



Nummer der Rahmenvereinbarung: **Nummer** *(Bitte ergänzen)*

Az.: B 12.27 – 0357/25/VV : 1

Rahmenvereinbarung

zwischen der

Bundesrepublik Deutschland

vertreten durch das

Bundesministerium des Innern,
vertreten durch das Beschaffungsamt des BMI,
Brühler Straße 3, 53119 Bonn

- Auftraggeberin -

und der

Name Unternehmen

vertreten durch

Name
Adresse (Str./PLZ/Ort)

- Auftragnehmerin -

für das Bundesamt für Kartographie und Geodäsie

- Bedarfsträgerin -

über

Druck und Lieferung von Landkarten

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|--|
| § 1. Leistungen der Auftragnehmerin..... | 3 |
| § 2. Menge/Auftragsvolumen..... | 3 |
| § 3. Allgemeine Geschäftsbedingungen | 3 |
| § 4. Bestellungen (Abrufe) | 3 |
| § 5. Reporting durch die Auftragnehmerin..... | 4 |
| § 6. Leistungsbedingungen | 5 |
| § 7. Vergütung..... | 5 |
| § 8. Zahlungsbedingungen | 6 |
| § 9. Geheimhaltung..... | 6 |
| § 10. Laufzeit der Rahmenvereinbarung | 7 |
| § 11. Kündigung | 7 |
| § 12. Form | 8 |
| § 13. Datenschutz | 8 |
| | |
| Anlage 1 | Leistungsbeschreibung inkl. Anlagen |
| Anlage 2 | Angebot der Auftragnehmerin vom Datum |
| Anlage 3 | AGB des Beschaffungsamtes des BMI vom 15.07.2025 |
| Anlage 4 | VOLB_2003 vom 05.08.2003 |
| Anlage 5 | Reporting-Template |

§ 1. Leistungen der Auftragnehmerin

- (1) Die Auftragnehmerin verpflichtet sich gegenüber der Auftraggeberin zu Datenübernahme und -prüfung, die Druckformherstellung, den Druck, die buchbinderische Verarbeitung und die Lieferung von Landkarten gemäß der Leistungsbeschreibung (Anlage 1), „Ergänzende Angaben zur Leistungserbringung“ (Anlage 2) und „Preisliste“ (Anlage 2).
- (2) Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, die auf Grund dieser Vereinbarung zu erbringenden Leistungen fach- und termingerecht sowie vollständig auszuführen.
- (3) Die Auftragnehmerin benennt der Bedarfsträgerin eine kompetente, fließend deutschsprachige Ansprechperson, die für die gesamte Laufzeit der Vereinbarung die Koordination der Aufgaben und die Abstimmungen mit der Bedarfsträgerin übernimmt. Für den Fall des Ausfalls der benannten Ansprechperson stellt die Auftragnehmerin sicher, dass diese Leistung durch eine mindestens gleichwertig qualifizierte Vertretung erbracht wird. Die Bedarfsträgerin ist in diesem Fall unverzüglich zu informieren.
- (4) Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, fachlich qualifizierte und erfahrene Personen mit der Durchführung der Arbeiten zu beauftragen. Sie stellt bei den für die Durchführung der Dienstleistung eingesetzten Personen eine höchstmögliche Kontinuität sicher und informiert die Bedarfsträgerin unverzüglich über alle leistungsbezogenen personellen Änderungen. Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, eingesetzte Mitarbeiter bei mehrfach angezeigten Verstößen gegen vertragliche, organisatorische und/oder inhaltliche Pflichten auf Verlangen der Auftraggeberin zu ersetzen.
- (5) Wird eine von der Auftragnehmerin zur Erfüllung der Rahmenvereinbarung eingesetzte Person durch eine andere ersetzt und ist eine Einarbeitung erforderlich, so hat die Auftragnehmerin die hieraus entstehenden Kosten zu tragen.

§ 2. Auftragsvolumen

- (1) Der Höchstwert des Auftragsvolumens der Rahmenvereinbarung beträgt 350.000,00 Euro (netto).
- (2) Die Auftragnehmerin hat keinen Anspruch auf Abrufe aus dieser Rahmenvereinbarung.

§ 3. Allgemeine Geschäftsbedingungen

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Beschaffungsamtes des BMI in der Fassung zum Zeitpunkt der Angebotsaufforderung (Anlage 3).

§ 4. Bestellungen (Abrufe)

- (1) Die jeweilige Bestellung erfolgt gemäß der Vorgehensweise nach Ziffer 1.2 der Leistungsbeschreibung. Die Bestellung wird grundsätzlich mit Zugang der Freigabe des KVA wirksam.
- (2) Im Rahmen der Bestellung werden innerhalb der Regelungen der Rahmenvereinbarung Leistungsumfang und Termine für den jeweiligen Einzelfall konkretisiert.
- (3) Die Abrufe erfolgen ausschließlich über das Kaufhaus des Bundes (KdB).

- (4) Bestellungen, die von den Inhalten der Rahmenvereinbarung abweichen, muss die Auftragnehmerin ablehnen und dabei den Besteller darauf hinweisen, dass die Bestellung außerhalb der Rahmenvereinbarung erfolgt. Das Gleiche gilt, wenn die Rahmenvereinbarung vollständig ausgeschöpft ist oder bei Bestellungen von Bedarfsträgern, die nicht im KdB als abrufberechtigte Behörde der Rahmenvereinbarung freigeschaltet sind.
- (5) Die Bestellungen erfolgen im Regelfall durch die Bedarfsträgerin unmittelbar. Daneben ist auch die Auftraggeberin zur Bestellung berechtigt.
- (6) Die Auftragnehmerin übermittelt den KVA als auch die Bestätigung der Leistungsfristen innerhalb von **fünf Tagen** zumindest in Textform nach § 126B BGB an die Bedarfsträgerin.
- (7) Der jeweiligen Bedarfsträgerin bleibt es vorbehalten, eine Bestellung auch ohne vorherige Erstellung eines KVA zu tätigen. Ist die Einhaltung des vorgegebenen Leistungstermins für die Auftragnehmerin unmöglich, kann sie der Bestellung widersprechen. Der Widerspruch muss unverzüglich in Textform erfolgen.

§ 5. Reporting durch die Auftragnehmerin

- (1) Die Auftragnehmerin stellt sicher, dass die Auftraggeberin (ohne weitere Aufforderung) Informationen über die Inanspruchnahme der Leistungen aus dieser Rahmenvereinbarung erhält (Reporting).
- (2) Regelmäßiges Reporting: Der Auftraggeberin sind vierteljährlich bis zum fünfzehnten Tag des darauffolgenden Kalendermonats nachfolgende Informationen auf elektronischem Wege zu übermitteln:
 - 1) Kumuliertes Auftragsvolumen in Euro (netto) und in Euro (brutto) bezogen auf alle Einzelaufträge.
 - 2) Auftragsvolumen in Euro (netto) der Bestellungen jeweils mit weiteren Angaben in dem von der Auftraggeberin in den Vergabeunterlagen zur Verfügung gestelltem Reporting-Template (Anlage 13_Reporting-Template KdB-RV Rahmenvereinbarung).
 - 3) Sofern im jeweiligen Reportingzeitraum keine Inanspruchnahme von Leistungen aus dieser Rahmenvereinbarung erfolgte, meldet die Auftragnehmerin dennoch das Reporting-Template und das kumulierte Auftragsvolumen in Euro (netto) und in Euro (brutto) bezogen auf alle Bestellungen an die Auftraggeberin.
 - 4) Das kumulierte Auftragsvolumen, die kumulierte Auftragsmenge unter § 5 Absatz 2 Nr. 1 bis 3 umfasst hierbei alle Aufträge (Bestellungen) von Vertragsbeginn bis einschließlich des jeweiligen Reporting-Stichtags (inkl. eventuell bereits abgerufener Festbestellmengen). Hierbei sind sämtliche fest platzierten Aufträge (Bestellungen), auch wenn diese noch nicht abschließend geliefert und/oder fakturiert worden sind, zu berücksichtigen.
- (3) Ab einer Ausschöpfung von 80 % des Höchstwertes in Euro (netto) übermittelt die Auftragnehmerin das Reporting monatlich statt vierteljährlich bis zum fünfzehnten Tag des darauffolgenden Kalendermonats an die Auftraggeberin.
- (4) Anlassbezogenes Reporting: Die Auftragnehmerin informiert die Auftraggeberin zusätzlich zu den regelmäßigen Reportings unaufgefordert und unverzüglich, wenn 60 %, 80 % und 100 % des Höchstwertes in Euro (netto) erreicht sind.

- (5) Auf Anforderung der Auftraggeberin übermittelt die Auftragnehmerin den aktuellen Ausschöpfungsgrad in Textform innerhalb von 7 Tagen nach Eingang der Anforderung bei der Auftragnehmerin.
- (6) Abschlussreporting: Nach Beendigung der Rahmenvereinbarung ist von Seiten der Auftragnehmerin ein abschließendes Reporting zu übermitteln. Für das Abschlussreporting gilt § 5 Abs. 2 entsprechend.
- (7) Für das Reporting und die Meldeverpflichtungen nutzt die Auftragnehmerin die Funktionen im Bereich Reporting auf ihrer Lieferantenseite (<https://supplier.kdb.bund.de>) zur jeweiligen Rahmenvereinbarung.

§ 6. Leistungsbedingungen

- (1) Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, die Leistungen unverzüglich, spätestens innerhalb der unter Ziffer 3.2 Leistungsbeschreibung angegebenen Fristen, zu erbringen. Bedarfsträgerin und Auftragnehmerin können im Rahmen der Bestellung abweichende Leistungstermine vereinbaren.
- (2) Sieht sich die Auftragnehmerin nicht in der Lage, die erteilte Bestellung (ganz/teilweise) zu erbringen, muss sie der Bedarfsträgerin unverzüglich mindestens in Textform unter Angabe der Gründe davon in Kenntnis setzen. In diesem Fall ist die Auftraggeberin berechtigt, die Bestellung an ein anderes Unternehmen zu erteilen. Evtl. hierdurch anfallende Mehrkosten trägt die Auftragnehmerin, es sei denn, sie hat die Nichterbringbarkeit nicht zu vertreten.
- (3) Erkennt die Auftragnehmerin, dass sie die Leistungsfrist nicht einhalten kann, so hat sie der Bestellerin (Bedarfsträgerin) die Gründe für die Verzögerung unverzüglich mitzuteilen. Etwas Ansprüche der Auftraggeberin aus der nicht fristgemäßen Erbringung der Leistung bleiben unberührt.
- (4) Die Auftragnehmerin ist zur Lieferung der vollständigen Bestellung an den Lieferort verpflichtet. Teilleistungen sind unzulässig.
- (5) Leistungsort (Erfüllungsort) ist 60598 Frankfurt am Main bzw. das Außenlager in Darmstadt, oder einem anderen Ort innerhalb Deutschlands. Bedarfsträgerin und Auftragnehmerin können im Rahmen der Bestellung einen abweichenden Lieferort vereinbaren.
- (6) Bei innergemeinschaftlichen Lieferungen gilt die Lieferklausel DAP Incoterms 2020 mit Ausnahme der Verpflichtung zur Einfuhrversteuerung und Einfuhrverzollung.

§ 7. Vergütung

- (1) Die Auftragnehmerin erhält nach ordnungsgemäßer Ausführung ihrer Leistungen die sich aufgrund der mit Angebot vom Angebotsdatum wird nach Zuschlag ergänzt (Anlage 2) eingereichten Preisliste (Anlage 2) ergebende Vergütung.
- (2) Bei den im Angebot der Auftragnehmerin genannten Einzelpreisen handelt es sich um Festpreise, einschließlich sämtlicher Kosten, insbesondere Energiekosten, Lohn- und Lohnnebenkosten, Kosten für Herstellung und Lieferung der Unterlagen zur Druckfreigabe, Druckformherstellung, Druck, buchbinderische Weiterverarbeitung, Konfektionierung, Versandfertigmachen, Verpackungskosten sowie Materialkosten, Versand, die – mit Ausnahme des in den folgenden Absätzen geregelten Materialkostenanteils für Papier

(Papierkostenanteil) – über die gesamte Laufzeit der Rahmenvereinbarung ihre Gültigkeit behalten.

- (3) Zuzüglich zu den von der Auftragnehmerin angebotenen Nettopreisen schuldet der Rechnungsempfänger Umsatzsteuer in gesetzlicher Höhe.
- (4) Die Auftraggeberin ist berechtigt von der Bestellung ganz oder teilweise zurückzutreten, wenn die Auftragnehmerin nach Maßgabe der vorangehenden Absätze erhöhte Einzelpreise geltend macht. Der Rücktritt erfolgt in der Regel durch die Vergabestelle der Bedarfsträgerin und bedarf zumindest der Textform.
- (5) In den Fällen des Rücktritts werden die Mengen der Bestellung bzw. der nach den ursprünglichen Angebotspreisen berechnete Umsatz der Bestellung bei der Berechnung der verbleibenden Mindestabnahmemenge bzw. des verbleibenden Mindestumsatzes berücksichtigt, so dass sich eine bestehende Abrufverpflichtung der Auftraggeberin entsprechend verringert.
- (6) Mehrlieferungen bis zu 2% der beauftragten Auflage werden akzeptiert und zum angebotenen Fortdruckpreis abgerechnet. Minderlieferungen sind nicht zulässig.
- (7) Für Leistungen, welche die Auftragnehmerin ohne ausdrückliche Beauftragung durch die Bedarfsträgerin abweichend von diesem Vertrag erbringt, steht ihr weder eine Vergütung noch eine Kostenerstattung zu.

§ 8. Zahlungsbedingungen

- (1) Rechnungsempfänger ist, sofern in der Bestellung nichts anderes vereinbart wird, die Bedarfsträgerin:

Bundesamt für Kartographie und Geodäsie
Richard-Strauss-Allee 11
60598 Frankfurt am Main

Leitweg-Identifikationsnummer 991-00797FFM-95

Die Rechnungen sind von der Auftragnehmerin entsprechend der den Aufträgen zugrundeliegenden Preisliste zu spezifizieren und konform mit den Bestellungen auf die Bedarfsträgerin auszustellen.

- (2) Für das Einreichen und die Zahlung der Rechnung gelten §§ 17, 18 der AGB.
- (3) Bei Zahlung innerhalb von Angabe wird nach Zuschlag ergänzt Tagen gewährt die Auftragnehmerin Angabe wird nach Zuschlag ergänzt % Skonto.

§ 9. Geheimhaltung

- (1) Die Auftraggeberin, die Bedarfsträgerin und die Auftragnehmerin sind verpflichtet, alle im Rahmen der Vereinbarung erlangten vertraulichen Informationen, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse vertraulich zu behandeln, insbesondere nicht an Dritte weiterzugeben oder anders als zu Zwecken der Vereinbarung zu verwerten.

- (2) Vertrauliche Informationen sind Angaben, 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.
- (3) Die Auftragnehmerin ist berechtigt, vertrauliche Informationen an solche Unterauftragnehmer weiterzugeben, deren Einsatz die Auftraggeberin ausdrücklich zugestimmt hat, wenn und soweit diese vertraulichen Informationen für die Erbringung der jeweiligen Leistungen durch den Unterauftragnehmer erforderlich sind. Dies gilt nur, wenn sich der Unterauftragnehmer zuvor der Auftragnehmerin gegenüber mindestens in gleichem Umfang zur Vertraulichkeit verpflichtet hat wie die Auftragnehmerin gegenüber der Auftraggeberin.
- (4) Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit gilt nicht für Informationen, die der Auftraggeberin, der Bedarfsträgerin und der Auftragnehmerin bereits rechtmäßig bekannt sind oder außerhalb der Rahmenvereinbarung ohne Verstoß gegen eine Vertraulichkeitsverpflichtung bekannt werden.
- (5) Im Falle der Kündigung sind alle Arbeitsunterlagen und Ergebnisse in dem Zustand, in dem sie sich zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens der Kündigung befinden, der Bedarfsträgerin unverzüglich zu übergeben. Entsprechende Dateien sind zu übermitteln und nach Übermittlung unverzüglich zu löschen. Diese Verpflichtung erstreckt sich auf sämtliche Vervielfältigungsstücke und Kopien solcher Unterlagen gleich welcher Form.
- (6) Die in den vorstehenden Absätzen geregelten Verpflichtungen zur Geheimhaltung gelten über das Ende der Laufzeit der Rahmenvereinbarung hinaus.

§ 10. Laufzeit der Rahmenvereinbarung

- (1) Die Laufzeit der Rahmenvereinbarung beginnt am 01.04.2026 und endet mit Ausschöpfung des Höchstwertes des Auftragsvolumens (netto) (vgl. § 2), spätestens jedoch am 31.03.2030. Die Laufzeit der Rahmenvereinbarung beträgt insgesamt daher maximal 4 Jahre.
- (2) Eine vor Ablauf dieser Rahmenvereinbarung getätigte Bestellung behält ihre Wirksamkeit auch über den Endzeitpunkt der Rahmenvereinbarung hinaus bis zur vollständigen Leistungserbringung. Für die Abwicklung der Bestellung gelten die Regelungen der Rahmenvereinbarung für diese Bestellung fort.

§ 11. Kündigung

- (1) Die Kündigung dieser Vereinbarung kann erstmalig nach Ablauf von zwei Jahren nach Beginn der Rahmenvereinbarung ordentlich erklärt werden. Es gilt eine Kündigungsfrist von 3 Monaten. Die ordentliche Mindestlaufzeit beträgt damit 24 Monaten.
- (2) Das Recht der Kündigung aus wichtigem Grund richtet sich nach §§ 20, 21 der AGB.
- (3) Im Falle der Kündigung sind alle Arbeitsunterlagen und Ergebnisse in dem Zustand, in dem sie sich zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens der Kündigung befinden, der Bedarfsträgerin unverzüglich zu übergeben.
- (4) Die bis zum Zeitpunkt der Kündigung erbrachten Leistungen sind in Höhe des nachgewiesenen Aufwandes der Auftragnehmerin auf der Grundlage der vertraglich

vereinbarten Preise zu vergüten, weitergehende Vergütungsansprüche stehen der Auftragnehmerin nicht zu. Ansprüche der Auftraggeberin gegenüber der Auftragnehmerin wegen Vertragsverletzung werden hierdurch nicht berührt.

§ 12. Form

Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung sind nur in der in § 22 der AGB geregelten Form sowie mit Zustimmung der Auftraggeberin zulässig.

§ 13. Datenschutz

- (1) Die Auftragnehmerin hat sicherzustellen, dass alle Personen, die von ihr mit der Erfüllung der vereinbarungsgemäß geschuldeten Leistungen betraut sind, die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz beachten. Die nach Datenschutzrecht erforderliche Verpflichtung auf das Datengeheimnis ist der Bedarfsträgerin auf Verlangen nachzuweisen.
- (2) Die in dem vorstehenden Absatz geregelten Verpflichtungen zum Datenschutz gelten über das Vertragsende hinaus, soweit ihr Sinn und Zweck dies erfordert.

Ansprechperson der Auftragnehmerin:

Name: AN Name
Vorname: AN Vorname
Telefonnummer: AN Tel-Nummer
E-Mail-Adresse: AN EMail

Ansprechperson der Bedarfsträgerin:

Name: BT Name
Vorname: BT Vorname
Telefonnummer: BT Tel-Nummer
E-Mail-Adresse: BT EMail

Ansprechperson der Auftraggeberin:

Name: AG Name
Vorname: AG Vorname
Telefonnummer: AG Tel-Nummer
E-Mail-Adresse: AG EMail

Bonn, den Datum AN Ort, den Datum

Im Auftrag

AG Unterzeichnung AN Unterzeichnung