

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Pflegekammer Niedersachsen KdöR beabsichtigt, im Rahmen des offenen Verfahrens „Dienstleister Briefversand“ Postdienstleistungen zu vergeben.

Es handelt sich um projektbezogene Massendrucke des Auftraggebers an die Mitglieder der Pflegekammer, welche sowohl Beitragsbescheide als auch Infobriefe enthalten.

Wir bitten Sie, ein entsprechendes Angebot gemäß der folgenden/beiliegenden/zur Verfügung gestellten Vergabeunterlagen zu unterbreiten.

Bitte beachten Sie, dass dem Angebot sämtliche geforderte Anlagen beizufügen, die Vertragsunterlagen zu unterschreiben und eigene Allgemeine Geschäftsbedingungen nicht zugelassen sind.

Soweit die Angebote diese Kriterien nicht erfüllen bzw. die geforderten Anlagen nicht bis zum Ablauf der Angebotsfrist vorliegen, sind diese Angebote von der Wertung ausgeschlossen.

im Auftrage und anwaltlich versicherter Vollmacht von der Pflegekammer Niedersachsen

mit freundlichen Grüßen,

Karoline Behrend

Rechtsanwältin

Bewerbungsbedingungen

1. Auftraggeber

Pflegekammer Niedersachsen KdöR

Geschäftszeichen: 844/18KB

Der Auftraggeber beabsichtigt, die in den nachfolgenden Vergabeunterlagen genau bezeichneten Leistungen nach Maßgabe folgender Konditionen zu vergeben:

2. Angaben zur ausgeschriebenen Leistung

2.1) Ausgeschriebene Leistung:

Massendruck und -versand von Verwaltungspostsendungen (Beitragsbescheide, Mitgliederschreiben)

2.2) Leistungs- und Erfüllungsort:

Hannover, Niedersachsen, Deutschland

2.3) Leistungszeitraum:

Beginn unmittelbar nach Zuschlagserteilung, Laufzeit drei Jahre, optionale Verlängerung um weitere 12 Monate.

3. Hinweise zum Vergabeverfahren

3.1) Personenbezogene Bezeichnungen

Bei den in diesen Vergabeunterlagen verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter. Sofern nicht ausdrücklich anders bestimmt, sind mit „Bieter“ sowohl einzelne Unternehmen als

auch Bietergemeinschaften gemeint; mit Auftragnehmer (AN) sind Bieter oder Bietergemeinschaften gemeint, die den Zuschlag erhalten haben.

3.2) Art der Vergabe

Die Vergabe erfolgt im offenen Verfahren gemäß den Vorschriften des 4. Teils des GWB sowie der VgV in der bei Bekanntmachung geltenden Fassung.

3.3) Fristen, Termine und Ausführungszeiten

Bekanntmachung: 02.10.2018

Ende der Angebotsfrist: 06.11.2018

Zuschlags- und Bindefrist: 12.11.2018

Die erstmaligen Beitragsbescheide für das laufende Jahr sollen noch in 2018 an die Mitglieder versendet werden. Hinsichtlich der Einzelheiten zu den Briefsendungen und deren Ausführungszeiten wird auf die Leistungsbeschreibung verwiesen.

3.4) Lose

Die Vergabe erfolgt aufgeteilt nach Fachlosen. Jeder Bieter kann ein Angebot für eines der Lose, oder auch für beide Lose abgeben.

Los 1: Druck gemäß Leistungsbeschreibung;

Los 2: Versand gemäß Leistungsbeschreibung.

3.5) Fragen zum Vergabeverfahren und zu den Vergabeunterlagen

Fragen der Bieter zu den Vergabeunterlagen oder zum Vergabeverfahren sind ausschließlich schriftlich –auch per Telefax oder per E-Mail – zur richten an:

**HORAK Rechtsanwälte, Georgstraße 48, 30159 Hannover, Fax 0511-357335629,
Mail info@bwlh.de**

Fragen, die der oben genannten Stelle nicht schriftlich bis zu 5 Tagen vor Ablauf der Angebotsfrist vorliegen, werden nicht beantwortet. Das gleiche gilt für mündliche Anfragen sowie für Anfragen, die nicht an die o. g. Stelle gerichtet werden.

Der Auftraggeber wird auf Fragen der Bieter schriftlich –auch per Telefax/ E-Mail – antworten und die Antworten, sofern sie von allgemeinem Interesse sind, allen Bietern in anonymisierter Form zugänglich machen.

3.6) Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, die die Preisermittlung beeinflussen können, so hat der Bieter den Auftraggeber vor Angebotsabgabe schriftlich oder per Telefax entsprechend Ziffer 3.5 darauf hinzuweisen.

3.7) Öffnung der Angebote

Bieter sind zur Angebotseröffnung nicht zugelassen.

3.8) Eignungskriterien hinsichtlich der Bieter; Bewertung

Die Prüfung der Eignung der Bieter erfolgt unter den Gesichtspunkten der Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit. Neben der jeweils erforderlichen unterschriebenen Eigenerklärung können die Bieter je Los bis zu drei Referenzen (bisherige Massendruck- bzw. Massenversandaufträge, Auftraggeber [ggf. anonymisiert], Postsendungsvolumen und zeitlicher Rahmen) aus den vergangenen drei Jahren angeben. Jede Referenz erhält 5 Punkte, sodass je Los eine maximale Punktzahl von 15 erreicht werden kann.

3.9) Zuschlagskriterien hinsichtlich der angebotenen Leistung, Bewertung

Der Zuschlag ergeht auf das Angebot mit dem höchsten Zielerreichungsgrad. Dieser wird anhand der Wirtschaftlichkeit des Angebots ermittelt. Diese bestimmt sich vornehmlich durch den Preis. Hierbei erhält das günstigste Angebot die maximale Punktzahl (30 Punkte); jedes Angebot, das doppelt so teuer oder teurer ist, erhält 0 Punkte. Dazwischen werden die Punkte in absteigender Reihenfolge in 5-er Schritten vergeben. Die Gewichtung beträgt den Faktor 2, sodass hier eine maximale Punktzahl von 60 erreicht werden kann.

Weitere Zuschlagskriterien sind *bzgl. Los 1* die Druckoptionen gemäß Leistungsbeschreibung, die Benutzerfreundlichkeit und Funktionalität der IT-Anbindung (VPN oder vergleichbar geeignete Technik), die schlüssige Darstellung der Schnittstelle (Bieter – Auftraggeber) und die Flexibilität hinsichtlich der Ausführungszeiten (Darstellung des Prozesses). Hier werden je nach Zielerreichungsgrad (ganz, teilweise oder gar nicht) jeweils 0 – 5 Punkte mit Gewichtungsfaktor 1 vergeben, sodass bzgl. des Loses 1 (Druck) maximal 20 Punkte erreicht werden können.

Bzgl. Los 2 (Versand) sind weitere Kriterien die praktische Darstellung der Beschaffung und Lagerung/Bereithaltung des Briefpapiers und der Kuverts (0 – 5 Pkte, Gewichtung 1), sowie auch hier die schlüssige Darstellung der Schnittstelle (zw. Druck und Versand auf Bieterseite und zw. Bieter und Auftraggeber). Für letzteres Kriterium werden Schlüssigkeit und Funktionalität 0 – 5 Punkte mit einer Gewichtung von 2 vergeben, sodass bzgl. des Loses 2 (Versand) eine maximale Punktzahl von 15 erreicht werden kann.

Die Bereitstellung eines PDF mit Abvermerk gemäß Leistungsbeschreibung ist KO-Kriterium; Angebote von Bietern, die diese Funktion im Zusammenhang mit Los 2 nicht bereitstellen können, werden nicht gewertet.

3.10) Bestimmungen über nicht berücksichtigte Angebote

Der Auftraggeber informiert spätestens 15 Tage vor dem Vertragsschluss die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll und über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihrer Angebote sowie über den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses in Textform. Wird die Information per Fax oder auf elektronischem Weg versendet, verkürzt sich die Frist auf zehn Kalendertage.

Die Bieter haben in dem Angebotsschreiben eine montags bis freitags während der üblichen Geschäftszeiten ständig erreichbare Telefax-Nummer und Postadresse zu benennen, an die die Information von dem Auftraggeber gesendet werden kann, und den Eingang der Information unverzüglich per Telefax zu bestätigen. Es wird darauf hingewiesen, dass der Bieter mit der Abgabe seines Angebots auch den Bestimmungen über nicht berücksichtigte Angebote unterliegt.

3.11) Datenschutzklausel

Die von den Bietern erbetenen personenbezogenen Angaben werden nur im Rahmen des Vergabeverfahrens verarbeitet und gespeichert. Die Angaben sind Voraussetzung für die Berücksichtigung des Angebotes.

4. Angebots- und Bewerbungsbedingungen

4.1) Form und Inhalt der Angebote

4.1.1) Äußere Form

Die Angebote sind bei der unter Ziffer 3.5 angegebenen Stelle abzugeben. Die auf dem Postweg oder direkt eingereichten Angebote sind in einem verschlossenen Umschlag einzureichen und als solche zu kennzeichnen bzw. mit dem Hinweis „nicht öffnen/ vertraulich/ nur vom Empfänger zu öffnen“ zu versehen.

4.1.2) Änderungen und Ergänzungen

Änderungen und Ergänzungen an den Verdingungsunterlagen sind unzulässig. Soweit Ergänzungen zur besseren Beurteilung des Angebots erforderlich erscheinen, können sie dem Angebot auf besonderer Anlage beigelegt werden. Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein.

4.1.3) Unterschrift

Die Angebote sowie die Erklärungen und Nachweise (soweit vorgesehen) müssen bei Einreichung auf dem Postweg oder direkter Einreichung unterschrieben sein (der Name des/der Unterzeichnenden ist anzugeben).

4.1.4) Preise

Anzugeben ist der Einheitspreis, welcher alle Einzelkosten enthält. Dem Angebot ist ein Kalkulationsblatt beizufügen, aus dem nachvollziehbar ist, wie sich der Einheitspreis berechnet. Preise sind in EUR anzugeben. Preise verstehen sich jeweils zuzüglich der gesetzlich jeweils vorgeschriebenen Mehrwertsteuer (=netto).

4.1.5) Sprache

Die Angebote sind in deutscher Sprache einzureichen.

4.2) Beizufügende Unterlagen

Dem Angebot ist die eigene Leistungsbeschreibung einschließlich Leistungsverzeichnis vollständig und rechtsverbindlich unterschrieben nebst der genannten Nachweise und weiteren Unterlagen (ausgefüllte und unterschriebene Bietererklärung) beizufügen.

Der Auftraggeber behält sich vor, Angebote vom Vergabeverfahren auszuschließen, die die vorstehend genannten Unterlagen nicht vollständig enthalten.

4.3) Vergütung der Angebote

Die Angebotserstellung wird nicht vergütet. Für Anlagen, die vom Bieter gefordert oder aus eigenen Stücken dem Angebot beigelegt werden, werden keine Kosten ersetzt. Übersetzungskosten oder Vervielfältigungskosten für die Übersendung dieser Vergabeunterlagen werden nicht erstattet.

4.4) Nebenangebote

Nebenangebote werden nur zusammen mit einem Hauptangebot zugelassen. Etwaige Nebenangebote müssen auf besonderer Anlage gemacht und als solche deutlich gekennzeichnet werden.

4.5) Abgabe der Angebote

Die schriftlichen Angebote sind **bis zum 06.11.2018, 17:00 Uhr** bei der nachfolgend genannten Stelle in einem verschlossenen Umschlag mit dem Hinweis „nicht öffnen/ vertraulich/ nur vom Empfänger zu öffnen“ abzugeben:

HORAK Rechtsanwälte, z.Hd. Frau RAin Behrend, Georgstraße 48, 30159 Hannover

Später eingehende Angebote werden nicht berücksichtigt.

4.6) Änderungen, Berichtigungen und Rücknahme der Angebote

Etwaige Änderungen bzw. Berichtigungen des Angebots sind bis zum Ende der unter Ziffer 3.3 genannten Angebotsfrist in entsprechender Form wie das Angebot einzureichen. Bis zum Ende der Angebotsfrist kann das Angebot schriftlich zurückgezogen werden. Danach ist der Bieter bis zum Ablauf der Bindefrist gemäß Ziffer 3.3 an sein Angebot gebunden.

4.7) Bietergemeinschaften

Arbeitsgemeinschaften und andere gemeinschaftliche Bieter haften gesamtschuldnerisch für die Erfüllung der angebotenen Leistungen und haben in den Angeboten sämtliche Mitglieder der Bietergemeinschaft zu benennen sowie eines ihrer Mitglieder als bevollmächtigten Vertreter für das Vergabeverfahren, den Abschluss und die Durchführung des Vertrages zu bezeichnen.

4.8) Weitergabe von Leistungen an Nachunternehmer

Der Bieter hat Art und Umfang der Leistungen anzugeben, die er an Unterauftragnehmer übertragen will und diese zu benennen. Bei der Einholung von Angeboten von Unterauftragnehmern ist der Bieter verpflichtet, kleine und mittlere Unternehmen angemessen zu beteiligen, Unteraufträge an kleine und mittlere Unternehmen in dem Umfang zu erteilen, wie es mit der vertragsgemäßen Ausführung der Leistung zu vereinbaren ist, bei der Übertragung von Teilleistungen nach Wettbewerbsgesichtspunkten zu verfahren und dem Unterauftragnehmer insgesamt keine ungünstigeren Bedingungen – insbesondere hinsichtlich der Zahlungsweise und der Sicherheitsleistungen – zu stellen, als sie durch den Auftrag mit dem Bieter vereinbart werden.

Der Bieter wird jedoch darauf hingewiesen, dass die Weitergabe an Unterauftragnehmer der Zustimmung des Auftraggebers bedarf.

4.9) Vertraulichkeit

Im Hinblick auf die Gleichbehandlung aller interessierten Unternehmen bzw. Bieter ist es den Bietern und/oder ihren Beratern nicht gestattet, zusätzliche oder vertrauliche Informationen über das ausgeschriebene Vorhaben sowie das Ausschreibungsverfahren vom Auftraggeber oder Mitgliedern seiner Organe zu erlangen oder zu nutzen. Ausgenommen davon sind Informationen, die öffentlich zugänglich sind oder allen interessierten Unternehmen bzw. Bewerbern im Rahmen

dieses Vergabeverfahrens durch den Auftraggeber zugänglich gemacht werden. Es ist interessierten Unternehmen bzw. Bietern und deren Beratern ausdrücklich nicht gestattet, ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Auftraggebers Themen im Zusammenhang mit dem Vorhaben oder mit dem Vergabeverfahren – mit Ausnahme der Fragen zum Vergabeverfahren gemäß Ziffer 3.5 – mit dem Auftraggeber, dessen Mitarbeitern, Mitgliedern von Organen des Auftraggebers oder deren Beratern zu erörtern.

4.10) Aufklärungspflicht

Nach Öffnung der Angebote können von den Bietern Aufklärungen und Angaben verlangt werden, um Zweifel über die Angebote oder den Bieter zu beheben.

4.11) Zuständige Vergabekammer:

Vergabekammer Niedersachsen beim

Nds. Ministerium für Wirtschaft, Arbeit, Verkehr und Digitalisierung

Auf der Hude 2

21339 Lüneburg

Fax: 04131/15-2943

E-Mail: vergabekammer@mw.niedersachsen.de

Tel.: 04131/15 33 -06 (-07/-08)

Leistungsbeschreibung

Dienstleister Briefversand

I. Grundlagen zum Projekt

Allgemeines

Die Pflegekammer Niedersachsen sucht Dienstleister für den Druck (Los 1) und Versand (Los 2) von projektbezogenen Schreiben an die Mitglieder der Pflegekammer Niedersachsen.

Die Druck- und Versandaufgabe wird bei projektbezogenen Massendruck in der Regel bei >10.000 liegen. Auflagen <10.000 sind auch denkbar. Voraussetzung des Versandes über einen Dienstleister bei Auflagen < 10.000 ist eine Machbarkeit eines formalen Ab-Vermerks (Beschreibung im weiteren Verlauf).

> 10.000 Empfänger.

Zwei Arten von Schreiben werden über den Dienstleister versandt:

1. Beitragsbescheide (regelmäßig 1x p.a. an alle Mitglieder, Folgebescheide an einzelne Mitglieder)
2. Projektbezogene Massenanschriften (z.B. Infoschriften an alle oder eine Gruppe von Mitgliedern)

Die Erstellung von Briefen erfolgt durch die Pflegekammer IT-gestützt mit der eingesetzten Kammerverwaltungssoftware und Microsoft Word. Prof. 2016 Plus.

Das Briefpapier muss mit farbigem Pflegekammer-Logo und entsprechender Fußzeile bedruckt sein. Kuvertiert werden soll in einem DIN Lang Umschlag, welcher das gleiche Logo wie das Briefpapier hat. Auf ein Kuvert mit aufgedrucktem Logo kann verzichtet werden, wenn das Logo in den Frankierungsdruck integriert wird. Für Bescheide sind Briefpapiere und Kuverts zu drucken, auf denen Logo und Fußzeile schwarz/weiß sind. Muster PDF liegen bei.

Der projektspezifische Massendruck liegt bei Auflagen von bis zu 120.000 Stk.

Kalkulationsgrundlagen:

Mindestdruckmenge: >100.000 Seiten simplex p.a.

Das Druck- und Versandvolumen kann mit der Zeit deutlich größer werden und bis zu 300.000 Seiten p.a. erreichen.

Anbindung an die Pflegekammer

Damit der Druck von einem Dienstleister ohne Medienbruch direkt umgesetzt werden kann, wird eine IT-Anbindung des Dienstleisters an die Pflegekammer Niedersachsen erwartet. Diese kann über verschlüsselte VPN-Verbindungen oder andere geeignete Lösungen erfolgen. Grundsätzlich sind die datenschutzrechtlichen Regelungen zu beachten. Es ist beispielsweise vorstellbar, dass der Dienstleister einen virtuellen Druckertreiber oder andere geeignete Software für die Pflegekammer zur Verfügung stellt und diese im Rechenzentrum der Pflegekammer installiert wird.

Über diese Software werden die Briefe für den/die Dienstleister so aufbereitet, dass Druck und ggf. auch Versand unmittelbar erfolgen können. Diese Software regelt auch den Druck für die verschiedenen Druckoptionen (s/w, farbig etc.)

Der/ die Dienstleister übernehmen den Druck, die Kuvertierung, das Frankieren und den Versand. Die eigentliche Erstellung der Schreiben liegt im Aufgabenbereich der Kammer. Inhalt der Schreiben und die anzuschreibenden Adressen werden nicht getrennt an den/die Dienstleister übermittelt. Eine Anwendung einer Serienbrieffunktion außerhalb des Zuständigkeitsbereiches der Pflegekammer Niedersachsen ist nicht gestattet.

II. Die Leistungen im Einzelnen

1. Los 1: Druck

Ausführungszeiten

Druckaufträge werden mindestens mit einer Frist von fünf Werktagen vorangekündigt. Der Versand muss zwei Werktage nach Druckauftrag erfolgen. Für projektbezogene Versendungen können Fristen individuell festgelegt werden.

Eine Prozessbeschreibung zu den Ausführungszeiten wird im Angebot erwartet.

Druckoptionen

Option 1: Druck von schwarzem Text auf vorhandenes Briefpapier mit Logo und Fußnote in s/w

Option 2: Druck von schwarzem Text und Logo und Fußnote in Farbe

Option 3: vollständig farbiger Druck (Text, Grafiken, Bilder etc.)

Pönale

Der Dienstleister sichert die genannten Ausführungszeiten zu. Kommt es zu Verzögerungen, die im Verschulden des Auftragnehmers, also des Dienstleisters liegen, wird der durch den Druck- und Versandauftrag ausgelöste Rechnungsbetrag pauschal gekürzt.

Die Kürzungen betragen bei Verzögerungen von bis zu

24 Stunden: 10%

48 Stunden: 20%

Über 48 Stunden: 30%

2. Los 2: Versand

Briefpapier und Versandhülle

Es wird das Briefpapier und die Versandhülle der Pflegekammer genutzt. Der Dienstleister stellt sicher, dass immer >100.000 Briefbögen und Versandhüllen bereitstehen. Diese Bevorratung betrifft Briefpapier in schwarz/weiß. Sollte für bestimmte projektspezifische Massensendungen Briefpapier mit farbigem Logo zum Einsatz kommen, wird dieses zeitgerecht durch die Pflegekammer Niedersachsen beauftragt.

Die Beschaffung und Lagerung des Briefpapiers und der Versandhüllen erfolgt durch den Dienstleister oder seinen Unterauftragnehmer.

Ab-Vermerk und Barcode

Zum Versandnachweis ist von jedem versandten Schreiben eine Kopie anzufertigen, die einen formalen Ab-Vermerk enthält. Die Kopie und der Ab-Vermerk kann digital erstellt werden. Folgendes Verfahren ist gesetzt und wird erwartet:

Nach Absendung der Schreiben erhält die Pflegekammer Niedersachsen eine PDF-Datei, die jedes abgesandte Schreiben enthält. Auf jedem Schreiben ist ein Ab-Vermerk mit mindestens den folgenden Angaben anzubringen: Datum, Uhrzeit, Mitarbeiter bzw. Dienstleister und ein Versandhinweis („versendet“). Ein Muster ist der Anlage zu entnehmen.

Das Datum des Ab-Vermerks muss zwingend mit dem Tag der Versandaufgabe übereinstimmen. Die PDF mit den versandten Schreiben und Ab-Vermerk sind in einem festgelegten Verzeichnis für die Pflegekammer Niedersachsen zum Abruf bereit zu stellen. Diese werden dann in das Datenmanagementsystem der Pflegekammer in die jeweiligen Mitgliederakten importiert. Hierzu enthalten alle Schreiben einen individuellen Barcode, der sich im linken oberen Bereich über dem Adressfeld befindet. Dieser Barcode beinhaltet eine individuelle Mitgliedsnummer.

Die Übertragung in das Datenmanagementsystem ist der Vollständigkeit halber aufgeführt, liegt aber in der Zuständigkeit der Pflegekammer Niedersachsen.

Dienstleistungsvertrag

zwischen

Pflegekammer Niedersachsen KdÖR, Marienstraße 3, 30171 Hannover

-Auftraggeber-

und

...

-Auftragnehmer-

wird dieser Vertrag über folgende Dienstleistungen abgeschlossen:

§ 1 Gegenstand des Vertrages

(1) Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer die Durchführung folgender Dienstleistungen:

1. Druck von Briefen an Mitglieder der Pflegekammer Niedersachsen im Rahmen von projektbezogenen Massendruckern (gemäß Leistungsbeschreibung Vergabeunterlagen)
2. Versand von Briefen an Mitglieder der Pflegekammer Niedersachsen im Rahmen von projektbezogenen Massendruckern (gemäß Leistungsbeschreibung Vergabeunterlagen)

§ 2 Vertragsbestandteile

(1) Als Vertragsbestandteile gelten:

1. die Leistungsbeschreibung des Auftraggebers
2. das Angebot des Auftragnehmers
3. Auftragsdatenverarbeitungsvereinbarung
4. im Übrigen die Bestimmungen des BGB

§ 3 Vertragsdauer und Kündigung

- (1) Der Vertrag wird für 36 Monate geschlossen. Der Vertrag kann zu gleichbleibenden Konditionen um 12 Monate verlängert werden.
- (2) Der Vertrag kann beiderseits mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden. Das Kündigungsrecht gemäß § 314 BGB bleibt unberührt.

§ 4 Art und Umfang der Leistungen

- (1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die nach diesem Vertrag und gemäß Leistungsverzeichnis zu erbringenden Leistungen fach- und sachgerecht auszuführen.

§ 5 Weisungsfreiheit

- (1) Der Auftragnehmer unterliegt, soweit dies nicht durch die Natur des Auftrages vorgegeben ist, bei der Erfüllung des Vertrages bzw. bei der Durchführung der von ihm übernommenen Tätigkeit hinsichtlich Zeiteinteilung und Gestaltung des Tätigkeitsablaufes keinerlei Weisungen des Auftraggebers.

§ 6 Auftragserfüllung

- (1) Druck- und Versandaufträge werden seitens des Auftraggebers mindestens mit einer Frist von fünf Tagen bezogen auf den gewünschten Versandtermin angekündigt. Art (Beitragsbescheide, projektbezogene Massenschreiben wie z.B. Infoschreiben), Umfang und die zu verwendende Druckoption (s/w oder farbig) der zu druckenden und zu versenden Briefe sind dem Auftragnehmer durch den Auftraggeber entsprechend mitzuteilen.
- (2) Bevor der Auftragnehmer projektbezogene Massendrucke von Briefen vornimmt, sind dem Auftraggeber Andrucke zur Freigabe vorzulegen. Mögliche Änderungswünsche durch den Auftraggeber sind seitens des Auftragnehmers zeitlich einzuplanen. Änderungswünsche sind durch den Auftraggeber nach Erhalt der Andrucke dem Auftragnehmer umgehend mitzuteilen. Nach endgültiger Druckfreigabe durch den Auftraggeber muss der Versand der Briefe innerhalb von zwei Werktagen erfolgen.
- (3) Werden vom Auftraggeber bei der vertraglich festgelegten Leistung berechtigt Mängel beanstandet, so ist der Auftragnehmer zur Nachbesserung verpflichtet und berechtigt.

§ 7 Pönale

- (1) Der Auftragnehmer sichert die in § 6 und im Leistungsverzeichnis genannten Ausführungszeiten zu. Kommt es zu Verzögerungen, die im Verschulden des Auftragnehmers liegen, wird der durch den Druck- und Versandauftrag ausgelöste Rechnungsbetrag pauschal gekürzt.
- (2) Die Kürzungen betragen bei Verzögerungen von bis zu
24 Stunden: 10%
48 Stunden: 20%
Über 48 Stunden: 30%

§ 7 Preise/Rechnung

- (1) Es gelten die im Angebot des Auftragnehmers festgelegten Preise.

- (2) Der Auftragnehmer stellt die erbrachten Leistungen monatlich dem Auftraggeber in Rechnung.

§ 8 Haftung

- (1) Der Auftraggeber haftet nicht für Ansprüche gegen den Auftragnehmer und/oder seine Unterauftragnehmer für die Zahlung des gesetzlichen Mindestlohnes an seine Arbeitnehmer. Der Auftragnehmer sichert dem Auftraggeber zu, die Regelungen zum Mindestlohn in seinem Unternehmen strikt einzuhalten. Diese Zusicherung gibt der Auftragnehmer auch für seine Unterauftragnehmer ab.
- (2) Der Auftragnehmer sichert dem Auftraggeber die Einhaltung sämtlicher Arbeitsgesetze zu. Der Auftraggeber haftet nicht für Verstöße des Auftragnehmers gegen Arbeitsgesetze.

§ 9 Salvatorische Klausel

- (1) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig sein oder infolge Änderung der Gesetzeslage oder durch höchstrichterliche Rechtsprechung oder auf andere Weise ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig werden oder weist dieser Vertrag Lücken auf, so sind sich die Parteien darüber einig, dass die übrigen Bestimmungen dieses Vertrages davon unberührt und gültig bleiben. Für diesen Fall verpflichten sich die Vertragsparteien, unter Berücksichtigung des Grundsatzes von Treu und Glauben an Stelle der unwirksamen Bestimmung eine wirksame Bestimmung zu vereinbaren, welche dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahe kommt und von der anzunehmen ist, dass die Parteien sie im Zeitpunkt des Vertragsschlusses vereinbart hätten, wenn sie die Unwirksamkeit oder Nichtigkeit gekannt oder vorhergesehen hätten.

§ 10 Erfüllungsort / Gerichtsstand

Die Parteien vereinbaren Hannover als Gerichtsstand und Erfüllungsort ihrer gegenseitigen Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag.

Ort, Datum

Unterschrift Auftraggeber

Ort, Datum

Unterschrift Auftragnehmer

Auftragsverarbeitungsvertrag nach Art. 28 Abs. 3 DS-GVO

Verantwortlicher (Auftraggeber):

Pflegekammer Niedersachsen KdöR, Marienstraße 3, 30171 Hannover vertreten durch den Vorstand, vertreten durch die Präsidentin

Auftragsverarbeiter (Auftragnehmer):

1. Gegenstand und Dauer der Vereinbarung

Der Auftrag umfasst Folgendes:

Gegenstand des Auftrages sind die im Dienstleistungsvertrag und im dazugehörigen Leistungsverzeichnis benannten Leistungen.

(Gegenstand des Auftrags, konkrete Beschreibung der Dienstleistungen)

Der Auftragsverarbeiter verarbeitet dabei personenbezogene Daten für den Verantwortlichen im Sinne von Art. 4 Nr. 2 und Art. 28 DS-GVO auf Grundlage dieses Vertrages.

Die vertraglich vereinbarte Dienstleistung wird ausschließlich in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder in einem Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum erbracht.

Jede Verlagerung der Dienstleistung oder von Teilarbeiten dazu in ein Drittland bedarf der vorherigen Zustimmung des Verantwortlichen und darf nur erfolgen, wenn die besonderen Voraussetzungen der Art. 44 ff. DS-GVO erfüllt sind (z. B. Angemessenheitsbeschluss der Kommission, Standarddatenschutzklauseln, genehmigte Verhaltensregeln).

Dauer des Auftrags

- Der Vertrag beginnt mit dem Abschluss des Dienstleistungsvertrages am und endet mit dem Dienstleistungsvertrag.
- Der Vertrag beginnt am und endet am
- Der Vertrag wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Kündigungsfrist ist

Der Verantwortliche kann den Vertrag jederzeit ohne Einhaltung einer Frist kündigen, wenn ein schwerwiegender Verstoß des Auftragsverarbeiters gegen Datenschutzvorschriften oder die Bestimmungen dieses Vertrages vorliegt, der Auftragsverarbeiter eine Weisung des Verantwortlichen nicht ausführen kann oder will oder der Auftragsverarbeiter Kontrollrechte des Verantwortlichen vertragswidrig verweigert. Insbesondere die Nichteinhaltung der in diesem Vertrag vereinbarten und aus Art. 28 DS-GVO abgeleiteten Pflichten stellt einen schweren Verstoß dar.

2. Art und Zweck der Verarbeitung, Art der personenbezogenen Daten sowie Kategorien betroffener Personen:

Daten von Mitgliedern der Pflegekammer Niedersachsen KdöR werden im Rahmen von Beitragsbescheiden und Informationsschreiben verwendet. Gesetzliche Grundlage ist die Beitragsordnung der Pflegekammer Niedersachsen in der Fassung vom 20.06.2018.
Verweis auf Leistungsverzeichnis

(nähere Beschreibung, ggf. Verweis auf Leistungsverzeichnis als Anlage etc.)

Art der Verarbeitung (entsprechend der Definition von Art. 4 Nr. 2 DS-GVO):

Auslesen, Organisation, Ordnen, Speicherung, Verwendung, Offenlegung durch Übermittlung

Art der personenbezogenen Daten (entsprechend der Definition von Art. 4 Nr. 1, 13, 14 und 15

DS-GVO):

Vorname

Name

Anschrift (Straße, Plz, Ort)

Mitgliedsnummer

individueller Mitgliedsbeitrag

Kategorien betroffener Personen (entsprechend der Definition von Art. 4 Nr. 1 DS-GVO, zutreffendes bitte ankreuzen):

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Mitglieder, Leads | <input type="checkbox"/> Ehrenamtliche und ehemalige Ehrenamtliche der Pflegekammer Niedersachsen |
| <input type="checkbox"/> Beschäftigte und ehemalige Beschäftigte der Geschäftsstelle | <input type="checkbox"/> Interessenten |
| | <input type="checkbox"/> Nicht-Mitglieder, Falschmeldungen |

Sonstige:

3. Rechte und Pflichten sowie Weisungsbefugnisse des Verantwortlichen

Für die Beurteilung der Zulässigkeit der Verarbeitung gemäß Art. 6 Abs. 1 DS-GVO sowie für die Wahrung der Rechte der betroffenen Personen nach den Art. 12 bis 22 DS-GVO ist allein der Verantwortliche verantwortlich. Gleichwohl ist der Auftragsverarbeiter verpflichtet, alle solche Anfragen, sofern sie erkennbar ausschließlich an den Verantwortlichen gerichtet sind, unverzüglich an diesen weiterzuleiten.

Änderungen des Verarbeitungsgegenstandes und Verfahrensänderungen sind gemeinsam zwischen Verantwortlichem und Auftragsverarbeiter abzustimmen und schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format festzulegen.

Der Verantwortliche erteilt alle Aufträge, Teilaufträge und Weisungen in der Regel schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format. Mündliche Weisungen sind unverzüglich schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format zu bestätigen.

Der Verantwortliche ist berechtigt, sich wie unter Nr. 5 festgelegt vor Beginn der Verarbeitung und sodann regelmäßig in angemessener Weise von der Einhaltung der beim Auftragsverarbeiter getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen sowie der in diesem Vertrag festgelegten Verpflichtungen zu überzeugen.

Der Verantwortliche informiert den Auftragsverarbeiter unverzüglich, wenn er Fehler oder Unregelmäßigkeiten bei der Prüfung der Auftragsergebnisse feststellt.

Der Verantwortliche ist verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Kenntnisse von Geschäftsgeheimnissen und Datensicherheitsmaßnahmen des Auftragsverarbeiters vertraulich zu behandeln. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung dieses Vertrages bestehen.

4. Weisungsberechtigte des Verantwortlichen, Weisungsempfänger des Auftragsverarbeiters

Weisungsberechtigte Personen des Verantwortlichen sind:

Manuel Ahting, Geschäftsführer Pflegekammer Niedersachsen KdöR, 0511 920930-20

(Vorname, Name, Organisationseinheit, Telefon)

Weisungsempfänger beim Auftragsverarbeiters sind:

(Vorname, Name, Organisationseinheit, Telefon)

Für Weisung zu nutzende Kommunikationskanäle:

(genaue postalische Adresse/ E-Mail/ Telefonnummer)

Bei einem Wechsel oder einer längerfristigen Verhinderung der Ansprechpartner sind dem Vertragspartner unverzüglich und grundsätzlich schriftlich oder elektronisch die Nachfolger bzw. die Vertreter mitzuteilen. Die Weisungen sind für ihre Geltungsdauer und anschließend noch für drei volle Kalenderjahre aufzubewahren.

5. Pflichten des Auftragsverarbeiters

Der Auftragsverarbeiter verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen der getroffenen Vereinbarungen und nach Weisungen des Verantwortlichen, sofern er nicht zu einer anderen Verarbeitung durch das Recht der Union oder der Mitgliedstaaten, dem der Auftragsverarbeiter unterliegt, hierzu verpflichtet ist (z. B. Ermittlungen von Strafverfolgungs- oder Staatsschutzbehörden); in einem solchen Fall teilt der Auftragsverarbeiter dem Verantwortlichen diese rechtlichen Anforderungen vor der Verarbeitung mit, sofern das betreffende Recht eine solche Mitteilung nicht wegen eines wichtigen öffentlichen Interesses verbietet (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. a DS-GVO).

Der Auftragsverarbeiter verwendet die zur Verarbeitung überlassenen personenbezogenen Daten für keine anderen, insbesondere nicht für eigene Zwecke. Kopien oder Duplikate der personenbezogenen Daten werden ohne Wissen des Verantwortlichen nicht erstellt.

Der Auftragsverarbeiter sichert im Bereich der auftragsgemäßen Verarbeitung von personenbezogenen Daten die vertragsgemäße Abwicklung aller vereinbarten Maßnahmen zu. Er sichert zu, dass die für den Verantwortlichen verarbeiteten Daten von sonstigen Datenbeständen strikt getrennt werden.

Die Datenträger, die vom Verantwortlichen stammen bzw. für den Verantwortlichen genutzt werden, werden besonders gekennzeichnet. Eingang und Ausgang sowie die laufende Verwendung werden dokumentiert.

Der Auftragsverarbeiter hat über die gesamte Abwicklung der Dienstleistung für den Verantwortlichen insbesondere folgende Überprüfungen in seinem Bereich durchzuführen:

Einhaltung, Durchführung und Evaluation der technischen und organisatorischen Maßnahmen

Das Ergebnis der Kontrollen ist zu dokumentieren.

Bei der Erfüllung der Rechte der betroffenen Personen nach Art. 12 bis 22 DS-GVO durch den Verantwortlichen, an der Erstellung der Verzeichnisse von Verarbeitungstätigkeiten sowie bei erforderlichen Datenschutz-Folgeabschätzungen des Verantwortlichen hat der Auftragsverarbeiter im notwendigen Umfang mitzuwirken und den Verantwortlichen soweit möglich angemessen zu unterstützen (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit e und f DS-GVO). Er hat die dazu erforderlichen Angaben dem Verantwortlichen unverzüglich an folgende Stelle weiterzuleiten:

Postalisch an : Pflegekammer Niedersachsen, z.Hd. Datenschutzbeauftragung, Marienstraße 3,
30171 Hannover

Oder per E-Mail an: datenschutz@pflegekammer-nds.de

Zusätzlich ist der Verantwortliche (Auftraggeber) zu benachrichtigen

Der Auftragsverarbeiter wird den Verantwortlichen unverzüglich darauf aufmerksam machen, wenn eine vom Verantwortlichen erteilte Weisung seiner Meinung nach gegen gesetzliche Vorschriften verstößt (Art. 28 Abs. 3 Satz 3 DS-GVO). Der Auftragsverarbeiter ist berechtigt, die Durchführung der entsprechenden Weisung solange auszusetzen, bis sie durch den Verantwortlichen beim Verantwortlichen nach Überprüfung bestätigt oder geändert wird.

Der Auftragsverarbeiter hat personenbezogene Daten aus dem Auftragsverhältnis zu berichtigen, zu löschen oder deren Verarbeitung einzuschränken, wenn der Verantwortliche dies mittels einer Weisung verlangt und berechnete Interessen des Auftragsverarbeiters dem nicht entgegenstehen. Unabhängig davon hat der Auftragsverarbeiter personenbezogene Daten aus dem Auftragsverhältnis zu berichtigen, zu löschen oder deren Verarbeitung einzuschränken, wenn der Weisung des Verantwortlichen ein berechtigter Anspruch des Betroffenen aus Art. 16, 17 und 18 DS-GVO zugrunde liegt.

Auskünfte über personenbezogene Daten aus dem Auftragsverhältnis an Dritte oder den Betroffenen darf der Auftragsverarbeiter nur nach vorheriger Weisung oder Zustimmung durch den Verantwortlichen erteilen.

Der Auftragsverarbeiter erklärt sich damit einverstanden, dass der Verantwortliche - grundsätzlich nach Terminvereinbarung - berechnete ist, die Einhaltung der Vorschriften über Datenschutz und Datensicherheit sowie der vertraglichen Vereinbarungen im angemessenen und erforderlichen Umfang selbst oder durch vom Verantwortlichen beauftragte Dritte zu kontrollieren, insbesondere durch die Einholung von Auskünften und die Einsichtnahme in die gespeicherten Daten und die Datenverarbeitungsprogramme sowie durch Überprüfungen und Inspektionen vor Ort (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. h DS-GVO).

Der Verantwortliche kann die Einhaltung eines genehmigten Zertifizierungsverfahrens gem. Art. 42 DS-GVO durch den Auftragsverarbeiter als Faktor heranziehen, um die Einhaltung der Vorschriften über Datenschutz und Datensicherheit sowie der vertraglichen Vereinbarungen zu beurteilen.

Der Auftragsverarbeiter sichert zu, dass er, soweit erforderlich, bei diesen Kontrollen unterstützend mitwirkt.

Die Verarbeitung von Daten in Privatwohnungen (Tele- bzw. Heimarbeit von Beschäftigten des Auftragsverarbeiters) ist nur mit Zustimmung des Verantwortlichen gestattet. Soweit die Daten in einer Privatwohnung verarbeitet werden, ist vorher der Zugang zur Wohnung des Beschäftigten für Kontrollzwecke des Arbeitgebers vertraglich sicher zu stellen. Die Maßnahmen nach Art. 32 DS-GVO sind auch in diesem Fall sicherzustellen.

Der Auftragsverarbeiter bestätigt, dass ihm die für die Auftragsverarbeitung einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften der DS-GVO bekannt sind. Er verpflichtet sich, auch folgende für diesen Auftrag relevanten Geheimnisschutzregeln zu beachten, die dem Verantwortlichen obliegen: Fernmeldegeheimnis nach §88 TKG, Sozialgeheimnis nach §35 SGB I

Der Auftragsverarbeiter verpflichtet sich, bei der auftragsgemäßen Verarbeitung der personenbezogenen Daten und der unternehmensinternen Informationen (Dokumenteninhalt) des Verantwortlichen die Vertraulichkeit zu wahren. Diese besteht auch nach Beendigung des Vertrages fort.

Der Auftragsverarbeiter sichert zu, dass er die bei der Durchführung der Arbeiten beschäftigten Mitarbeiter vor Aufnahme der Tätigkeit mit den für sie maßgebenden Bestimmungen des Datenschutzes vertraut macht und für die Zeit ihrer Tätigkeit wie auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses in geeigneter Weise zur Verschwiegenheit verpflichtet (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. b und Art. 29 DS-GVO). Der Auftragsverarbeiter überwacht die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften in seinem Betrieb.

Beim Auftragsverarbeiter ist als Beauftragte(r) für den Datenschutz Herr/Frau

(Vorname, Name, Organisationseinheit, Telefon)

bestellt. Ein Wechsel des Datenschutzbeauftragten ist dem Verantwortlichen unverzüglich mitzuteilen.

oder

Ein betrieblicher Datenschutzbeauftragter ist beim Auftragsverarbeiter nicht bestellt, da die gesetzliche Notwendigkeit für eine Bestellung nicht vorliegt.

Sofern einschlägig:

Der Auftragsverarbeiter verpflichtet sich den Verantwortlichen über den Ausschluss von genehmigten Verhaltensregeln nach Art. 41 Abs. 4 DS-GVO und den Widerruf einer Zertifizierung nach Art. 42 Abs. 7 DS-GVO unverzüglich zu informieren.

6. Mitteilungspflichten des Auftragsverarbeiters bei Störungen der Verarbeitung und bei Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten

Der Auftragsverarbeiter teilt dem Verantwortlichen unverzüglich Störungen, Verstöße des Auftragsverarbeiters oder der bei ihm beschäftigten Personen sowie gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen oder die im Auftrag getroffenen Festlegungen sowie den Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder Unregelmäßigkeiten bei der Verarbeitung personenbezogener Daten mit. Dies gilt vor allem auch im Hinblick auf eventuelle Melde- und Benachrichtigungspflichten des Verantwortlichen nach Art. 33 und Art. 34 DS-GVO. Der Auftragsverarbeiter sichert zu, den Verantwortlichen erforderlichenfalls bei seinen Pflichten nach Art. 33 und 34 DS-GVO angemessen zu unterstützen (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. f DS-GVO). Meldungen nach Art. 33 oder 34 DS-GVO für den Verantwortlichen darf der Auftragsverarbeiter nur nach vorheriger Weisung gem. Ziff. 4 dieses Vertrages durchführen.

7. Unterauftragsverhältnisse mit Subunternehmern (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. d DS-GVO)

Die Beauftragung von Subunternehmern zur Verarbeitung von Daten des Verantwortlichen ist dem Auftragsverarbeiter nur mit Genehmigung des Verantwortlichen gestattet, Art. 28 Abs. 2 DS-GVO, welche auf einem der o. g. Kommunikationswege (Ziff. 4) mit Ausnahme der mündlichen Gestattung erfolgen muss. Die Zustimmung kann nur erteilt werden, wenn der Auftragsverarbeiter dem Verantwortlichen Namen und Anschrift sowie die vorgesehene Tätigkeit des Subunternehmers mitteilt. Außerdem muss der Auftragsverarbeiter dafür Sorge tragen, dass er den Subunternehmer unter besonderer Berücksichtigung der Eignung der von diesem getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen im Sinne von Art. 32 DS-GVO sorgfältig auswählt. Die relevanten Prüfunterlagen dazu sind dem Verantwortlichen auf Anfrage zur Verfügung zu stellen.

Eine Beauftragung von Subunternehmern in Drittstaaten darf nur erfolgen, wenn die besonderen Voraussetzungen der Art. 44 ff. DS-GVO erfüllt sind (z. B. Angemessenheitsbeschluss der Kommission, Standarddatenschutzklauseln, genehmigte Verhaltensregeln).

Der Auftragsverarbeiter hat vertraglich sicherzustellen, dass die vereinbarten Regelungen zwischen Verantwortlichem und Auftragsverarbeiter auch gegenüber Subunternehmern gelten. In dem Vertrag mit dem Subunternehmer sind die Angaben so konkret festzulegen, dass die Verantwortlichkeiten des Auftragsverarbeiters und des Subunternehmers deutlich voneinander abgegrenzt werden. Werden mehrere Subunternehmer eingesetzt, so gilt dies auch für die Verantwortlichkeiten zwischen diesen Subunternehmern. Insbesondere muss der Verantwortliche berechtigt sein, im Bedarfsfall angemessene Überprüfungen und Inspektionen, auch vor Ort, bei Subunternehmern durchzuführen oder durch von ihm beauftragte Dritte durchführen zu lassen.

Der Vertrag mit dem Subunternehmer muss schriftlich abgefasst werden, was auch in einem elektronischen Format erfolgen kann (Art. 28 Abs. 4 und Abs. 9 DS-GVO).

Die Weiterleitung von Daten an den Subunternehmer ist erst zulässig, wenn der Subunternehmer die Verpflichtungen nach Art. 29 und Art. 32 Abs. 4 DS-GVO bezüglich seiner Beschäftigten erfüllt hat.

Der Auftragsverarbeiter hat die Einhaltung der Pflichten des/der Subunternehmer(s) wie folgt zu überprüfen:

Einhaltung, Umsetzung und Evaluation von technischen und organisatorischen Maßnahmen nach Art. 32 DS-GVO

Das Ergebnis der Überprüfungen ist zu dokumentieren und dem Verantwortlichen auf Verlangen zugänglich zu machen.

Der Auftragsverarbeiter haftet gegenüber dem Verantwortlichen dafür, dass der Subunternehmer den Datenschutzpflichten nachkommt, die ihm durch den Auftragsverarbeiter im Einklang mit dem vorliegenden Vertragsabschnitt vertraglich auferlegt wurden.

Zurzeit sind für den Auftragsverarbeiter die in Anlage mit Namen, Anschrift und Auftragsinhalt bezeichneten Subunternehmer mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten in dem dort genannten Umfang beschäftigt. Mit deren Beauftragung erklärt sich der Verantwortliche einverstanden.

Der Auftragsverarbeiter informiert den Verantwortlichen immer über jede beabsichtigte Änderung in Bezug auf die Hinzuziehung neuer oder die Ersetzung bisheriger Subunternehmer, wodurch der Verantwortliche die Möglichkeit erhält, gegen derartige Änderungen Einspruch zu erheben (§ 28 Abs. 2 Satz 2 DS-GVO).

8. Technische und organisatorische Maßnahmen (insbesondere Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. c und e DS-GVO)

Es wird für die konkrete Auftragsverarbeitung ein dem Risiko für die Rechte und Freiheiten der von der Verarbeitung betroffenen natürlichen Personen angemessenes Niveau der Sicherheit der Verarbeitung gewährleistet. Dazu werden einerseits mindestens die Schutzziele von Art. 32 Abs. 1 DS-GVO wie **Vertraulichkeit, Verfügbarkeit** und **Integrität** der Systeme und Dienste sowie deren Belastbarkeit in Bezug auf Art, Umfang, Umstände und Zweck der Verarbeitungen derart berücksichtigt, dass durch geeignete technische und organisatorische Abhilfemaßnahmen das Risiko auf Dauer eingedämmt wird (Art. 28 Abs. 3 lit. c).

Die Formulierung in Art. 32 Abs. 1 DS-GVO „diese Maßnahmen schließen unter anderem Folgendes ein“ verdeutlicht andererseits, dass die dort vorgenommene Aufzählung nicht abschließend ist. Für die Auftragsverarbeitung sind auch technische und organisatorische Maßnahmen umzusetzen, die in Kapitel III der DS-GVO genannten Rechte der betroffenen Personen wahren (Art. 28 Abs. 3 lit. e).

Die technischen und organisatorischen Maßnahmen nach Art. 32 DS-GVO des Auftragnehmers befinden sich in der Anlage

Diese Maßnahmen sollen u. a. sicherstellen, dass Daten nur für den Zweck verarbeitet und ausgewertet werden können, für den sie erhoben werden (Zweckbindung), dass Betroffene, Verantwortliche und Kontrollinstanzen u. a. erkennen können, welche Daten für welchen Zweck in einem Verfahren erhoben und verarbeitet werden, welche Systeme und Prozesse dafür genutzt werden (Transparenz) und dass den Betroffenen die ihnen zustehenden Rechte auf Benachrichtigung, Auskunft, Berichtigung, Sperrung und Löschung jederzeit wirksam gewährt werden (Intervenierbarkeit). Entsprechend sind auch die Maßnahmenbereiche zu berücksichtigen, die vorrangig der Minimierung der Eingriffsintensität in die Grundrechte Betroffener dienen.

Methodik der Risikobewertung

Es gibt keine unterschiedliche Behandlung der Datenkategorien, alle Daten werden von dem Auftragnehmer so behandelt, als seien sie der höchsten Risiko-/Sicherheitsstufe zugeordnet. Die entsprechenden Schutz- und Sicherheitsmaßnahmen sind in den technischen und organisatorischen Maßnahmen des Auftragnehmers dokumentiert. Darüber hinaus können im Einzelfall weitere Sicherheitsmaßnahmen vereinbart werden, sollte der Auftraggeber einen Bedarf dafür sehen.

Die technischen und organisatorischen im Anhang stellt die Auswahl an Maßnahmen für den Datenschutz und die Datensicherheit dar. Der Auftragsverarbeiter hat bei gegebenem Anlass, mindestens aber jährlich, eine Überprüfung, Bewertung und Evaluation der Wirksamkeit der technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung durchzuführen (siehe Abschnitt 8) und das Ergebnis

samt vollständigem Auditbericht dem Verantwortlichen mitzuteilen. Für die Sicherheit erhebliche Entscheidungen zur Organisation der Datenverarbeitung und zu den angewandten Verfahren sind mit dem Verantwortlichen abzustimmen. Soweit die beim Auftragsverarbeiter getroffenen Sicherheitsmaßnahmen den Anforderungen des Verantwortlichen nicht genügen, benachrichtigt er den Verantwortlichen unverzüglich. Die Datensicherheitsmaßnahmen beim Auftragsverarbeiter können im Laufe des Auftragsverhältnisses der technischen und organisatorischen Weiterentwicklung angepasst werden, dürfen aber die vereinbarten Sicherheitsstandards nicht unterschreiten.

Wesentliche Änderungen sind vom Auftragsverarbeiter mit dem Verantwortlichen in dokumentierter Form (schriftlich, elektronisch) abzustimmen. Solche Abstimmungen sind für die Dauer dieses Vertrages aufzubewahren.

Für die Bewertung der Datenschutz- und Datensicherheitsmaßnahmen liegt eine Zertifizierung des Auftragsverarbeiters nach Art. 42 vom durch folgende unabhängige externe Stelle vor:

Audit / Zertifikat:

Zertifiziert durch:

Diese vollständigen Prüfunterlagen und Auditberichte können vom Verantwortlichen jederzeit einge-sehen werden.

9. Verpflichtungen des Auftragsverarbeiters nach Beendigung des Auftrags, Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. g DS-GVO

Nach Abschluss der vertraglichen Arbeiten hat der Auftragsverarbeiter sämtliche in seinen Besitz sowie an Subunternehmen gelangte Daten, Unterlagen und erstellte Verarbeitungs- oder Nutzungsergebnisse, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen,

dem Verantwortlichen auszuhändigen.

oder

wie datenschutzgerecht zu löschen bzw. zu vernichten/vernichten zu lassen.

Die Löschung bzw. Vernichtung ist dem Verantwortlichen mit Datumsangabe schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format zu bestätigen.

10. Vergütung

Gemäß Dienstleistungsvertrag

11. Haftung

Auf Art. 82 DS-GVO wird verwiesen.

12. Sonstiges

Vereinbarungen zu den technischen und organisatorischen Maßnahmen sowie Kontroll- und Prüfungsunterlagen (auch zu Subunternehmen) sind von beiden Vertragspartnern für ihre Geltungsdauer und anschließend noch für drei volle Kalenderjahre aufzubewahren.

Für Nebenabreden ist grundsätzlich die Schriftform oder ein dokumentiertes elektronisches Format erforderlich.

Sollte das Eigentum oder die zu verarbeitenden personenbezogenen Daten des Verantwortlichen beim Auftragsverarbeiter durch Maßnahmen Dritter (etwa durch Pfändung oder Beschlagnahme), durch ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren oder durch sonstige Ereignisse gefährdet werden, so hat der Auftragsverarbeiter den Verantwortlichen unverzüglich zu verständigen.

Die Einrede des Zurückbehaltungsrechts i. S. v. § 273 BGB wird hinsichtlich der für den Verantwortlichen verarbeiteten Daten und der zugehörigen Datenträger ausgeschlossen.

Sollten einzelne Teile dieser Vereinbarung unwirksam sein, so berührt dies die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht.

Ort, Datum

Firmenstempel und Unterschrift Auftragnehmer

Ort, Datum

Firmenstempel und Unterschrift Auftraggeber

Anlagen:

Anlage Subunternehmer

Anlage technische und organisatorische Maßnahmen des Auftragnehmers

Anlage Zertifikate

BIETERERKLÄRUNG

Name und Anschrift der Firma

Zuständiger Bearbeiter des Bieters

Telefon- und Telefaxnummer

Geschäftszeichen des Bieters

Ort und Datum

Der unterzeichnete Bieter bestätigt, dass *keiner* der für einen Ausschluss vom Vergabeverfahren in Betracht kommenden, nachfolgenden Gründe auf ihn zutrifft und erklärt:

- a) Über das Vermögen des Bieters ist nicht das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt worden oder die Eröffnung mangels Masse abgelehnt worden bzw. der Bieter befindet sich nicht aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechtsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer entsprechenden Lage.
- b) Der Bieter befindet sich nicht in Liquidation oder in einer gleichartigen Situation gemäß den einzelstaatlichen Rechtsvorschriften.
- c) Der Bieter hat nachweislich keine schwere Verfehlung begangen, die seine Zuverlässigkeit als Bewerber in Frage stellt.
- d) Der Bieter erklärt, dass er seinen Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie von Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung nach den Rechtsvorschriften des Mitgliedsstaates, in dem er ansässig ist oder nach den Rechtsvorschriften des Mitgliedsstaates des Auftraggebers ordnungsgemäß nachgekommen ist.
- e) Der Bieter hat im Vergabeverfahren nicht vorsätzlich unzutreffende Erklärungen in Bezug auf seine Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit abgegeben. Dem Bieter ist bewusst, dass eine wissentlich falsche Erklärung den Ausschluss von weiteren Auftragserteilungen zu Folge hat und das Unternehmen bis zur Dauer von zwei Jahren von der Vergabe öffentlicher Aufträge ausgeschlossen werden kann.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift, Stempel

PFLEGE BEWEGT //
PFLEGE MACHT ZUKUNFT



PFLEGEKAMMER
NIEDERSACHSEN

PFLEGEKAMMER NIEDERSACHSEN KDÖR

Marienstr. 3 // 30171 Hannover // Tel. 0511 920930-0 // Fax 0511 920930-949
info@pflegekammer-nds.de // www.pflegekammer-nds.de

Bankverbindung Bank für Sozialwirtschaft AG // BIC: BFSWDE33HAN // IBAN: DE86 2512 0510 0001 5538 00

PFLEGE BEWEGT //
PFLEGE MACHT ZUKUNFT



PFLEGEKAMMER
NIEDERSACHSEN

PFLEGEKAMMER NIEDERSACHSEN KDÖR

Marienstr. 3 // 30171 Hannover // Tel. 0511 920930-0 // Fax 0511 920930-949
info@pflegekammer-nds.de // www.pflegekammer-nds.de

Bankverbindung Bank für Sozialwirtschaft AG // BIC: BFSWDE33HAN // IBAN: DE86 2512 0510 0001 5538 00

PFLEGE BEWEGT // PFLEGE MACHT ZUKUNFT



ERRICHTUNGSAUSSCHUSS PFLEGEKAMMER NIEDERSACHSEN
Marienstr. 3, 30171 Hannover

0003281

Anschrift

Vorname, Name

Straße HsNr.

PLZ Ort



07.11.2017

PFLEGEKAMMER NIEDERSACHSEN: IHRE REGISTRIERUNG ALS MITGLIED

Sehr geehrte Frau Musterfrau,

am 01.01.2017 ist das Kammergesetz für die Heilberufe in der Pflege (PflegeKG) in Kraft getreten. Sie sind als Altenpfleger/in, Gesundheits- und Krankenpfleger/in (bis 2004 Krankenschwester/ Krankenpfleger) sowie Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger/in (bis 2004 Kinderkrankenschwester/ Kinderkrankenpfleger) seitdem Mitglied der Pflegekammer Niedersachsen. Seit Ende März 2017 arbeitet der Errichtungsausschuss daran, die weiteren Voraussetzungen zur Pflegekammer Niedersachsen zu schaffen. Hierzu zählen insbesondere die Registrierung der Mitglieder und die Durchführung der ersten Wahl zur Kammerversammlung.

Für Ihre Registrierung als Mitglied der Pflegekammer Niedersachsen hat uns Ihr Arbeitgeber gemäß § 42 Absatz 2 PflegeKG bereits erste Daten übermittelt. Mit diesem Schreiben bitten wir Sie, diese Daten im beiliegenden Meldebogen zu überprüfen, gegebenenfalls zu vervollständigen und uns den unterschriebenen Meldebogen gemeinsam mit einer einfachen Kopie Ihrer Berufsurkunde (Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung) bis zum 21.11.2017 zurückzuschicken. Für die Übersendung Ihres unterschriebenen Meldebogens und der Kopie Ihrer Berufsurkunde nutzen Sie einfach den beigefügten frankierten Rückumschlag. Für den Fall, dass Sie Ihre Unterlagen lieber digital übermitteln möchten, finden Sie auf unserer Homepage unter www.pflegekammer-nds.de eine entsprechende Anleitung zur sicheren Datenübermittlung.

Erst wenn Ihr vollständig ausgefüllter Meldebogen und eine Kopie der Erlaubnis zum Führen Ihrer Berufsbezeichnung in der Geschäftsstelle der Pflegekammer Niedersachsen vorliegen, ist Ihre Registrierung abgeschlossen. Sind diese Voraussetzungen erfüllt, werden Ihre Daten auch in ein Wählerverzeichnis eingetragen und Sie können die Arbeit der Pflegekammer Niedersachsen mit Ihrer Stimme und/ oder Ihrer Kandidatur für die Kammerversammlung aktiv mitbestimmen.

Die Meldeordnung, weiterführende Informationen und Termine für Informationsveranstaltungen zur Pflegekammer Niedersachsen erhalten Sie auf unserer Website. Besuchen Sie uns gerne auch auf Facebook oder melden Sie sich über unsere Website für den Newsletter an. Für Ihre Fragen zum Registrierungsprozess stehen wir Ihnen per Email unter registrierung@pflegekammer-nds.de oder telefonisch unter der Rufnummer 0511-92093084 zur Verfügung.

Wir freuen uns, Sie als Mitglied der Pflegekammer Niedersachsen zu begrüßen und mit Ihnen gemeinsam die Pflege in Niedersachsen zu bewegen.

Mit freundlichen Grüßen

Vorstand Errichtungsausschuss Pflegekammer Niedersachsen

Hinweis: Dieses Schreiben wurde maschinell erstellt und ist ohne Unterschrift gültig

ERRICHTUNGSAUSSCHUSS PFLEGEKAMMER NIEDERSACHSEN

Marienstr. 3 // 30171 Hannover // Tel. 0511 920930-0 // Fax 0511 920930-949
info@pflegekammer-nds.de // www.pflegekammer-nds.de

Bankverbindung Bank für Sozialwirtschaft AG // BIC: BFSWDE33HAN // IBAN: DE86 2512 0510 0001 5538 00