

**Öffentlich-rechtliche Vereinbarung
über die Zusammenarbeit
im Bereich
der elektronischen Langzeitarchivierung
„Digital Preservation Solution“ (DiPS.kommunal)**

Zwischen

der Stadt Köln,
Amt für Informationsverarbeitung, vertreten durch
die Oberbürgermeisterin
Rathaus, 50667 Köln

und

**Stadt Bergisch Gladbach
FB 1 – Allgemeine Verwaltung, Verwaltungssteuerung
vertreten durch den Bürgermeister
Gustav-Lübbe-Haus
Scheidtbachstrasse 23
51469 Bergisch Gladbach**

wird gemäß §§ 23 ff des Gesetzes über die kommunale Gemeinschaftsarbeit (nachstehend GkG) vom 01. Oktober 1979 (SGV.NRW. 202) in der derzeit gültigen Fassung, folgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die elektronische Langzeitarchivierung „Digital Preservation Solution“ (DiPS.kommunal) geschlossen.

Präambel

DiPS.kommunal ist eine elektronische Langzeitarchivlösung für Kommunalarchive in NRW, betrieben durch die Stadt Köln und den Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL).

Die Entwicklungsgemeinschaft, bestehend aus der LWL.IT Service Abteilung, dem LWL-Archivamt für Westfalen, dem Amt für Informationsverarbeitung der Stadt Köln und dem Historischen Archiv der Stadt Köln, betreibt DiPS.kommunal als Verbundlösung in ihren jeweiligen Rechenzentren und bietet umfassende Beratung und Support. Die revisionssichere Datenspeicherung erfolgt in einer ausfallsicheren, redundant ausgelegten IT-Infrastruktur.

Die Stadt Köln und die Stadt Bergisch Gladbach schließen zur Weiterentwicklung der Archivlösung diese öffentlich – rechtliche Vereinbarung.

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

- (1) Diese Vereinbarung dient der Nutzung des Systems zur elektronischen Langzeitarchivierung (DiPS.kommunal) durch die Stadt Bergisch Gladbach und der Sicherstellung des Betriebes und der Weiterentwicklung von DiPS.kommunal durch die Stadt Köln. Für den Betrieb hat die Stadt Bergisch Gladbach die notwendigen Hardware- und Softwareprodukte beschafft sowie einen Wartungsvertrag für die Hardware und Software abgeschlossen. Die Stadt Bergisch Gladbach wird nachstehend auch als „Kunde“ bezeichnet.
- (2) Der Betrieb von DiPS.kommunal und die Weiterentwicklung im Rahmen der „Entwicklergemeinschaft DiPS.kommunal“ mit dem Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL) erfolgen durch Mitarbeiter/innen der Stadt Köln.

§ 2 Leistungen im Rahmen des Betriebes von DiPS.kommunal

(1) Betrieb von DiPS.kommunal:

Die Stadt Köln ermöglicht der Stadt Bergisch Gladbach die Nutzung des an der Betriebsstätte Köln betriebenen Systems zur elektronischen Langzeitarchivierung und erbringt folgende Leistungen:

1. Erwerb und Bereitstellung aller zur Betriebs- und Speicherumgebung für den Service DiPS.kommunal gehörenden Komponenten einschließlich des Abschlusses eines Wartungsvertrages bzgl. der für den Betrieb benötigten Hardware- und Softwareprodukte.
2. Betrieb der Speicher- und Betriebsumgebung für den Service DiPS.kommunal in den redundant betriebenen Rechenzentren der Stadt Köln. Dies beinhaltet unter anderem den Anschluss an die Stromversorgung mit USV und die Gewährleistung der für einen sicheren Betrieb notwendigen klimatischen Voraussetzungen.
3. Installation und laufende Administration von Serverhardware und Betriebssystemen
4. Einbindung der Systeme in die Überwachung und Datensicherung
5. Bereitstellung, Support und laufende Administration der Hard- und Software des Services DiPS.kommunal.

Hierzu gehören unter anderem folgende Leistungen:

- (a) Aufbau des Systems zur elektronischen Langzeitarchivierung von strukturierten und unstrukturierten Daten
- (b) Bereitstellung und kontinuierliche Pflege der Pre-Ingest-Software „PIT.plus“
- (c) Bereitstellung und kontinuierliche Pflege der Software zur Datenübertragung „Transferservice“
- (d) Bereitstellung und kontinuierliche Pflege der Software zur Datenübertragung „Transferservice“
- (e) Systemüberwachung
- (f) Update- und Fehlermanagement

- (g) Datensicherung
 - (h) Systemseitige Planung und Durchführung von Releasewechselln
 - (j) Durchführung der regelmäßigen Sicherungen gemäß der Leistungsbeschreibung (Anlage 2)
 - (k) Administration und Konfiguration (Rechte, Rollen, Token) der externen Systemzugänge über cPort für die Nutzer des Leistungsnehmers
 - (l) Bereitstellung einer Produktiv- und Testumgebung
 - (m) DiPS.kommunal Key-User Schulungen
 - (n) Preservation Management
6. Störungsbehebung und Veranlassung von Wartungs- und Pflegeleistungen durch die Lieferanten der Hard- und Software auf der Basis der abgeschlossenen Hard- und Softwareverträge (siehe Leistungsbeschreibung Anlage 2)
7. Release Management, Produktverantwortung und Weiterentwicklung von DiPS.kommunal im Rahmen der Entwicklergemeinschaft mit dem LWL
- (a) Die Produktverantwortung für DiPS.kommunal liegt bei der Entwicklergemeinschaft. Im Rahmen der Produktverantwortung obliegt der Entwicklergemeinschaft vor allem die Release Planung für alle Module der Lösung DiPS.kommunal, die Weiterentwicklung des Produktes (Patches, Updates, Upgrades), einschließlich der dazu notwendigen Vereinbarungen und Abstimmungen mit SER, sowie die Entscheidung über den Betrieb und die Betriebsstätten von DiPS.kommunal.
 - (b) Zur Aufnahme, Erörterung und Wertung von Kundenwünschen in Bezug auf die Weiterentwicklung von DiPS.kommunal richtet die Entwicklergemeinschaft einen Nutzerkreis ein. Änderungsanforderungen aus dem Nutzerkreis werden als Request for Change (RFC) dokumentiert, priorisiert und ggf. in die Release Planung überführt. Die Entscheidung über die Umsetzung der Änderungsanforderungen obliegt der Entwicklergemeinschaft.
 - (c) Darüber hinaus ist die Entwicklergemeinschaft Mitglied im bundesweiten HP/SER-Nutzerkreis zu DiPS. Auch dortige Entwicklungen und Anregungen können in die Releaseplanung DiPS.kommunal einfließen. Umgekehrt berichten die Vertreter der Entwicklergemeinschaft DiPS.kommunal im HP/SER-Nutzerkreis von den Planungen und Entwicklungen zum Produkt DiPS.kommunal. Somit kann dem Ziel Rechnung getragen werden, dass die Projekt-Entwicklungen DiPS und die Produkt-Entwicklungen DiPS.kommunal aufeinander abgestimmt werden.
 - (e) Release Management und Produktverantwortung DiPS.kommunal im Rahmen der Entwicklergemeinschaft mit dem LWL
8. Nicht zum Betrieb von DiPS.kommunal gehören die im Folgenden genannten Leistungen:
- (a) Die fachliche Betreuung von PIT.plus und der verwendeten Verzeichnungssoftware vor Ort (First-Level-Support)
 - (b) Die technische Betreuung der Arbeitsplätze vor Ort

(c) Die Herstellung und Administration der netztechnischen Voraussetzungen an den Standorten der Nutzer

9. Optionale, aufwandsbezogenen Leistungen:

(a) Kundenindividuelle Einführungs- und Erweiterungsprojekte und archivarische Beratungs- und Betreuungsleistungen, die über die im Basis-Paket enthaltenen Unterstützungsleistungen hinausgehen

(b) Anbindung von DMS- oder Fachverfahren

(c) Anpassung der Exportschnittstelle in Richtung der Erschließungssoftware

(d) Migrationsprojekte (Basis-Aufwand dafür im Preis enthalten)

(e) Zusätzlicher Archiv-Speicher, zusätzliche Arbeitsplätze PIT.plus, AIP-Viewer

(f) Anwender-Schulungen für Nicht-Key-User

(2) Leistungsdetails

Die Betriebs- und Speicherumgebung für das elektronische Langzeitarchiv wird mit der vom Kunden beschafften Hardwareausstattung und Softwareversionen betrieben. Das bereitgestellte System und die langzeitarchivierten Daten entsprechen den rechtlichen Gesichtspunkten über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivgutes. Weitere Leistungsdetails sind der Anlage 2 (Leistungsbeschreibung) zu entnehmen.

(3) Pflege und Hotline

Die Hard- und Softwarepflege ist Bestandteil der laufenden Server-Administration. Im Rahmen des (Second- und Third-Level)-Supports nimmt die Stadt Köln Störungsmeldungen entgegen, erfragt evtl. notwendige Zusatzinformationen für die Störungsklassifizierung bzw. Störungsbeseitigung und koordiniert die Störungsbehebung. Die Störungsbehebung selbst erfolgt im Second-Level-Support durch die Stadt Köln, im Third-Level durch den Lieferanten bzw. den Hersteller der Hard- und Software.

Kommunikationswege im Supportfall:

Nach Vorqualifizierung vor Ort werden Störungen und Änderungswünsche über ein webbasiertes Ticket System (Applikation „User Helpdesk“ im cPort-Portal) an die Stadt Köln übergeben.

So wird gewährleistet, dass eine unmittelbare Weiterverfolgung sowie ein Abgleich mit Systemüberwachungen und sonstigen betriebsinternen Informationen gewährleistet ist.

Sollte das cPort-Portal nicht erreichbar sein, wenden Sie sich bitte an die Hotline beim IV-Kundenservice der Stadt Köln:

Tel.: 0221 / 221-30303

E-Mail: 12-hotline@stadt-koeln.de

Diese ist auch Anlaufstation zu den Rufbereitschaftszeiten gemäß § 6 der Öffentlich-rechtlichen Vereinbarung.

Eskalationsstufe:

Sofern es seitens der Stadt Köln zu keiner Reaktion gemäß Anlage 2 (Leistungsbeschreibung) kommt, kontaktiert der Mandant/Endkunde den Ticketmanager beim IV-Kundenservice der Stadt Köln als „Aufsicht“ über die Störungsbearbeitung:

Tel.: 0221 / 221-26900

E-Mail: 12-ticketmanager@stadt-koeln.de

(4) Nutzungsrechte an der eingesetzten Software

Der Betrieb der Speicher- und Betriebsumgebung für das elektronische Langzeitarchiv erfolgt im Rahmen der Nutzungsrechte, die die Stadt Köln durch den Abschluss des Kaufvertrages mit den jeweiligen Lieferanten erworben hat. Soweit Produkte für den Betrieb eingesetzt werden, die der Mandant/Endkunde zur Verfügung stellt, trägt dieser die Verantwortung dafür, dass er die zur Nutzung der Software im Rahmen des Rechenzentrumsbetriebes erforderlichen Rechte erworben hat.

§ 3 Leistungen des Kunden

(1) Der Kunde hat folgende (technische) Voraussetzungen zu schaffen:

1. Bereitstellung eines Arbeitsplatzrechners für jeden Mitarbeiter, der PIT.plus (Windows) und die alle browserbasierten Anwendungen (plattformunabhängig) nutzen soll.
2. Bereitstellung eines auf Computerviren überwachten Servers oder Arbeitsplatzrechners für die als Dienst betriebene Software „Transferservice“ zur Dateneinlieferung.
3. Server-Komponenten des Transferservices müssen über ein Patchmanagement auf den aktuellen technischen Stand gehalten werden.
4. Bereitstellung eines Arbeitsplatzrechners für die browserbasierte Dateneinlieferung.
5. Auf dem Arbeitsplatzrechner ist der von der Stadt Köln zur Verfügung gestellte PIT.plus zu installieren.
6. Es sind alle Vorkehrungen zu treffen für eine performante und sichere Kommunikation über das Internet, soweit diese auf der Seite des Kunden durchgeführt werden können.
7. Die Authentifizierung des Mandanten an das serverseitige System erfolgt durch eine feste IP-Adresse, welche dauerhaft eingehalten werden muss.
8. Es sind Microsoft Server-Zugriffslizenzen – Client Access License (CAL) – vorhanden.

(2) Mitwirkungspflichten des Kunden:

1. Test und Freigabe von durchgeführten Anpassungen / Änderungen innerhalb eines mit der Stad Köln abgestimmten Zeitrahmens.
2. Umgehende Meldung von Störungen und Problemen bezüglich der Dienstleistungsbereitstellung zentral an den vom Kunden benannten Ansprechpartner.
3. Unterstützung der Stadt Köln bei eventuell erforderlichen Problembehebungen im Mandanten.
4. Terminplanung für zeitkritische und außerplanmäßige Aufgaben in Abstimmung mit der Stadt Köln

(3) Zu den wesentlichen Aufgaben des Ansprechpartners beim Mandanten/Endkunden gehören:

1. Übernahme der Gesamtverantwortung für den Service DiPS.kommunal auf Seiten Kunde, inklusive der aktiven Teilnahme am Veränderungsmanagement bei generellen Anpassungen/Änderungen (Updates, Patches).
2. Anforderungen aus dem laufenden Geschäft der Kunden verantwortlichen Stelle bei der Stadt Köln zu übermitteln, die Umsetzung zu überwachen und die Änderungen für den Kunden freizugeben.
3. Durchführung des First-Level-Supports vor Ort
4. Verantwortlicher Ansprechpartner bzgl. der Abrechnung der Leistungen

§ 4 Anpassungen des Leistungsumfangs

- (1) Die Parteien sind sich darüber einig, dass einvernehmliche und schriftliche Änderungen sowie Anpassungen des Leistungsumfangs, insbesondere der Archiv- und Konversionsformate, Funktionsumfang und Schnittstellen der Anwendung sowie der Benutzerdokumentation jederzeit, ggfls. gegen gesonderte Verrechnung, möglich sind. Die Wirksamkeit dieser Vereinbarung im Übrigen bleibt hiervon unberührt.

§ 5 Ansprechpartner

- (2) Alle Parteien benennen jeweils einen hinreichend bevollmächtigten und sachkundigen Ansprechpartner nebst Vertreter für alle Fragen im Zusammenhang mit der Erfüllung dieser Vereinbarung.

§ 6 Verfügbarkeit

(1) Verfügbarkeit

Die Betriebs- und Speicherumgebung für den Service DiPS.kommunal ist so aufgebaut, dass sie eine hohe Verfügbarkeit der Anwendung und der gespeicherten Daten gewährleistet.

Die Verfügbarkeit der Server wird durch verschiedene Maßnahmen sichergestellt:

1. Die Applikationsserver sind durch Systemvirtualisierung verfügbar gehalten
2. Die Oracle-Datenbank wird in einem Cluster über zwei Rechenzentrums-Standorte gesichert
3. Die Langzeitarchivierung (Centera) erfolgt geclustert über zwei Standorte
4. Alle Netz- und Leitungskomponenten innerhalb des Rechenzentrums sind redundant ausgelegt.

Die Stadt Köln sichert innerhalb der Betriebszeiten eine durchschnittliche jährliche Verfügbarkeit der Server- und Speichersysteme von 98 % zu. Exakte Such-/Anzeige-/Dialogantwortzeiten werden nicht vereinbart.

Zur Sicherstellung der Verfügbarkeit werden folgende Qualitätsparameter vereinbart:

Servicezeiten:

Definitionen	Zeiten
Betriebszeiten	So. 00.00 - Sa. 24.00 h (7/24) <i>Die Betriebsumgebung für die elektronische Langzeitarchivierung ist während dieser Zeit in Betrieb.</i>
Kernbetriebszeit	Mo. - Do. 09.00 - 15.00 h Fr. 09.00 - 12.00 h ausgenommen gesetzliche und regionale Feiertage <i>Im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit sind während der Kernarbeitszeit alle servicerelevanten Bereiche personell besetzt.</i>
Supportzeiten / Hotline	Der Systembetrieb (Second-Level-Support) ist zu folgenden Zeiten unmittelbar erreichbar: Mo. - Do. 06.00 - 17.00 h Fr. 06.00 - 15.00 h ausgenommen gesetzliche Feiertage. <i>Die Entgegennahme von Serviceanfragen ist sichergestellt.</i>
Rufbereitschaft	Mo. - Do. 17.00 - 22.00 h Fr. 15.00 - 22.00 h Sa. 08.00 - 16.00 h ausgenommen gesetzliche Feiertage. <i>Die Rufbereitschaft dient in erster Linie der Annahme von Störungsmeldungen.</i>

(2) Veränderung der Verfügbarkeit

Es wird vereinbart, dass folgende Sachverhalte nicht zu einer Reduktion der Verfügbarkeit in dem oben definierten Sinne führen:

1. Vereinbarte Stillstands Zeiten, die durch den Mandanten/Endkunden und der Stadt Köln gemeinsam festgelegt wurden. In diesem Zusammenhang wird vereinbart, dass die Stadt Köln mindestens einmal jährlich nach vorheriger Ankündigung mit ausreichender Vorlaufzeit (mind. 14 Tage) für den Kunden an einem Wochenende (ab Samstag) die gesamte IT-Infrastruktur kontrolliert abschalten und neu starten kann. Ferner kann die Gebäudewirtschaft der Stadt Köln nach Vorankündigung Tests an der Notstromversorgung und die RheinEnergie AG Arbeiten am Stromnetz durchführen.
2. Naturkatastrophen und/oder „höhere Gewalt“.
3. Fehlersituationen, die durch den Hersteller der Anwendung verursacht werden (z.B. fehlerhafte Updates, instabile Software)
4. Fehlersituationen bei anderen Mandanten/Endkunden, die bedingt durch die Struktur der Applikation Auswirkungen auf den Gesamtservice haben.

5. Fehlersituationen, die durch den Mandanten/Endkunden verursacht werden.
6. Fehlersituationen in angeschlossenen Transfer- oder Fremdnetzen der Kommunikationspartner, die nicht von der Stadt Köln zu vertreten sind.
7. Unterbrechungen zur Durchführung von System- und Wartungsarbeiten

(siehe § 5 Absatz 3)

(3) Durchführung von System- und Wartungsarbeiten

Zur Durchführung der erforderlichen Wartungsarbeiten an den Applikationen bzw. den Server- und Infrastruktursystemen wird ein

1. monatliches Wartungsfenster
am zweiten Mittwoch im Monat zwischen 15 Uhr* und 24 Uhr

sowie

2. ein großes Wartungsfenster
zweimal im Jahr nach frühzeitiger Abstimmung

vereinbart.

Im Falle von sicherheits- oder verfügbarkeitsrelevanten Ereignissen, die ein kurzfristiges Handeln erfordern und keinen Aufschub bis zum nächsten regulären Wartungsfenster erlauben, können die notwendigen Arbeiten mit einer kurzen Vorwarnzeit erfolgen (zum Beispiel das Einspielen von Fixes zur Behebung hochkritischer Sicherheitslücken).

(4) Automatisierte Überwachung der IT-Infrastruktur

Server und Datenbanken, sowie die Netz- und Sicherheitsinfrastruktur der Produktivsysteme werden permanent und proaktiv mit Hilfe einer Überwachungssoftware automatisiert überwacht.

Dazu werden folgende Überwachungskonzepte eingesetzt:

1. Es erfolgt laufend eine Erreichbarkeitsprüfung auf die Systeme.
2. Im Rahmen der Grundüberwachung erfolgt eine tool- oder skriptgesteuerte Prüfung der Hardwareparameter oder Systemzustände (wie z. B. Temperatur von CPU, Board, Festplatte, Lüfter, Arbeitsspeicher; Auslastung von CPU, Memory sowie Festplatte etc.).
3. Es wird eine Auslastungsüberwachung von grundlegenden und anwendungskritischen Verzeichnissen durchgeführt.
4. Die Verfügbarkeit der Verbindungs-Dienste zu integrierten Applikationen wird überwacht

Für die Überwachungen sind entsprechende Schwellwerte definiert. Bei Erreichen der Werte wird automatisiert ein Alarm ausgelöst, der entsprechend bearbeitet wird und somit die Möglichkeit bietet, proaktiv Vorkehrungen zu treffen, die eine Störung vermeiden.

(5) Support und Fehlerbehebung

Für den Support und die Fehlerbehebung werden folgende Vereinbarungen getroffen:

1. Der Leistungserbringer wird sich im Fehlerfalle schnellstmöglich um eine Wiederherstellung der Verfügbarkeit bemühen. Es wird garantiert, dass während der Kernbetriebszeiten spätestens innerhalb von 30 Minuten mit der Bearbeitung einer festgestellten Störung begonnen wird. Ferner informieren sich der Kunde und die Stadt Köln bei der Störungsbearbeitung gegenseitig zeitnah über die eingeleiteten und notwendigen Aktivitäten.
2. Die Stadt Köln stellt dem Kunden Informationen über die Störung, die zum Ausfall führte, über die Länge der Ausfallzeit und über die Maßnahmen zur Wiederherstellung auf Anfrage zur Verfügung.
3. Die Kommunikation erfolgt grundsätzlich über das Ticketsystem der Stadt Köln, das dem Kunden zur Verfügung gestellt wird. Ein weiterer Kommunikationsweg ist die telefonische Hotline, die über die Rufnummer +49 221 221-30303 zu erreichen ist.
4. Nähere Regelungen finden sich in der Anlage zur dieser Vereinbarung.

§ 7 Rechte und Rollen

- (1) Aus den technischen Gegebenheiten des Service ergibt sich eine Aufteilung von Berechtigungen bzw. Aufgaben, die in der Anlage „Rechte und Rollen“ (Anlage 3) festgelegt sind.

§ 8 Entgelte und Zahlungsbedingungen

- (1) Bezugsgröße für die Abrechnung des Leistungserbringers ist jeweils ein DiPS-Mandant mit den dazugehörigen Leistungen und Modulen gemäß Leistungsbeschreibung.
- (2) Der jährliche Servicepreis für einen Mandanten beträgt 19.100,00 €.
- (3) Es wird pro Mandant der im Servicepreis beinhaltet und fest zugewiesene Speicher von 0,5 TB berechnet. Bei Mehrbedarf erfolgt eine Nachberechnung nach Preisliste gemäß Anlage 4.
- (4) Bei Mehrbedarfen (z.B. für zusätzlichen Archivspeicher oder für zusätzliche Nutzerlizenzen) oder Inanspruchnahme weiterer optionaler Leistungen gemäß Anlage 4 erfolgt eine Nachberechnung.
- (5) Preisanpassungen z.B. aufgrund organisationsbezogener Veränderungen oder grundsätzlich neuer SW-Funktionalitäten sind möglich. Eine Erhöhung kann erstmalig 12 Monate nach Beginn der Leistungserbringung aus dieser Vereinbarung, weitere Erhöhungen frühestens 12 Monate nach Wirksamwerden der vorherigen Erhöhung angekündigt werden. Eine Erhöhung wird drei Monate nach der Ankündigung wirksam. Die Erhöhung hat angemessen und marktüblich zu sein und darf maximal 3% der zum Zeitpunkt der Ankündigung der Erhöhung geltenden Vergütung betragen.

- (6) Für zukünftige Weiterentwicklungen von Modulen, welche aktuell noch nicht in der DiPS.kommunal Verbundlösung enthalten sind, gilt die Vereinbarung, dass diese Module nach Fertigstellung in das Produkt integriert werden und mit dem Update auf die aktuelle Version nutzbar sind. Diese Leistung (nicht die Installation) wird im Rahmen der SW-Pflege (Wartung) geliefert.
- (7) Die Rechnungsstellung für den Servicepreis erfolgt quartalsweise im Voraus und ist innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt der Rechnung fällig.
- (8) Alle nach Aufwand zu erbringenden Leistungen müssen im Rahmen des jeweiligen Projektes individuell betrachtet und kalkuliert werden. Eine Abrechnung dieser Leistungen erfolgt nach tatsächlichem Aufwand.

§ 9 Vereinbarungsdauer, Kündigung

- (1) Die Laufzeit dieser Öffentlich-rechtlichen Vereinbarung beginnt mit Unterzeichnung. Die Vereinbarung verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn sie nicht durch einen Kooperationspartner mit einer Frist von 9 Monaten zum Ende des Kalenderjahres gekündigt wird. Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- (2) Im Falle einer Beendigung verpflichtet sich die Stadt Köln zur kooperativen Mitarbeit bei der Ausgliederung der Daten- und Softwarebestände. Dem Kunden werden die vollständige Datenbankinstallation inkl. aller für die Installation den Kunden relevanten Objekte des Systems auf Installations- und Mandantenebene sowie alle steuerungsrelevanten Systemtabellen auf Installations- und Mandantenebene in Form von geeigneten Migrations- oder Datenbank-Export-Files überlassen. Diese Leistungen erfordern eine vorherige schriftliche Beauftragung durch den Kunden. Eine Migration in ein anderes Verfahren ist nicht vorgesehen, ebenso nicht die Übertragung von Rechten an Datenbank-, Terminal-Server-, Citrix- oder sonstigen Lizenzen. Die für die Ausgliederung anfallenden Kosten übernimmt der jeweils kündigende Kooperationspartner. Die in der Langzeitarchivierung liegenden Daten werden weiterhin vorgehalten und bis zum definierten Lösungszeitpunkt in Rechnung gestellt.
- (3) Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
- (4) Der Kunde und die Stadt Köln können diese Öffentlich-Rechtliche Vereinbarung jederzeit ohne Einhaltung einer Frist (außerordentlich) kündigen, wenn ein schwerwiegender Verstoß des jeweils anderen Vereinbarungspartners gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen oder ein schwerwiegender Verstoß gegen andere Festlegungen dieser Öffentlich-Rechtlichen Vereinbarung vorliegt.

§ 10 Datenschutz und Datensicherheit

- (1) Die Bestimmungen sind der beigefügten Anlage zu entnehmen.

§ 11 Weitere Pflichten

- (1) Bei Beendigung der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung ist der Leistungsabnehmer sowie der Mandant/Endkunde selbst dafür verantwortlich, dass die von ihm langzeitarchivierten Daten (einschließlich der Datenbankdaten) mittels geeigneter Migrations- oder Exporttools aus dem System ausgelesen und einer anderen Art der von ihm gewählten Speicherung oder Verarbeitung zugeführt werden. Im Rahmen der gegebenen technischen Möglichkeiten werden diese Arbeiten durch den Leistungserbringer ggf. unterstützt.

§ 12 Sonstige Bestimmungen

- (1) Diese Öffentlich-Rechtliche Vereinbarung einschließlich der aufgeführten Anlagen regelt sie Leistungen, Rechte und Pflichten zwischen den Parteien vollständig. Änderungen und Erweiterungen der Öffentlich-Rechtlichen Vereinbarung bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung des Schriftformerfordernisses. Es können weitergehende Vereinbarungen mit Detailregelungen als Anlage zu dieser Vereinbarung schriftlich abgeschlossen werden. Als Schriftform im Sinne dieser Vereinbarung gilt auch die Übermittlung per Fax. Die Übermittlung per E-Mail reicht jedoch nicht aus.
- (2) Sollten einzelne Bestimmungen dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung ganz oder teilweise ungültig sein oder haben die Partner einen zu regelnden Sachverhalt nicht oder nicht vollständig geregelt, gilt eine Bestimmung als vereinbart, die den vereinbarten Bestimmungen wirtschaftlich am nächsten kommt und/oder in beiderseitigem Interesse der Parteien bei Erkennen der Lücke vereinbart worden wäre.
- (3) Sollten im Rahmen dieser Vereinbarung Softwarelizenzen und Wartung bereitgestellt werden, gewährleistet die Stadt Köln, dass diese Lizenzen von ihm vergaberechtskonform beschafft wurden.

Die Anlagen sind Bestandteil dieser Öffentlich-Rechtlichen Vereinbarung:

- Anlage 1: Ansprechpartner
- Anlage 2: Vertrag zur Auftragsverarbeitung nach DSGVO
- Anlage 3: Leistungsbeschreibung
- Anlage 4: Rechte und Rollen
- Anlage 5: Preisliste

Köln, den

Bergisch Gladbach, den

Stadt Köln
Die Oberbürgermeisterin

Bergisch Gladbach
Der Bürgermeister
