

Ergänzende Vertragsbedingungen für die Miete von Kopiergeräten

1. Der Vermieter übernimmt die Instandhaltung (Wartung, Inspektion und Instandsetzung) des Kopier-/Drucksystems und lässt diese durch zuverlässiges Fachpersonal ausführen. Soweit sich der Vermieter zur Ausführung der Instandhaltungsarbeiten einer anderen Firma bedient, hat er dafür einzustehen, dass diese gleichfalls den Verpflichtungen aus dem Mietvertrag und dieser Zusatzvereinbarung nachkommt.

Bei Anlieferung muss das System in funktionsfähigem und arbeitssicherem Zustand sein und durch die Instandhaltung in diesem Zustand gehalten werden. Dabei sind die technischen Hinweise/ Instandhaltungsanleitungen des Maschinenherstellers sowie die einschlägigen DIN-Normen, VDE-Bestimmungen und Unfallverhütungsvorschriften, insbesondere die "Sicherheitsregeln für Büroarbeitsplätze" der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft maßgebend.

Im Rahmen der durchzuführenden Inspektionen sind Messungen und Prüfungen auf Schäden und Mängel sowie auf Sicherheit nach den Unfallverhütungsvorschriften des Hauptverbandes der gewerblichen Berufsgenossenschaften durchzuführen.

2. Die notwendigen Instandsetzungsarbeiten infolge Störungen, Schäden oder Mängel müssen unverzüglich (innerhalb 3 Stunden) nach der telefonischen Verständigung des technischen Kundendienstes begonnen werden. Bei Schadensmeldung bis 12.00 Uhr muss die Reparatur noch am gleichen Werktag begonnen werden, bei Schadensmeldung ab 12.00 Uhr am Vormittag des darauffolgenden Werktages. Samstage, Sonn- und Feiertage bleiben bei der Fristberechnung unberücksichtigt.

Behebt der Vermieter mehr als drei in einem Kalenderjahr gemeldete Störungen nicht auf diese Weise, ist die Europäische Schule Karlsruhe (im folgenden „ESK“) berechtigt, das Vertragsverhältnis für das Drucksystem unter Einhaltung einer Frist von zwei Monaten vorzeitig zu kündigen.

Die Instandsetzungsarbeiten sind grundsätzlich nach vorheriger Absprache und während der Arbeitszeiten der Verwaltung der ESK in deren Diensträumen auszuführen. Wird das Ende der Arbeitszeit durch die bereits laufenden Arbeiten überschritten, so können diese mit Genehmigung der Verwaltung der ESK zu Ende geführt werden.

Ist eine Instandsetzung am Einsatzort nicht möglich, so führt der Vermieter den Transport und – während der Dienststunden der Einsatzstelle - den Abbau und Wiederaufbau des Drucksystems unentgeltlich aus. Die Gefahr für das instandzusetzende Gerät geht für die Zeit von der Übernahme an der Einsatzstelle bis zur Rücknahme im Dienstgebäude der Einsatzstelle auf den Vermieter des Drucksystems über.

Kann das Kopier-/Drucksystem in der Einsatzstelle nicht innerhalb von zwei Werktagen ab Beginn der Arbeiten betriebsfähig gemacht werden, so hat der Vermieter auf Verlangen der ESK unverzüglich und ohne zusätzliche Kostenberechnung gleichwertigen Ersatz für die Ausfallzeit zur Verfügung zu stellen.

Wenn der technische Kundendienst des Vermieters immer wieder auftretende Mängel an einem Kopier-/Drucksystem auf Dauer nicht beseitigen kann, (=mehr als 3 Störungen in 3 Monaten; ausgenommen hiervon sind Störungen, die nachweislich durch Bedienungsfehler verursacht werden) ist der Vermieter auf Verlangen der ESK verpflichtet, das Gerät für die Restlaufzeit des Vertrages gegen ein einwandfrei arbeitendes Gerät auszutauschen.

Kommt der Vermieter seinen oben beschriebenen Verpflichtungen (48-Stunden-Regel, Ersatzgerät) nicht nach, so kann die ESK den Vertrag in bezug auf das betreffende Gerät fristlos kündigen. Schadenersatzansprüche für die schnellstmögliche Beschaffung eines adäquaten Ersatzgerätes für die Restlaufzeit bleiben vorbehalten.

3. Für die Kopier-/Drucksysteme ist bei der Einsatzstelle ein Bordbuch zu führen, in welches der vom Vermieter eingesetzte Techniker die Art und den Umfang seiner Instandhaltungsarbeiten einträgt (Datum, Zählerstand, Arbeitszeit, verwendete Ersatzteile sowie Angaben über Art und Ursache der Störung, des Schadens oder des Mangels, Name und Unterschrift des Technikers). Die ESK hat das Recht, diesen Arbeitsnachweis zu überprüfen.
4. Der Vermieter hat mit der gebotenen Sorgfalt darauf hinzuwirken, dass alle Personen, die von ihm mit der Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen beauftragt sind, die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz beachten und die aus dem Bereich der ESK erlangten Informationen, soweit sie nicht offenkundig sind, nicht an Dritte weitergeben oder sonst verwerten.
5. Der Vermieter versichert ausdrücklich, dass gegen die Verwendung von Recyclingpapier keine Einwände bestehen. Die ESK verwendet ausschließlich Papiere mit dem Zertifikat „blauer Engel“, welche die EN 12281 erfüllen.
6. Der vereinbarte All-in-Preis ist ein Festpreis und für die Dauer der Laufzeit des Mietvertrages nicht veränderbar. Er beinhaltet Miete, Vollwartung, Reparaturen, Ersatz- und Verschleißteile, Verbrauchsmaterial (ohne Papier), Heftklammern, Toner, Fahrtkosten, Transport- und Lieferkosten, die inklusiven Druckvolumen, Kosten für den Auf- und Abbau der Geräte, Installation und Konfiguration der Geräte als Drucker in den beiden vorhandenen EDV-Netzen, Einführung der Bedienerpersonen im notwendigen Umfang und gemäß Leistungsverzeichnis. Der Vermieter hat Verpackungen und Verpackungsmaterial zurückzunehmen und ggf. auf seine Kosten zu beseitigen. Ebenso sind sämtliche Kosten für die Rücknahme bzw. Entsorgung der Geräte bei Vertragsende inbegriffen.
7. Alle im Rahmen dieser Ausschreibung angemieteten Geräte werden in einem Pool-Vertrag zusammengefasst. Das angegebene Druckvolumen ist bestimmend für die Leistungsfähigkeit des Gerätes, die Abrechnung der Kopien erfolgt jährlich für den ganzen Pool. Eine Kopie ist eine A4 Kopie. Bei der Abrechnung werden A3 Kopien als 2 A4 Kopien abgerechnet.
8. Die Zusatzkopien werden einmal jährlich zum 30. August abgerechnet.
9. Bei Bedarf können innerhalb eines Jahres weitere Geräte durch die ESK zu den gleichen Konditionen angemietet werden.
10. Die vertragsgemäße Miete wird vom Vermieter monatlich berechnet, frühestens zum Monatsende für den kommenden Monat. Es wird jeweils eine Gesamtrechnung pro Monat für alle angemieteten Drucksysteme erstellt. Angefangene Monate, etwa bei Vertragsbeginn oder –ende, werden anteilig abgerechnet. Die erste Miete ist erst fällig, wenn alle Geräte funktionsbereit installiert und vernetzt vom Vermieter aufgestellt wurden. Die Zahlung der fälligen Rechnungsbeträge erfolgt per Überweisung auf ein vom Vermieter anzugebendes Bankkonto. Hierzu reicht der Vermieter bei Vertragsunterzeichnung das Formblatt „Finanzangaben“ der ESK ordnungsgemäß ausgefüllt und bestätigt ein.
11. Die Zahlungsbedingungen der Europäischen Schule sind: 30 Tage nach Eingang einer korrekten und prüffähigen Rechnung. Andere Zahlungsbedingungen werden nicht anerkannt, auch nicht im Rahmen der AGB des Bieters. Es werden keine Vorauszahlungen geleistet.
12. Für den Vertrag gelten neben den Unterlagen der Ausschreibung ausschließlich diese Ergänzenden Vertragsbedingungen sowie der geschlossene Vertrag selbst. Der Vermieter verzichtet auf die Geltendmachung seiner eigenen AGB.
13. Der Vermieter hat mit der gebotenen Sorgfalt darauf hinzuwirken, dass alle Personen, die von ihm mit der Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen beauftragt sind, die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz beachten und die aus dem Bereich der Europäischen Schulen erlangten Informationen, soweit sie nicht offenkundig sind, nicht an Dritte weitergeben oder sonst verwertet werden. Der Vermieter verpflichtet sich insbesondere zur Wahrung des Datengeheimnisses nach dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses..

Der Vermieter verpflichtet sich, alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die Bedeutung und den Inhalt der Datenschutzregelungen zu belehren und sie auf deren Beachtung förmlich zu verpflichten.

Für Sozialdaten gilt § 78 Zehntes Buch Sozialgesetzbuch – Sozialverwaltungsverfahren und Sozialdatenschutz – (SGB X):

Der Vermieter versichert die Einhaltung des Common Criteria ISO 15408 EAL 2 für jeden angebotenen Maschinentyp mit Festplatte (mindestens mit 128-bit-Verschlüsselung und Festplattenüberschreibung). Er versichert ausdrücklich, dass bei Vertragsende bei allen angebotenen Multifunktionsgeräten mit Festplatte alle Daten (auch Emailadressen und Faxnummern) datenschutzrechtlich sicher entfernt werden. Dies beinhaltet eine zertifizierte Datenlöschung (nach VSITR-Standard des BSI) sowie ein Entsorgungsprotokoll, das dem Auftraggeber bei Vertragsende schriftlich vorzulegen ist.

14. Der Vermieter verpflichtet sich, bei der Ausführung des Vertrags
- a) nur zuverlässige und fachkundige Beschäftigte einzusetzen, die insbesondere auch die deutsche Sprache in Wort und Schrift verstehen
 - b) durch eine ausreichende Zahl von Beschäftigten die qualitativ ordnungsgemäße Vertragserfüllung zu gewährleisten
 - c) keine Beschäftigten ohne erforderliche Arbeitserlaubnis einzusetzen
 - d) die tariflichen und gesetzlichen Vorgaben bei der Entlohnung seiner Mitarbeiterin und Mitarbeiter einzuhalten.

Der Vermieter hat dafür Sorge zu tragen, dass sich die von ihm Beschäftigten in geeigneter Weise auf Verlangen legitimieren können. Sie melden sich beim Betreten des Schulgeländes an der Pforte an. Die Legitimation bezieht sich auf ein Papier oder Ausweisdokument, mit dem sich der Mitarbeitende als Beschäftigter des Vermieters ausweisen kann. Dies gilt entsprechend bei der Beauftragung von Subunternehmern.

15. Der Vermieter haftet für alle Schäden, die durch ihn bzw. seine Erfüllungsgehilfen im Zusammenhang mit der Durchführung der Leistungen dieses Vertrages verursacht werden. Dazu schließt der Vermieter eine Haftpflichtversicherung in ausreichendem Umfang ab.

Der Vermieter ist dafür verantwortlich, dass die Unfallverhütungsvorschriften bei der Ausübung seiner vertraglichen Verpflichtungen beachtet werden. Der Auftraggeber haftet nicht für die Folgen von Unfällen wie z.B. Gesundheitsschäden, die der Vermieter oder seine Beauftragten bei der Ausführung ihrer Tätigkeit erleiden. Der Auftraggeber übernimmt für die aufgestellten Geräte und der von ihnen ausgehenden Gefahr keine Haftung. Der Vermieter verpflichtet sich, den Auftraggeber von Entschädigungsansprüchen jeglicher Art (z.B. Versicherungen) freizuhalten.

Der Haftungsausschluss gilt nicht bei Vorsatz.
Die Beschädigung von Gegenständen oder Anlagen ist dem Auftraggeber unverzüglich anzuzeigen.

16. Gerichtsstand ist Karlsruhe.

Durch Abgabe seines Angebotes erkennt der Bieter diese Ergänzenden Vertragsbedingungen vorbehaltlos an.
