflichtung zur Zahlung des vereinbarten Mindestentgelts erforderlich und gilt daher unabhängig davon, ob die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie sonstigen zur Auftragsausführung Beschäftigten ihre Einwilligung zur Erfassung und Offenlegung der personenbezogenen Daten erteilen.

Vorstehende Pflichten bestehen in gleicher Weise für eingesetzte Nachunternehmen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die von ihm eingesetzten Nachunternehmen sowie etwaige dritte Nachunternehmen, die für die Ausführung des Auftrags eingesetzt sind, seinerseits auf Einhaltung der Vertragspflichten gemäß Nummer 1 und 2 zu kontrollieren und dem Auftraggeber die Einhaltung der Verpflichtungen auf dessen Verlangen jederzeit nachzuweisen.

### **3.7.2 Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten**

- (1) Dem Auftragnehmer ist bekannt, dass der Auftraggeber die für die Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten nach § 21 MiLoG, nach § 23 AEntG und nach § 16 AÜG zuständigen Stellen über Verstöße des Auftragnehmers bzw. der Nach- oder Verleihunternehmen gegen die auf Grundlage des § 4 Abs. 1 NTVergG vereinbarten Mindestentgeltregelungen informieren.

- (2) Der Auftragnehmer informiert die eingesetzten Nachunternehmen über die drohenden Sanktionen im Fall schuldhafter Verstöße gegen die in den Nummer 3.7 vereinbarten Verpflichtungen.

### **3.8 Verpflichtung von Nachunternehmen**

Der Auftragnehmer ist weiter verpflichtet, die in Nummer 1.1 genannten Verpflichtungen zur Zahlung von Mindestentgelten auch den von ihm eingesetzten oder von Nachunternehmen eingesetzten Nachunternehmen aufzuerlegen, die Abgabe der entsprechenden Verpflichtungserklärungen mit diesen zu vereinbaren sowie von diesen einzufordern und dem Auftraggeber die Verpflichtungserklärungen vorzulegen. Die Verpflichtung von Nachunternehmen zur Zahlung des Mindestentgeltes nach Nummer 3.7 besteht nur für Leistungen, die das beauftragte Nachunternehmen innerhalb des Gebietes der Bundesrepublik Deutschland erbringen wird. Die Verpflichtungserklärungen können nach Maßgabe des § 13 Abs. 1 Satz 4, 5 i.V.m. § 8 Abs. 1 NTVerG auch im Wege der Präqualifikation erbracht werden.

## **4 Vertragsstrafen**

Vertragsstrafen können gemäß den Regelungen der jeweiligen EVB-IT AGB angewendet werden.

### **4.1 Vertragsstrafen bei Verstoß gegen die Mindestentgeltregelung**

Die Vertragspartner vereinbaren für jeden schuldhaften Verstoß des Auftragnehmers und der von ihm oder durch seine Nachunternehmen beauftragten Nachunternehmen gegen die vorstehend erfassten Vertragspflichten gem. Nummer 3 die Zahlung einer Vertragsstrafe in Höhe von 1 vom Hundert des Auftragswertes netto – basierend auf dem Auftragswert im Zeitpunkt der Beauftragung; bei mehreren Verstößen gegen die Vertragspflichten darf die Summe der Vertragsstrafen 10 von Hundert des Auftragswertes nicht überschreiten.

Schuldhaft ist auch ein Verstoß gegen Vertragspflichten, der durch Nachunternehmen begangen wird, wenn und soweit dieser Verstoß als schuldhafter Verstoß des Auftragnehmers gegen eigene Nebenpflichten einzuordnen ist. Dies ist dann nicht der Fall, wenn der Auftragnehmer schlüssig nachweist, dass er die Einhaltung der Mindestentlohnungspflichten durch die eingesetzten Nachunternehmen regelmäßig kontrolliert und sichergestellt hat. Die Zahlung einer Vertragsstrafe wird daher auch für den Fall vereinbart, dass der Verstoß durch ein Nachunternehmen begangen wird und das beauftragte Unternehmen den Verstoß kannte oder kennen musste. Den Vertragsparteien ist bekannt, dass das Gebot der Verhältnismäßigkeit bei der Verwirkung der Vertragsstrafe zu beachten ist und die Vertragsstrafe vom Auftraggeber auf Antrag des Auftragnehmers auf einen angemessenen Betrag herabgesetzt werden kann.

## 5 Lieferung

### 5.1 Lieferzeit

Die Bestellung der Subskriptionen erfolgt ausschließlich digital über das Red Hat Customer Portal. Die Lieferung erfolgt innerhalb von 3 Werktagen (bei Neuorganisationen von Konten innerhalb von 5 Werktagen) an die im Abruf angegebene Email-Adresse.

Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber sowie dem in der Bestellung hinterlegtem Empfänger einen Liefernachweis aus.

Der Auftragnehmer kommt ohne Mahnung in Verzug, wenn die o. g. Frist überschritten ist. Nach der dritten Woche des Verzugs hat der Auftraggeber ohne weitere Fristsetzung und Leistungsablehnungsandrohung das Recht, von der Bestellung zurückzutreten und sich die Komponenten anderweitig zu beschaffen. Die zusätzlichen Kosten hierfür übernimmt der Auftragnehmer.

## 6 Verantwortlicher Ansprechpartner

|                      | Ansprechpartner des Auftraggebers | Ansprechpartner des Auftragnehmers |
|----------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| Name                 | wird nach Zuschlag ergänzt        | wird nach Zuschlag ergänzt         |
| Position             | wird nach Zuschlag ergänzt        | wird nach Zuschlag ergänzt         |
| Organisationseinheit | wird nach Zuschlag ergänzt        | wird nach Zuschlag ergänzt         |
| Telefonnummer:       | wird nach Zuschlag ergänzt        | wird nach Zuschlag ergänzt         |
| E-Mail:              | wird nach Zuschlag ergänzt        | wird nach Zuschlag ergänzt         |
| Anschrift:           | wird nach Zuschlag ergänzt        | wird nach Zuschlag ergänzt         |

## 7 Erklärung zur sozialen Nachhaltigkeit für IT

Die Parteien sind sich der Bedeutung der sozialen Nachhaltigkeit für das öffentliche Auftragswesen bewusst. Aus diesem Grund hat sich der Auftragnehmer bei Angebotsabgabe verpflichtet, die Einhaltung der in Ziffer 1 der „Verpflichtungserklärung zur Einhaltung von Arbeits- und Sozialstandards in der öffentlichen ITKBeschaffung“ (im Folgenden ILO-Erklärung) geforderten Normen der Internationalen Arbeitsorganisation bei der Auftragsausführung zu gewährleisten. In Ansehung dessen kann der öffentliche Auftraggeber von dem Auftragnehmer unter Setzung einer angemessenen Frist Abhilfe für den Fall verlangen, dass bei der

Ausführung des Auftrages der Auftragnehmer selbst oder die weiteren Beteiligten im Sinne der Ziffer 1 der ILO-Erklärung nachweislich gegen die von dieser Erklärung umfassten Arbeits- und Sozialstandards verstoßen. Dasselbe gilt für den Fall, dass der Auftragnehmer oder die weiteren Beteiligten innerhalb der Frist der Ziffer 2 der ILO-Erklärung die Unterlagen nicht oder nicht vollständig vorlegen oder die Überprüfung der Arbeitsbedingungen im Sinne der Ziffer 1 der ILO-Erklärung verhindern. Hilft der Auftragnehmer aus von ihm zu vertretenden Gründen nicht innerhalb der gesetzten Frist ab, kann der Auftraggeber eine Vertragsstrafe verlangen und/oder außerordentlich kündigen (Ziffer 5 der ILOErklärung). Sofern der Vertragsgegenstand eine Direktlieferung ist, reduzieren sich die in der Verpflichtungserklärung angegebenen Fristen auf das Ende der Zahlungsfrist.

Dieser Vertrag kommt bereits mit Zuschlagserteilung zustande und ist ohne Unterschrift gültig.

|                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>_____</p> <p>Ort _____ Datum _____</p> <p><b>Auftragnehmer</b></p><br><br><p>_____</p> <p><b>Unterschrift Auftragnehmer</b> (Name in Druckschrift)</p> | <p>_____</p> <p>Ort _____ Datum _____</p> <p><b>Auftraggeber</b></p><br><br><p>_____</p> <p><b>Unterschrift Auftraggeber</b> (Name in Druckschrift)</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|