

Ergänzende Vertragsbedingungen

Rahmenvereinbarung über Kauf und Lieferung von Bürobedarfen für alle Landesdienststellen des Landes Schleswig-Holstein und alle sonstigen Träger der öffentlichen Verwaltung

Begriffserklärung

AN = Auftragnehmer

AG = Auftraggeber (GMSH)

Dienststelle = Kunde der GMSH

Nach Zuschlagserteilung

1. Gesprächstermin nach Zuschlagserteilung

Der AN erklärt durch Angebotsabgabe, dass er oder ein entscheidungsbefugter Vertreter bereit ist, nach Zuschlagserteilung an einem Startgespräch beim AG teilzunehmen. Dieser Termin dient der abschließenden Feinabstimmung zur Umsetzung der Rahmenvereinbarung. Das Gespräch ist für den AG kostenfrei und erfolgt auf separate Einladung vor Vertragsbeginn. Bei Bedarf werden Gespräche digital gehalten.

2. Auftragsbestätigung

Nach Zusendung des Zuschlags an den AN erstellt dieser eine Auftragsbestätigung an den AG.

3. Informationen zu den Produkten

3.1 Bestelltexte

Der AN hat dem AG nach Zuschlagserteilung für alle angebotenen Produkte aussagefähige Bestelltexte zur Verfügung zu stellen. In den Texten sollen alle relevanten Informationen, die für die Dienststellen wichtig sein könnten, enthalten sein. Der Austausch der Daten erfolgt unmittelbar nach Zuschlagserteilung per Mail. Die Daten werden in digitaler Form an den AG übermittelt und müssen kopierbar sein (Excel Datei – xlsx Datei). Es müssen folgende Daten mindestens enthalten sein: Laufende Nummer Leistungsverzeichnis / LOS, Art-Nummer AN, Kurztext (max. 40 Zeichen), Langtext zum Produkt.

3.2 Darstellung der Artikel mit Bildern

Unmittelbar nach Zuschlagserteilung sind dem AG Bilder der angebotenen Artikel zur Verfügung zu stellen. Auf diesen Bildern (Darstellungen) müssen die wichtigsten Merkmale (siehe Leistungsverzeichnis) optisch zur Geltung kommen.

Die Bilder müssen qualitativ hochwertig, im jpg-Format und mit den in den Leistungsverzeichnissen / Losen angegebenen Materialnummern des AN beschriftet sein sowie eine quadratische Form haben.

3.3 Nutzungsrechte

Der AN sichert dem AG durch die Einreichung seines Angebotes zu, dass er die Nutzungs- und Verwertungsrechte zu den Bildern und Texten der angebotenen Produkte besitzt und dass diese für die vereinbarte Vertragslaufzeit dem AG zur uneingeschränkten Nutzung im Shop überlassen werden.

3.4 Schulung des AG

Der AN verpflichtet sich auf Wunsch des AG, im üblichen Rahmen, gelegentliche Schulungen durchzuführen. Der Umfang der Schulung (Dauer, Teilnehmerzahl, Format) wird im Einzelfall zwischen

AG und AN abgestimmt. Schulungen werden in der Regel nicht häufiger als einmal jährlich durchgeführt. Digitale Schulungen sind in Absprache mit dem AG möglich.

3.5 jährlicher Auswertungen / Statistiken

Der AN unterstützt den AG in der Statistikführung durch regelmäßige Auswertungen. Folgende Daten werden benötigt:

1. Anzahl der versandten Sendungen / jährlich
2. Information über den Anteil von Eigen- und Fremdlogistik bei den Auslieferungen / jährlich
3. Auswertung aller gefahrenen km für den Versand (sowohl Eigen als auch Fremdlogistik) / jährlich
4. Auftragsübersicht mit Auftragswerten (Feststellung Kleinstbestellungen) halbjährlich
5. Reklamationsanzahl / Halbjährlich
6. Kleinbestellungen

Das genaue Prozedere wird zwischen AG und AN im Auftaktgespräch geklärt.

4. Preisanpassungsklausel

Hinweis: Für die ersten 6 Monate sind die Preise fest vereinbart. Die Preisanpassungsklausel gilt nur für den danach folgenden Vertragszeitraum.

Nach der Festpreislauzeit kann der AN - bei Bedarf – **2x** jährlich eine Preisanpassung alle 6 Monate (Erhöhung oder Reduzierung) auf der Basis der Einzelpreise der Ausschreibung und des veränderten Marktpreises beantragen. Hiervon ausgenommen sind Preisanpassungen die aufgrund von Änderungen des vergaberechtlichen Mindestlohns (es sei denn diese waren bereits bekannt) oder Einführung neuer Steuern entstehen.

In diesen Fällen können Preisanpassungen jederzeit geltend gemacht werden, die Umsetzung erfolgt nach Bekanntgabe innerhalb von **8 Wochen** (schnellere Umsetzung nur bei prozentualer Preisanpassung über den gesamten Kontrakt möglich).

Ist eine Preisanpassung erforderlich sind dem AG diese Informationen spätestens 2 Monate vor Ablauf des Vertragshalbjahres (**z. B. Vertragsstart 01.06. – Meldung Preisanpassung spätestens bis zum 30.09. oder 31.03. eines Jahres**) mitzuteilen. Diese Information ist auch Grundlage für die Überlegungen einer Vertragsverlängerung. Liegen neue Preisinformationen bis zu diesem Zeitpunkt nicht vor, geht der AG davon aus, dass eine Preisanpassung nicht stattfindet. Spätere Anpassungen sind nicht möglich.

Die AN **müssen bei Preisanpassungen begründende Unterlagen** (Preisanpassungen der Zulieferer usw.) vorlegen, die es dem AG ermöglichen die Preisentwicklung nachzuvollziehen.

Der AG muss den Preisänderungen zustimmen.

5. Bestellung durch den AG

Der AG ruft die Produkte dieser Ausschreibung nach Zuschlagserteilung per SAP-Bestellung direkt beim AN ab.

Die SAP-Bestellungen des AG enthalten alle relevanten Informationen zu einem Auftrag.

Kunde, geplanter Liefertermin, Materialnummer AG, Lieferantenmaterialnummer, Produktbeschreibung, Menge, Einzelpreis, Gesamtpreis sowie Zusatzinformationen.

Die Übermittlung der Bestellungen erfolgt derzeit per Mail/PDF (Anpassungen sind im Vertragsverlauf möglich).

6. Auftragsbestätigung durch den AN

Der AN prüft umgehend die eingegangene Bestellung und übersendet dem AG eine Info per Mail, sofern Liefertermine oder Mengen (aktueller Lagerbestand) von der Bestellung abweichen.

7. Lieferversögerungen

Bei Überschreitung der Lieferbereitschaft ab einem Arbeitstag ist der AG per E-Mail unverzüglich über den Grund der Verzögerung zu informieren.

Der AG benennt dazu nach Zuschlagserteilung einen festen Ansprechpartner.

8. Beschreibung des Logistik- und Anlieferungsprozesses

8.1 Anlieferzeiten

Lieferungen werden von den Dienststellen nur innerhalb der behördlichen Dienstzeiten entgegengenommen, d. h., montags bis donnerstags von 8.00 Uhr bis 15.00 Uhr und freitags von 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr, oder nach gesonderter Vereinbarung.

8.2 Anlieferung und Verpackungsmaterial

Die Auslieferung erfolgt in handelsüblicher, den Erfordernissen des Liefergegenstandes und der Versandart angepasster Verpackung. Diese Bestimmung über die Vermeidung von Verpackungsabfällen wird vom AN und AG beachtet und zwingend umgesetzt. Der AN haftet für Schäden, die aus der Nichtbeachtung dieser Bedingung entstehen.

Der AG erwartet den sparsamsten Einsatz von Verpackungsmaterial. Auch neue innovative Auslieferungsmodelle können im Vertragsverlauf gemeinsam gestaltet werden.

Sollten zur Belieferung Mehrweg-Euro-Paletten zum Einsatz kommen, dürfen diese nicht in Rechnung gestellt werden. Die nicht mehr benötigten Paletten werden bei weiteren Anlieferungen über den Spediteur zurückgegeben bzw. über den AG zur Abholung gemeldet. **Einwegpaletten dürfen ohne Rücksprache mit dem AG nicht zum Einsatz kommen.**

8.3 Überwachung der Leistung

Die Überwachung der Anlieferung obliegt den jeweiligen Dienststellen.

Nach strukturellen Änderungen, d.h. Dienststellenverlegungen oder Neuaufnahmen von Kunden, muss gewährleistet sein, dass diese weiterhin bzw. auch nach den im Vertrag festgelegten Bedingungen beliefert werden.

Sollte es bei der Anlieferung zu Reklamationen kommen, sind diese durch den Kunden (oder nach Absprache mit diesem) durch den AN an den AG zu übermitteln. Alle Mängel müssen schriftlich auf dem Lieferschein vermerkt werden!

8.4 Gefahrenübergang

Die Transportgefahr bis zur Abnahme der Ware durch die betreffenden Dienststellen trägt der AN.

8.5 Ablieferbelege

Der AN übersendet dem AG bei E-Rechnungen 1 x täglich / bei Papierrechnungen 1 x wöchentlich eine Ablieferliste im xlsx-Format per Mail, aus der folgende Daten entnommen werden können:

1. Lieferschein-Nummer
2. Bestellnummer der GMSH
3. Name 1 der Lieferadresse
4. Pos.-Nr. und Menge

Hierzu bitte die folgende E-Mail-Adresse verwenden: wird nach Zuschlagserteilung benannt.

8.6 Mängel nach Abnahme

Zeigen sich Mängel an den gelieferten Waren, hat der AN diese auch nach der Abnahme zu beseitigen.

8.7 Gewährleistung / Mängelhaftung

Soweit vertraglich zwischen AG und AN nicht anders bestimmt, gelten die gesetzlich geregelten Gewährleistungsansprüche

9. Rechnungsstellung

9.1 E-Rechnung

Ab dem 01.01.2025 ist die E-Rechnung verpflichtend eingeführt.

Der AG akzeptiert Rechnungen und Gutschrift in folgenden Varianten:

1. E-Rechnungen über das E-Rechnungsportal des Landes Schleswig-Holstein
2. Als PDF/A Rechnung an zentrale Mail-Funktionspostfächer
3. In absoluter Ausnahme bei fehlenden technischen Möglichkeiten, Papierrechnungen

Weitere Informationen sind dem Infoschreiben E-Rechnung zu entnehmen.

Die Bestellnummer „4500 oder 45600“ ist zwingend auf der Rechnung anzugeben.

Es ist zu beachten, dass der AG in zwei verschiedenen Rollen agiert:

1. Für alle Landesdienststellen als:
Land Schleswig-Holstein, vertreten durch die GMSH AöR, Küterstraße 30, 24103 Kiel
2. Für alle sonstigen Träger der öffentlichen Verwaltung als:
Gebäudemanagement Schleswig-Holstein AöR, Servicebereich Finanzen, Küterstraße 30, 24103 Kiel

Dies bedeutet, dass der AG beim AN über zwei Kundennummern verfügt / bearbeitet wird.

Die belieferte Dienststelle muss mit voller Lieferanschrift auf der Rechnung ersichtlich sein und die Bestellidentifikation zzgl. Positionsnummer muss angegeben werden.

9.2 Zahlungsziel

Die Zahlungen sind innerhalb von 14 Tagen mit 2% Skonto oder ohne Abzug innerhalb von 30 Tage nach Lieferung und Eingang einer prüfbaren Rechnung fällig.

9.3 Teillieferungen

Werden ohne Zustimmung des AG nur Teillieferungen erbracht, setzt die Fälligkeit erst nach vollständiger Lieferung ein. Eine vollständige Lieferung liegt vor, wenn die gesamte Ware einer Bestellung geliefert wurde.

10. Reklamationsabwicklung

10.1 Reklamationen

Der AN meldet sich unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 2 Arbeitstagen nach Meldung, beim AG. Die Reklamation muss seitens des AN schnellstmöglich behoben werden. Hierzu nimmt der AN Kontakt zur Dienststelle auf und stimmt die erforderlichen Termine ab. Der AG ist laufend und unaufgefordert über den Fortgang der Reklamationsbearbeitung zu unterrichten.

Der AG weist ausdrücklich darauf hin, dass es sich hierbei nicht um versteckte Mängel handelt, sondern um Fälle des täglichen Geschäftslebens (Rückholung / Falschlieferungen / Falschbestellungen / Gutschriften, etc.). Sämtliche Rückgaben / Abholungen zu Reklamationen haben für den AG kostenneutral zu erfolgen. Rücksende- bzw. Abholkosten und Abschläge für zurückgesandte Artikel werden nicht akzeptiert.

Der AN hat auf Verlangen des AG den Zugriff, auf die für Reklamationen relevante Daten (Liefernachweise) für einen Zeitraum von mindestens 120 Arbeitstagen in die Vergangenheit zu gewährleisten.

10.2 Abholung der Reklamation / Erstellung der Gutschrift

Folgende Daten müssen aus den Abholunterlagen ersichtlich sein:

- Abholtag
- Bestell-Nummer
- Bestell-Position
- Artikelbezeichnung
- GMSH-Artikel-Nr.
- Abholmenge
- Datum und Unterschrift
- Ticket-Nr.

11. Sonstige vertragliche Regelungen

11.1 Stammartikel

Der AN ist verpflichtet, die in den Leistungsverzeichnissen / Losen dieser Ausschreibung Der AN ist verpflichtet, die in den Leistungsverzeichnissen / Losen dieser Ausschreibung enthaltenen Artikel bereitzuhalten. Der AN hat dafür Sorge zu tragen, dass die Stammartikel vollständig zur Auslieferung kommen.

Alle Artikel, die in dieser Ausschreibung nicht enthalten, jedoch Bestandteil der aktuellen Preisliste des/der angebotenen Programme des AN sind, gelten als Stammartikel. Für Stammartikel gilt dieselbe kalkulatorische Preisstellung wie für die in der Ausschreibung aufgeführten Artikel. Maßgeblich ist die zum Angebotsstichtag gültige Preisliste des AN, unter Anwendung identischer Rabatt- und Zuschlagslogiken.

11.2 Anforderungen an die Produkte / Produktqualität

Die angebotenen Artikel müssen zwingend der Qualität und den Mindestanforderungen der in den Leistungsverzeichnissen / Losen ausgeschriebenen Produkte entsprechen. Es werden ausdrücklich qualitativ hochwertige Produkte gefordert. Den Nachweis der Gleichwertigkeit hat der AN durch geeignete Unterlagen zu belegen.

11.3 Beanstandungen Qualität

Sollte die Qualität einzelner Fabrikate zu berechtigten Beanstandungen führen, so kann der AG einen sofortigen Fabrikationswechsel zu gleichen Konditionen oder auch die komplette Streichung der Position für die verbleibende Laufzeit verlangen.

Der AG ist berechtigt, sofort vom Vertrag zurückzutreten, wenn andere als in dem Angebot festgelegte Fabrikate geliefert werden und auch nach einer angemessenen Nachfrist die vertragskonforme Nachbesserung ausbleibt.

11.4 Input bei neuen Artikeln auf dem Markt

Der AG verlangt vom AN eine aktive Informationspolitik bezüglich neuer Produkte, Verpackungs- und Logistikkonzepte. Die Information soll per Mail explizit zu dem Artikel oder in einem Vorstellungstermin an den AG übermittelt werden. In der Mail bzw. in dem Termin muss das Produkt bzw. das entsprechende Thema (Verpackung / Logistik / andere innovative Vorschläge) textlich und grafisch beschrieben / dargestellt werden. Insbesondere ökologische Produkte oder innovative, ressourcensparende und nachhaltig produzierte Artikel sollen hier vorgestellt werden. Dem AG muss ein Richtpreis für diese Produkte genannt werden.

11.5 Ersatzartikel

Der AN verpflichtet sich in dieser Ausschreibung zur Lieferung von Ersatzartikeln wie nachfolgend beschrieben:

a) Gegenstand und Auslöser: Ist ein im Leistungsverzeichnis aufgeführter Artikel aus Gründen, die nicht im Verantwortungsbereich des AN liegen (z. B. Produktionsstopp, dauerhaft eingestellte Serie, behördliche Untersagung), ganz oder teilweise nicht mehr verfügbar, hat der AN einen gleichwertigen Ersatzartikel vorzuschlagen.

b. Mitteilungspflicht: Der AN ist verpflichtet, den AG unverzüglich nach positiver Kenntnis der Nichtverfügbarkeit schriftlich zu informieren und die voraussichtliche Dauer sowie die Gründe darzulegen. „Unverzüglich“ bedeutet ohne schuldhaftes Zögern.

c. Nachweis der Gleichwertigkeit: Der AN hat mit seiner Mitteilung einen Ersatzvorschlag vorzulegen, der insbesondere technische Spezifikationen, Qualitätsstandards, Zertifikate, Normenkonformität, Maße, Leistungsdaten, Lebensdauer, Gewährleistungsumfang und etwaige Abweichungen vom ursprünglichen Artikel enthält. Der AN hat die Gleichwertigkeit anhand objektiver Kriterien nachvollziehbar darzulegen.

d. Prüf- und Zustimmungsvorbehalt des AG: Die Gleichwertigkeit wird durch den AG nach Absprache mit dem Kunden festgestellt.

e. Preis- und Lieferbedingungen: Der Preis des Ersatzartikels darf den Angebotspreis des ursprünglich ausgeschriebenen Artikels nicht überschreiten, es sei denn, der AG stimmt einer Anpassung ausdrücklich schriftlich zu. Liefer- und Leistungsfristen bleiben unberührt, soweit der AN die Verzögerung zu vertreten hat. Andernfalls sind einvernehmliche Anpassungen möglich.

f. Dokumentation: Alle Änderungen sind vom AN in der Leistungs- und Bestelldokumentation fortzuschreiben. Auf Verlangen hat der AN zusätzliche Nachweise zur Gleichwertigkeit unverzüglich beizubringen.

g. Rechtsfolgen bei Verstößen: Unterlässt der AN die unverzügliche Mitteilung, unterbreitet er keinen geeigneten Ersatzvorschlag oder liefert er ohne Zustimmung des AG, ist der AG berechtigt, den betroffenen Leistungsteil abzulehnen und die gesetzlichen sowie vertraglichen Rechte (Nachlieferung, Minderung, Schadensersatz, Rücktritt von Teil- oder Gesamtleistung) geltend zu machen.

11.6 Vertragsstrafen

Erfüllt der AN wesentliche Bestandteile des Vertrages nicht, so ist der AG berechtigt, nach Ausschöpfung aller Abhilfemaßnahmen (Vor-Ort-Klärungstermin und Mängelrüge), Schadenersatz zu verlangen. Die eben aufgeführten Maßnahmen erklären sich wie folgt:

Vor-Ort-Klärungstermin: Hier wird ein Gesprächstermin mit dem AN in den Räumen des AG vereinbart, um die Problemfälle sachlich zu klären und um Soforthilfemaßnahmen zu vereinbaren.

Mängelrüge: Schriftliche Anmahnung mit Fristsetzung zur Abstellung der Prozessstörungen.

Insbesondere bei Lieferverzug ist der AG berechtigt, eine Vertragsstrafe gegen den AN in Höhe von 0,5 % des Wertes des in Verzug befindlichen Leistungsteils je vollendeter Woche zum im Vertrag vereinbarten Liefertermin, maximal jedoch insgesamt 8 % des jeweiligen Nettoauftragswertes des in Verzug befindlichen Leistungsteils, zu erwirken. Dazu bedarf es keiner besonderen Inverzugsetzung durch den AG. Weitergehende Ansprüche auf Schadenersatz, insbesondere Schlecht-, Falsch- oder Minderlieferungen oder Kosten bei Ersatzbeschaffungen bleiben aus dieser Vereinbarung unberührt.

11.7 Rücktritt vom Vertrag

Dem AG steht das Recht zu, ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist vom Vertrag zurückzutreten, wenn der AN wiederholt wesentliche Vertragspflichten verletzt, insbesondere bei fortdauernden oder erheblichen Verstößen gegen Lieferfristen, Servicepflichten oder Qualitätsanforderungen, und vereinbarte Abhilfemaßnahmen nicht fristgerecht umgesetzt werden.

11.8 Außerordentliche Kündigung

Begeht ein Vertragspartner innerhalb von drei aufeinanderfolgenden Kalendermonaten mindestens drei erhebliche Pflichtverletzungen dieses Vertrages oder Verstöße gegen gesetzliche Vorschriften

und sind diese jeweils zuvor schriftlich abgemahnt worden, ist der andere Vertragspartner berechtigt, den Vertrag fristlos zu kündigen. Jede Abmahnung ist schriftlich zu erteilen, muss den gerügten Sachverhalt konkret bezeichnen und ausdrücklich als ‚Abmahnung‘ gekennzeichnet sein.

11.9 zentrale Beschaffungsstelle / Öffnungsklausel Neukunden

Der AG ist zentrale Beschaffungsstelle des Landes gem. § 120 Abs. 4 GwB und kann damit für alle öffentlichen Kunden tätig werden. Eine Aufnahme von Bezugsberechtigten Neukunden ist somit im Rahmen des laufenden Vertrages nicht gänzlich auszuschließen und wird in enger Zusammenarbeit zwischen AG / AN durchgeführt.

11.10 Haftung

Der AN haftet für die sach- und fachkundige Ausführung der ihm übertragenen Leistung, sowie für die sorgfältige Durchführung durch das von ihm eingesetzte Personal. Zudem haftet der AN für alle Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die von ihm, seinem leitenden bzw. durchführenden Personal vorsätzlich oder fahrlässig im Rahmen der Auftragsdurchführung verursacht werden. Der AN verpflichtet sich zur Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften.

11.11 Vertraulichkeit

Alle Personen, die mit der Erfüllung des Auftrages beauftragt werden, sind zu verpflichten, Daten und Informationen aus dem Bereich des AG streng vertraulich zu behandeln und Dritten nicht zugänglich zu machen. Die Verpflichtung gilt nach Beendigung des Vertrages unbegrenzt fort.

11.12 Speicherung von Daten

Der AN ist damit einverstanden, dass der AG die im Zusammenhang mit diesem Vertrag stehenden Daten auf Datenträgern speichert. Hierzu gehören insbesondere: Firmenname, Adressangaben, Bankverbindungen, Gewerk, Bewirtschaftungsregion, Preisinformationen, Einzelauftragsdaten sowie Abrechnungsdaten.

11.13 Datenschutz / Datensicherheit

Der AG weist darauf hin, dass personenbezogene Bestands- und Nutzungsdaten gespeichert und im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertragsverhältnisses und der vertraglichen Regelungen erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Die Daten werden auf Antrag gelöscht, soweit sie nicht gesetzlichen Aufbewahrungsfristen unterliegen. Hierbei wird auf die nachfolgenden Datenschutzhinweise verwiesen. Der AN erklärt sich mit Angebotsabgabe einverstanden.

Der sorgfältige Umgang mit personenbezogenen Informationen hat für die AG höchste Priorität. Der AN sichert mit Angebotsabgabe zu, dass er vereinbarungsgemäß und sehr gewissenhaft mit den persönlichen Daten des AG und dessen Kunden, im Einklang mit der Datenschutzgrundverordnung der Europäischen Union (DSGVO), dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und weiteren datenschutzrechtlichen Vorgaben, umgehen wird.

Der AG informiert auf seiner E-Vergabe-Plattform (e-Vergabe.SH) über Art, Umfang und Zwecke sowie die Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung im Zusammenhang mit dem Vergabeverfahren. Da Änderungen von Gesetzen oder unternehmensinterne Prozesse bei dem AG eine Anpassung dieser Datenschutzhinweise erforderlich machen können, rät der AG, die Datenschutzhinweise regelmäßig durchzulesen. Die Datenschutzhinweise können jederzeit unter dem Link (Datenschutz) abgerufen, abgespeichert und ausgedruckt werden.

Der AN ist verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten vertraulichen Informationen, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse vertraulich zu behandeln, insbesondere nicht an Dritte weiterzugeben oder anders als zu vertraglichen Zwecken zu verwerten. Die Einhaltung der Datenschutzgrundverordnung der Europäischen Union (DSGVO), dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und weiteren datenschutzrechtlichen Vorgaben sind zwingend verpflichtend.

Der AN ist weiter verpflichtet, den AG sofort schriftlich zu benachrichtigen, wenn er die Einhaltung der vorgenannten Verpflichtung nicht mehr gewährleisten kann, insbesondere, wenn für ihn eine

Notwendigkeit oder Verpflichtung entsteht oder er eine solche hätte erkennen können, die ihn an der Einhaltung der Vertraulichkeit hindern könnte.

Vertrauliche Informationen sind Informationen, die ein verständiger Dritter als schützenswert ansehen würde oder die als vertraulich gekennzeichnet sind; dies können auch solche Informationen sein, die während einer mündlichen Präsentation oder Diskussion bekannt werden.

Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit gilt nicht für Informationen, die den Parteien bereits rechtmäßig bekannt sind oder außerhalb des Vertrages ohne Verstoß gegen eine Vertraulichkeitsverpflichtung bekannt werden.

11.14 Elektronische Lieferantenanbindung

Vorbemerkung zur elektronischen Lieferantenanbindung

Die elektronische Lieferantenanbindung ist ein wichtiger Baustein, um das Ziel eines One-Step-Business-Systems im Logistik-Prozess mit den Landesdienststellen in Schleswig-Holstein, der GMSH und seinen Partnern zu verwirklichen. Innerhalb dieser komplett papierlosen Form der Beschaffung (Business to Business Procurement) soll erreicht werden, dass nur noch die Dienststelle ihren Bedarf über die von dem AG zur Verfügung gestellten Werkzeuge (Online-Shop) eingibt und der AG sowie dessen angeschlossene Partner diese Anforderungen automatisch in ihren Systemen weiterverarbeiten können. Die Umsetzung dieses Bausteines führt bei allen beteiligten Partnern zu signifikanten monetären Einsparungen.

elektronische Lieferantenanbindung per XML-Datei

Im Laufe des Vertrages besteht die Möglichkeit in Zusammenarbeit mit dem AN das bisherige Bestellverfahren (Bestellungen per E-Mail) auf ein elektronisches Verfahren umzustellen.

Folgendes Verfahren wird derzeit genutzt:

Der AG versendet im Logistikprozess an seine Partner Bestellungen im XML-Format anstatt der noch üblichen Bestellungen per E-Mail. In den XML-Bestellungen sind grundsätzlich alle für eine Auftragsabwicklung notwendigen Datensätze vorhanden (Menge, Preis, Materialnummer GMSH, Materialnummer Partner, Verpackungseinheit etc.). Der AG übernimmt die rechtliche Verantwortung für den Inhalt der XML-Datei bis zur Schnittstelle des beteiligten Partners. Nach Übergabe der XML-Bestellungen an das System des Partners, trägt der jeweilige Vertragspartner des AG die rechtliche Verantwortung für die Richtigkeit der Daten, Lieferadresse und Ansprechpartner etc.

11.15 Salvatorische Klausel

Mit der Zuschlagserteilung kommt ein Vertrag zwischen dem AN und dem AG auf Basis der Vergabeunterlagen und der Angebotsunterlagen des AN zu Stande. Die etwaige Nichtigkeit einzelner Bestimmungen des Vertrages hat nicht die Nichtigkeit des gesamten Vertrages zur Folge. Die Vertragsparteien sind verpflichtet, die verbleibenden Bestimmungen des Vertrages nach Treu und Glauben so auszulegen, dass der jeweilige Grundinhalt und Zweck der nichtigen Bestimmung so weit wie möglich berücksichtigt wird. Ist eine Auslegung nicht möglich oder ist über eine Auslegung keine Einigung erzielt worden, so haben die Vertragsparteien sich um ergänzende Vereinbarungen zu bemühen.