

**Öffentliche Ausschreibung Rahmenvereinbarung für die Logistik und Betreuung von
Informations- und Kommunikationsständen auf Messen und Fachtagungen**

Az. 004-Q5-2026

Anlage 1: Leistungsbeschreibung

Rahmenvereinbarung (RV)¹

Zwischen der

Bundesrepublik Deutschland

vertreten durch das

Bundesministerium für Gesundheit (BMG)

vertreten durch das

Bundesinstitut für Öffentliche Gesundheit (BIÖG)

Maarweg 149-161

50825 Köln

vertreten durch den kommissarischen Leiter

Herrn Dr. Johannes Nießen

- nachfolgend Auftraggeber genannt -

und der

<Firma>

<Straße>

<PLZ> <Ort>

vertreten durch

<Name>

- nachfolgend Auftragnehmer genannt -

wird folgende Rahmenvereinbarung geschlossen:

¹Hinweis: Diese Leistungsbeschreibung ist Teil der Vergabeunterlagen. Im Zuge einer etwaigen Zuschlagserteilung wird sie unter Bezeichnung des Auftragnehmers als verbindliches Vertragsdokument vom Auftraggeber an den Auftragnehmer übersandt. Dabei wird in die Kopfzeile das Zuschlagsdatum eingetragen. Eine Einreichung durch den Bieter bereits mit dem Angebot ist nicht erforderlich!

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Gegenstand der RV	3
§ 2	Bestandteile der RV	3
§ 3	Beginn und -dauer der RV, Leistungszeitraum	3
§ 4	Leistungen des Auftragnehmers	4
§ 5	Verwendung von Künstlicher Intelligenz durch den Auftragnehmer.....	15
§ 6	Ausführungsfristen, Informationspflichten	16
§ 7	Nutzungsrechte an den Lieferungen bzw. Leistungen	16
§ 8	Datenschutz	17
§ 9	Vergütung	18
§ 10	elektronische Rechnungsstellung, Zahlungen	21
§ 11	Übertragung von Rechten	22
§ 12	Gefahrübergang	22
§ 13	Haftung und Gewährleistungsrechte	22
§ 14	Verschwiegenheitspflicht	22
§ 15	Sozialversicherungsrechtlicher Status.....	23
§ 16	Kündigung.....	23
§ 17	Antikorruptionsklausel	24
§ 18	Nebenabreden, Änderungen, Ergänzungen	25
§ 19	Salvatorische Klausel	25
§ 20	geschlechtergerechte Sprache	25
§ 21	Gerichtsstand	25
§ 22	Anwendbares Recht	26

§ 1 Gegenstand der RV

- (1) Rahmenvereinbarung für die Logistik und Betreuung von Informations- und Kommunikationsständen auf Messen und Fachtagungen
- (2) Der Auftragnehmer verpflichtet sich durch diese Rahmenvereinbarung, im Falle einer Einzelauftragserteilung, die in § 4 aufgeführten Leistungen entsprechend seinem Angebot und dem jeweiligen Einzelauftrag zu erbringen.
- (3) Die Rahmenvereinbarung umfasst ein prognostiziertes Auftragsvolumen in Höhe von 36.645.00 (ohne USt.) pro Jahr. Es wird eine vertragliche Obergrenze von 136.000 Euro (ohne USt.) für die gesamte Rahmenvereinbarungslaufzeit (ggf. inkl. Zeitraum der Verlängerungsoption gemäß § 3 Abs. 3) festgelegt. Die während der Rahmenvereinbarungslaufzeit abgerufenen Mengen richten sich ausschließlich nach dem Bedarf des Auftraggebers. Mindestabnahmemengen werden nicht festgelegt. Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf Erteilung eines Einzelauftrages.
- (4) Soweit in dieser Rahmenvereinbarung nicht alle Bedingungen festgehalten sind, erfolgt die Festlegung im Übrigen im Rahmen der konkreten Angebotsaufforderung für die Einzelaufträge.

§ 2 Bestandteile der RV

1. Die Anlagen zu dieser Rahmenvereinbarung
2. Das bezuschlagte Angebot des Auftragnehmers. Von den Vergabeunterlagen abweichende Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) des Auftragnehmers sind nicht Vertragsbestandteil.
3. Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen in der Fassung der Bekanntmachung vom 05.08.2003 (VOL/B)
4. ggf. die Beantwortung von Bieterfragen

§ 3 Beginn und -dauer der RV, Leistungszeitraum

- (1) Die Rahmenvereinbarung tritt mit Zuschlagserteilung in Kraft.
- (2) Der Leistungszeitraum beginnt mit Zuschlagserteilung, frühestens jedoch am 24.05.2026 und endet mit Ausschöpfung der vertraglichen Obergrenze, spätestens jedoch nach 24 Monaten oder mit Ausschöpfung der vertraglichen Obergrenze, je nachdem, was eher eintritt, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Während dieses Zeitraums kann der Auf-

traggeber gemäß dem in § 4 näher bezeichneten Verfahren Einzelaufträge erteilen. Sofern die Leistungszeit eines Einzelauftrages die Laufzeit der Rahmenvereinbarung übersteigt, gelten die Regelungen der Rahmenvereinbarung und des jeweiligen Einzelauftrages bis zum vollständigen Abschluss des betreffenden Einzelauftrages fort.

- (3) **Verlängerungsoption:** Die Rahmenvereinbarung kann insgesamt einmal um weitere 12 Monate zu den bestehenden Bedingungen verlängert werden. Hierbei handelt es sich jeweils um ein einseitiges Gestaltungsrecht des Auftraggebers. Aus dem Optionsrecht resultiert kein Anspruch des Auftragnehmers auf Inanspruchnahme der Option. Die Inanspruchnahme des Optionsrechts ist nicht möglich, wenn die vertragliche Obergrenze bereits ausgeschöpft ist. Entschließt sich der Auftraggeber zu ihrer Inanspruchnahme, so teilt er dem Auftragnehmer dies spätestens zwei Monate vor Ablauf der Grundlaufzeit bzw. vor Ablauf des ersten optionalen Verlängerungszeitraums nach Satz 1 in Textform mit. Die Rahmenvereinbarung endet bei Inanspruchnahme des Optionsrechts mit Ausschöpfung der vertraglichen Obergrenze, spätestens jedoch mit Ablauf des Verlängerungszeitraumes, ohne dass es einer Kündigung bedarf. |

§ 4 Leistungen des Auftragnehmers

(1) **Hintergrund und Zielsetzung**

Das Bundesinstitut für Öffentliche Gesundheit (BIÖG) ist eine Bundesbehörde im Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Gesundheit (BMG). Seine übergreifende Aufgabe ist es, Gesundheitsrisiken vorzubeugen und gesundheitsfördernde Lebensweisen zu unterstützen. Das BIÖG hat das Ziel, die Gesundheitskompetenz der Bürgerinnen und Bürger zu stärken, indem es auf wissenschaftlicher Grundlage Kampagnen, Programme und anderen Maßnahmen umsetzt.

Als Fachinstitution auf dem Feld der Gesundheitsförderung und Prävention ist das BIÖG am Wissenstransfer zwischen Forschung und Praxis beteiligt sowie in der Aus- und Fortbildung tätig. Seit mehreren Jahren sind die Teilbereiche Kinder- und Jugendgesundheit und Bewegung sowie Psychische Gesundheit auf relevanten Messen und Fachkongressen mit einem Informationsstand vertreten. Dort werden die Projekte, Initiativen, Fachpublikationen und Informationsmaterialien der zuvor genannten Bereiche des BIÖG übermittelt. Mit dem Informationsstand bei relevanten Veranstaltungen werden folgende Ziele verfolgt: Bekanntheitssteigerung der Aktivitäten des

BIÖGs in der Fachwelt, die Förderung von Rückmeldungen aus dem Feld sowie die Bestandsaufnahme von Aktivitäten anderer Beteiligter im Feld.

Der Auftraggeber plant bundesweit jährlich den Besuch von 6 bis 8 Veranstaltungen (zum Beispiel Fachtagungen, Kongresse und Messen) mit einem Messestand, der bereits vorhanden ist und zunächst weiterhin eingesetzt werden soll. Der erste Messebesuch ist für Mitte Juni 2026 vorgesehen, die weiteren geplanten Beteiligungen können entsprechend der Anlage 1a der Leistungsbeschreibung entnommen werden. Die entsprechenden Vorbereitungen wie z. B. die Anmietung von Standflächen und -equipment wird vom Auftraggeber übernommen und muss nicht durch den Auftragnehmer vorgenommen werden.

(2) Vom Auftragnehmer zu erbringende Leistungen:

In der Regel ist der Auftraggeber mehrmals pro Jahr (ca. 7 Mal) auf zwei- bis dreitägigen Veranstaltungen mit einem eigenen Stand vertreten. Diese Veranstaltungen können deutschlandweit stattfinden, z. B. in Düsseldorf, Mannheim, Würzburg, Gera, Hamburg oder Berlin. Der Auftragnehmer ist für die Standbetreuung und Logistik während der Veranstaltungsdauer zuständig. Die Standfläche beträgt i. d. R. zwischen 6 m² und 15 m². Der aktuell vorhandene Messestand besteht aus einem Nomadic-C34-Faltdisplay (Maße 3,1 m x 2,4 m x 0,9 m, https://nomadic-systems.de/faltdisplays/faltdisplay_mountain/) mit Magnetschienen inkl. Beleuchtung und 4 Digitaldruck Front- Kunststoffbahnen und 2 Digitaldruck Seitenbahnen und ggf. einem Counter (Maße entsprechen ca. einem Stehtisch). Der Messestand muss vom Auftragnehmer auf- und abgebaut werden. Je nach Veranstaltungstyp und zur Verfügung stehender Standfläche ist das im BIÖG vorhandene interaktive Modul (T-Wall) mit zu transportieren und auf- und abzubauen (Vgl. Anlage 8 und 9). Es wird empfohlen, dieses Modul zu zweit aufzubauen.

a) Die **konkreten** Aufgaben des Auftragnehmers hinsichtlich der Standbetreuung sind:

Planung und Vorbereitung des jeweiligen Einsatzes (vor Beginn der Fachberatungseinsätze):

- Telefonische / digitale Abstimmung mit dem Auftraggeber über die jeweilige Gestaltung des Messestandes bzw. der vom Auftraggeber zu buchenden Zusatzausstattung. Diese Abstimmung findet vor jeder geplanten Veranstaltung statt.

- Planung und Abstimmung der Inhalte sowie der Präsentationsformen mit dem Auftraggeber.
- Recherchearbeiten zu den einzelnen Spezifika der Veranstaltungen: wie z. B. welche Zielgruppen sollen/können mit der jeweiligen Veranstaltung erreicht werden? Welche Vertreter aus dem medizinischen Bereich werden an der jeweiligen Veranstaltung teilnehmen? Wie viele Besucher sind zu erwarten? Welche Möglichkeiten zur (weiteren) Kommunikation bietet das Veranstaltungsprogramm? Wie kann die Aufmerksamkeit für die Standinformation gesteigert werden? Die Antworten sind gemeinsam mit dem Auftraggeber auszuwerten und weitere Handlungsstrategien davon abzuleiten.
- Das Standpersonal muss sich vor jedem Einsatz die nötigen Kenntnisse über die fachlichen Inhalte der Medien in den Themenbereichen Kinder- und Jugendgesundheit, Bewegung und Psychische Gesundheit sowie Kenntnisse über die Aufgaben und Strukturen des Auftraggebers in diesen Feldern aneignen. Alle derzeit vom Auftraggeber bereitgestellten Printmedien für die Bereiche Kinder- und Jugendgesundheit, Bewegung und Psychische Gesundheit sind unter <https://shop.bioeg.de> abrufbar, (u. a. Faltblätter, Broschüren, Plakate, Poster, Postkarten, Werbemittel, Infomappen, Präsentationen [verschiedene Formate]). Des Weiteren betreibt der Auftraggeber die Internetportale www.kindergesundheit.info.de, www.bioeg-essstoerungen.de und www.uebergewicht-vorbeugen.de. Aufgrund einer geplanten Webseitenkonsolidierung können hier während der Vertragslaufzeit Änderungen erfolgen. Hierüber wird der Auftragnehmer frühzeitig informiert und muss sich entsprechend neu einarbeiten. Des Weiteren kann es im Verlaufe der Vertragszeit zu einer Umorganisation der Abteilungen und einzelnen Referate kommen. In diesem Fall muss sich der Auftragnehmer ebenfalls in mögliche neue Teilthemenbereiche einarbeiten. Vom Auftraggeber wird er hierzu entsprechend informiert.
- Ständige Informationsbeschaffung und Einarbeitung in neu erschienene Medien des Auftraggebers in den Themenbereichen Kinder- und Jugendgesundheit, Bewegung und Psychische Gesundheit durch das Standpersonal.
- Ständige Prüfung der Aktualität des eigenen Wissensstandes, des Forschungsstandes und Verfolgung aktueller medialer Berichterstattungen in den Themengebieten.

- Zusammenstellung der zu offerierenden Medien und Materialien in Form einer Materialliste, inkl. Mengenabschätzung, auf der Grundlage, der zu erwartenden Teilnehmendenzahl und der vorhandenen Erfahrungen aus Vorjahren/Vorveranstaltungen. Die Abstimmung der Materialliste mit dem jeweiligen Fachreferat erfolgt ca. 2-3 Wochen vor jeder Veranstaltung. Eine Ausnahme bilden hier die ersten Veranstaltungen, da diese bereits Mitte Juni sind und die Zuschlagserteilung für den Mai 2026 geplant ist. Die Listen aus den Vorjahren werden dem Auftragnehmer zu Beginn der Vertragslaufzeit zur Verfügung gestellt. Die Bestellung der einzusetzenden Materialien beim Versandservice des Auftraggebers erfolgt durch den Auftraggeber.
- Rückmeldung an den Auftraggeber, falls Medien nicht angeliefert wurden.
- Des Weiteren muss der Auftragnehmer bei Bedarf Aufkleber mit der Aufschrift „Ansichtsexemplar oder nur zur Ansicht“ erstellen, welche als Unterstützung bei geringer Stückzahl auf die Materialien geklebt werden können. Für den Druck ist Etiketten-Papier zu verwenden, damit die Aufkleber direkt auf die Materialien geklebt werden können. Außerdem muss der Auftragnehmer für die jeweilige Veranstaltung eine Art „Bestellschein“ erstellen. Auf diesem sind alle Materialien aufgeführt, die auch während der Veranstaltung präsentiert werden.
- Mitbringen eigener Tischdecken und Reinigung der Tischdecken nach der Veranstaltung, falls erforderlich. Die Kosten für die Anschaffung und Reinigung von Tischdecken können nach vorheriger Genehmigung vom Auftraggeber verlangt werden (vgl. § 9 Abs. 3).
- Bei vorgesehenen Gemeinschaftsständen mit anderen Fachreferaten des Auftraggebers: Abstimmung mit dem/der projekteigenen Logistiker/in und dem kooperierenden Referat bzw. dessen Standbetreuer/innen, um ein einheitliches Auftreten sicherzustellen. Ansprechpartner/innen werden hier von Seiten des jeweils zuständigen Fachreferats genannt.
- Erstellen einer Auflistung über die Internetseiten des Auftraggebers, die bei der jeweiligen Veranstaltung abgerufen und gezeigt werden sollen. Abstimmung mit dem auftraggebenden Fachreferat. Diese Auflistung wird vom Auftraggeber mit der Bitte um Erledigung an die hausinterne IT-Abteilung für die Einstellung/Begrenzung z. B. auf dem PC/Tablet/Display gesendet.

- Namentliche Nennung und Angabe der Qualifikation des fachspezifischen Betreuungspersonals entsprechend der geforderten Qualifikation für die jeweilige Standbetreuung.
- Terminabsprache und Führen von mindestens einem Briefing-Gespräch des Betreuungspersonals mit den für die betreffenden Themenbereiche zuständigen Fachreferentinnen/Fachreferenten des Auftraggebers. Das Briefing-Gespräch findet mindestens zwei Wochen vor der jeweiligen Veranstaltung statt. Eine Ausnahme bildet hier die erste Veranstaltung, da diese bereits Mitte Juni ist und die Zuschlagserteilung für den 01. Juni 2026 geplant ist. Das Briefing-Gespräch erfolgt in der Regel telefonisch. Beim Briefing-Gespräch wird u. a. über Neuerungen, Änderungen oder ggf. spezielle verbindliche Sprachregelungen gesprochen.
- Eigenständige Buchung einer Unterkunft am Einsatzort und Organisation/Buchung der Hin- und Rückfahrt.

b) Während der Fachberatungseinsätze am Stand:

- Standeinrichtung und -gestaltung zur Präsentation der Medien und Materialien. Hierbei ist auf eine attraktive und publikumswirksame Gestaltung des Standes für eine optimale Präsentation des Auftraggebers und der angebotenen Materialien zu achten sowie auf eine ansprechende, einladende Anordnung der Materialien (wenn nicht anders vereinbart, nach Zielgruppen und/ oder Themen sortiert).
- Der Auftragnehmer betreut den Informationsstand während der Veranstaltungsdauer i. d. Regel durch zwei Personen. Bei Bedarf und entsprechender Vorgabe durch den Auftraggeber im Rahmen der Einzelbeauftragung, hat die Betreuung des Standes durch drei Personen zu erfolgen. Bei einigen Veranstaltungen kann es möglich sein, dass ebenfalls Mitarbeitende des Fachreferates vor Ort sind. Die konkreten Absprachen hierzu erfolgen im Briefing-Gespräch, welches vor jeder Veranstaltung stattfinden wird.
- Die Qualifikation der eingesetzten hauptverantwortlichen standbetreuenden Person und der 2. standbetreuenden Person muss der geforderten Eigenerklärung in Anlagen 1b, 10 und 11 entsprechen. Für die Standbetreuung sind in der Regel, die im Angebot benannten standbetreuenden Personen einzusetzen. Hiervon kann nur in begründeten Ausnahmefällen (Urlaub, Krankheit etc.) abgewichen werden.

In diesem Fall muss die Qualifikation des stattdessen eingesetzten standbetreuenden Personals ebenfalls der geforderten Eigenerklärung in Anlage 11 und 10 und den gemäß Anlage 12 eingereichten Qualifikationsprofilen entsprechen.

- Gesprächsangebot/direkte Ansprache von Veranstaltungsbesucher/innen und Multiplikator/innen (vgl. Anlage 1b).
- Führen von Fachgesprächen.
- Präsentation/Information und Beratung von Standbesuchenden zu aktuellen Medien und –Maßnahmen des Auftraggebers (gemäß Briefing).
- Kontaktaufnahme zu potentiellen Kooperationspartnern und -partnerinnen/ Pflege von bereits bestehenden Kontakten (gemäß Briefing, keine Erhebung personenbezogener Daten).
- Ausgabe von Medien und Materialien an interessierte Standbesuchende und Multiplikatoren und Multiplikatorinnen. Kommunikationsangebot zu den Inhalten der Materialien, hierbei gezielter Einsatz von Give-Aways.
- Rückmeldungen von Standbesuchenden (bspw. Anregungen und Verbesserungsvorschläge) in anonymisierter Form (keine Erhebung personenbezogener Daten).
- Personenbezogene Daten (Name, Anschrift, Telefonnr., ggf. E-Mailadresse) von Messebesuchenden werden ggf. wie folgt aufgenommen: Es wird von der Standbetreuung die Möglichkeit angeboten, einen Kontakt zum Fachreferat herzustellen. So wird beispielsweise angeboten, eine Visitenkarte oder E-Mail-Adresse im Anschluss an die Veranstaltung an den Auftraggeber zu übergeben. Dies dient der Kontaktaufnahme und wird entsprechend vom Fachreferat bearbeitet. Hiernach werden die Unterlagen vernichtet.
- Materialmanagement (Nachrüstung, Anpassung, Ergänzung): regelmäßiges Nachrüsten der Präsentationsflächen - wie z. B. Tische - mit neuen Informationsmaterialien, möglichst in den publikumsarmen Phasen.
- Planung, Durchführung und Dokumentationen von niedrigschwelligen Befragungen der Standbesuchenden zu Nutzung und Akzeptanz von Angeboten oder Medien auf Wunsch und nach Vorgaben des Auftraggebers.
- Sofern in den Veranstaltungsprogrammen vorgesehen, Teilnahme an „Get-together-Treffen“.

- Es ist dafür Sorge zu tragen, dass der Stand dauerhaft besetzt ist (Pausen sind untereinander abzustimmen, sodass mindestens immer eine Standbetreuung vor Ort am jeweiligen Messestand vertreten ist).
- Es ist dafür Sorge zu tragen, dass das Erscheinungsbild des Standes stets einwandfrei ist.
- Es wird von der Standbetreuung die Möglichkeit angeboten, einen Bestellschein auszufüllen. Erstellung und zeitnahe Versand (nach Veranstaltungsbeginn) einer E-Mail mit einem geeigneten Foto der Standpräsentation für den Twitter-Kanal des Auftraggebers.
- Einarbeitung in mind. 5 geeignete Grundaktivitäten des interaktiven Elements (T-Wall) und Begleitung als Spielmoderation. Die Besuchenden werden in die kurzen aktiven Spielphasen eingeführt und motiviert sich zu engagieren (vgl. Anlage 9a). Die enthaltenen Bildwelten der T-Wall sollen auch Gesprächsanlass für einen inhaltlichen Austausch sein, dies soll für verschiedene Schwerpunkte vorbereitet werden.

c) Nachbereitung:

- Erstellung einer Tagungsdokumentation für den Auftraggeber, diese ist binnen 14 Kalendertagen an den Auftraggeber digital zu übersenden. Folgende Aspekte werden mindestens berücksichtigt:
 - Besucherzahlen des Standes sowie der Veranstaltung, Angaben zum Zielpublikum und Erreichbarkeit des Zielpublikums.
 - Gesamteindruck des aufgebauten Standes, inkl. mind. drei Fotos, Vor- und Nachteile des Standplatzes.
 - Nachfrage der Besucher nach Medien und Materialien.
 - Erfahrung mit interaktivem Element T-Wall (Steigerung der Standattraktivität)
 - Verbesserungsvorschläge, Ergänzungen, Anregungen, Informationen über sonstige Ereignisse, Rückmeldungen von Besuchenden in anonymisierter Form (keine Erhebung personenbezogener Daten).
 - Aspekte, die auf Grund der Erfahrungen bei nachfolgenden Veranstaltungen beachtet werden sollen.

d) Sonstiges:

Um ökologische Nachhaltigkeit zu gewährleisten, soll auf die Übersendung von Ausdrucken möglichst verzichtet werden. Sind Ausdrücke unbedingt erforderlich oder vom Auftraggeber gefordert, erfolgen diese beidseitig auf Recyclingpapier, das die Kriterien des Umweltzeichens „Blauer Engel für Kopierpapier“ (DE-UZ 14a) - oder vergleichbarer Gütezeichen erfüllt. Zudem sollen Abstimmungen nach Möglichkeit digital, d. h. per Video- oder Telefonkonferenz, stattfinden. Zu notwendigen Vor-Ort-Terminen beim Auftraggeber sollte die Anreise möglichst mit emissionslosen oder -armen Verkehrsmitteln erfolgen.

Vom Auftragnehmer zu erbringende Leistungen (hinsichtlich der Logistik):

- die Logistik des zuvor beschriebenen Messestandes bei relevanten Veranstaltungen.
- Für die Veranstaltungen sind der Nomadic-Stand (Faltwand und Theke) sowie ca. 3 Roll-Ups, Informationsmaterialien, Give aways und Technik (1 T-Wall (vgl. Anlage 8 und 9), 1-2 Tablets inkl. Ständer und Laptops) des Auftraggebers zu nutzen. Vorbehaltlich von Änderungen und Ergänzungen, wie z. B. bei der Technik oder Anzahl der Roll-Ups. Ggf. kann es vorkommen, dass bei einigen Veranstaltungen zwei des zuvor genannten Nomadic-Standes aufgebaut werden müssen. Dies erfolgt falls erforderlich in vorheriger Absprache mit dem Auftraggeber. Weitere notwendige Zusatzausstattungen wie z. B. Tische oder ein Screen können in der Regel von den Veranstaltern vor Ort zur Verfügung gestellt werden und müssen derzeit nicht vom Auftragnehmer transportiert werden. Die Anmietung der Zusatzausstattung erfolgt durch den Auftraggeber. Hinsichtlich der angemieteten Zusatzausstattung ist es die Aufgabe des Auftragnehmers vor Veranstaltungsbeginn zu prüfen, ob diese durch den Veranstalter bereitgestellt wurden. Sollte hierbei auffallen, dass etwas nicht geliefert wurde, ist unverzüglich der Auftraggeber zu informieren. Der Auftraggeber kümmert sich daraufhin um alles weitere. Welche Zusatzausstattung für den jeweiligen Kongress durch den Auftraggeber angemietet werden soll, wird vom Auftragnehmer aufgrund der Standfläche etc. abgesprochen. Die Kommunikation vor jeder einzelnen Veranstaltung findet entweder per E-Mail, Telefon oder Videokonferenz statt.

- Die Stände und das Equipment (technische Ausstattung, ggf. Informationsmaterialien und Give aways des BIÖG) werden grundsätzlich in den Räumen des Auftraggebers in Köln gelagert (Lager des BIÖG: Olpenerstraße 560, 51109 Köln-Merheim). Sie müssen von dort abgeholt und nach der Veranstaltung dorthin zurückgebracht werden. Ggf. kann es vorkommen, dass eine Abholung direkt in den Räumlichkeiten des Auftraggebers (Maarweg 149-161, 50825 Köln-Ehrenfeld) erforderlich ist. Hierüber wird der Auftragnehmer entsprechend informiert. Der Auftragnehmer schuldet also die Abwicklung und Überwachung des sachgemäßen Hin- und Rücktransportes (Köln - Veranstaltungsort - Köln) der Stände sowie des Equipments. Darüber hinaus hat der Auftragnehmer die beförderungssichere Be- und Entladung der Stände und des Equipments durchzuführen und diese bzw. dieses betriebssicher zu verladen. Nach Rücksprache mit dem Auftraggeber kann vorübergehend ein Lagerort beim Auftragnehmer gewählt werden. In diesem Fall hat der Auftragnehmer für eine qualitätsgesicherte, ordnungsgemäße und fachgerechte Lagerung Sorge zu tragen. Er stellt sicher, dass das Gut vor Feuchtigkeit, Schmutz, Diebstahl und Vandalismus geschützt ist. Der Transport muss ggf. abhängig vom jeweiligen Veranstaltungsdatum auch am Wochenende bzw. in den frühen Morgen- und/oder Abendstunden erfolgen. Das Abholen aus dem Lager des Auftraggebers und die Einlagerung beim Rücktransport muss mindestens 3 Tage vorher über eine E-Mail angemeldet werden. Die E-Mail-Adresse wird dem Auftragnehmer im Auftakttreffen mitgeteilt. Es wird immer jeweils eine Person des Auftraggebers am Lager vor Ort sein, damit die entsprechende Übergabe erfolgen kann.
- Rücksprachen mit dem Veranstalter vor Ort, falls notwendig.
- Aufbau des Standes auf der Veranstaltung.
- Ggf. Aufbau von elektronischer Standausstattung zur Präsentation von Onlineangeboten oder Endgeräteapplikationen wie z. B. T-Wall (Vgl. Anlage 8 und 9), Laptops, Tablets und Screens. Alle elektronischen Geräte sind diebstahlgeschützt aufzubauen bzw. aufzubewahren.
- Standabbau nach Veranstaltungsende.
- Überprüfung der Funktionalität und des Erscheinungsbildes des Standes und Equipments nach Aufbau und vor Abbau.
- Ggf. Mitnahme der nicht verbrauchten Materialien nach der Veranstaltung. In der Regel werden pro Veranstaltung jeweils nur 2 bis 3 kleinere Kartons Material verteilt.

Hinweis für die Angebotserstellung:

Die aktuell eingesetzten Stände werden mit einem Kleintransporter (bis 3,5t) befördert. Wenn im Ausnahmefall bei einigen Veranstaltungen zwei des zuvor genannten Nomadic-Standes transportiert werden müssen, ist ein Pkw in der Regel nicht ausreichend. Auch wenn die T-Wall zusätzlich zum Stand transportiert werden muss, kann das Gewicht für einen Pkw zu groß sein. Es sollen möglichst emissionsarme oder emissionslose Fahrzeuge eingesetzt werden.

b) Instandhaltung bzw. Instandsetzung des Standes und des Equipments

Alle Beschädigungen der Stände und des Equipments – auch sog. Abnutzungsschäden, die durch zeitliche Abnutzung, übermäßige Beanspruchung oder Verschleiß zustande gekommen sind – sind vom Auftragnehmer zu dokumentieren und dem Auftraggeber unverzüglich in Textform anzuzeigen. Nach erfolgter Zustimmung des Auftraggebers veranlasst der Auftragnehmer die erforderlichen Reparaturen und Ausbesserungsarbeiten sowie den Austausch von Ersatzteilen. Die erforderlichen Ersatzteile beschafft der Auftragnehmer nach Maßgabe des § 9. Hierfür entstandene Kosten werden vom Auftraggeber erstattet (vgl. § 9 Abs. 3), es sei denn, es handelt sich um Kosten aufgrund von Beschädigungen, für die der Auftragnehmer im Rahmen seiner Haftung einzustehen hat. Haftet der Auftragnehmer nicht für die Beschädigung, kann er bei eigenständiger Durchführung der Reparaturarbeiten zudem die dafür erforderlichen Arbeitsstunden gesondert vergütet verlangen (vgl. § 9 Abs. 4)

- (3) Erteilung der Einzelaufträge. Die Leistungserbringung durch den Auftragnehmer setzt stets die Erteilung eines Einzelauftrages durch den Auftraggeber voraus. Die Erteilung der Einzelaufträge bestimmt sich jeweils nach dem nachfolgend geregelten Verfahren.
1. Grundsätzlich erteilt der Auftraggeber dem Auftragnehmer den konkreten Einzelauftrag per E-Mail und stellt damit gleichzeitig die notwendigen Informationen (Art, Umfang und Ausführung der Leistung sowie eventuell zu berücksichtigende Termine) zur Verfügung.

2. Der Auftraggeber behält sich vor, den Auftragnehmer im Einzelfall per E-Mail zur Abgabe eines Einzelangebotes in Textform für den konkret geplanten Einzelauftrag aufzufordern:
- a) Hierzu fordert der Auftraggeber den Auftragnehmer (in Textform) zur Angebotsabgabe im Hinblick auf den konkreten Einzelauftrag auf und stellt die notwendigen Informationen (Art, Umfang und Termin) zur Verfügung. Die Anforderungen an die jeweils vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen werden in enger Abstimmung mit dem Auftraggeber konkretisiert. Diese Konkretisierung beinhaltet insbesondere:
- eine Beschreibung der zu erbringenden Leistung
 - den Zeitraum der durchzuführenden oder zu begleitenden Maßnahmen bzw. sonstige für die Durchführung relevante Fristen
- Der Auftragnehmer wird vom Auftraggeber für die Erbringung seiner Leistung über Art, Umfang, Ausführung und Termine informiert und um einen verbindlichen schriftlichen Fertigstellungstermin gebeten.
- b) Entsprechend der Konkretisierung kalkuliert der Auftragnehmer ein Angebot (in Textform) mit den in dieser Rahmenvereinbarung vereinbarten Preisen. Je nach Leistung kann in Absprache mit dem Auftraggeber auch ein Festpreisangebot kalkuliert werden. Das Angebot muss grundsätzlich ein Kostenangebot (kalkulierter Zeitaufwand) enthalten. Sofern gewünscht, nimmt der Auftragnehmer nach Vorgabe des Auftraggebers Korrekturen an seinem Angebot vor. Das Angebot muss vor Umsetzungsbeginn des jeweiligen Einzelauftrages durch den Auftraggeber angenommen werden.
- c) Der Auftraggeber prüft und entscheidet über die geplante Einzelbeauftragung auf Basis des jeweiligen konkreten Angebotes. Der Einzelauftrag wird in Textform erteilt. Ein vom Auftraggeber erteilter Einzelauftrag ist vom Auftragnehmer unverzüglich in Textform zu bestätigen.
- d) Sollte der Auftragnehmer aufgrund von unvorhergesehenem Mehraufwand zusätzliche Leistungen erbringen müssen, kalkuliert er für diese Zusatzleistungen ein ergänzendes Angebot in Textform. Dieses wird vom Auftraggeber geprüft und in Textform angenommen.
3. Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer die zur Erbringung seiner Leistungen erforderlichen Informationen und Unterlagen schriftlich, elektronisch (in der Regel

per E-Mail) oder im Rahmen eines mündlichen Briefings zur Verfügung. Abweichungen von diesem Verfahren bedürfen der Absprache mit dem Auftragnehmer.

§ 5 Verwendung von Künstlicher Intelligenz durch den Auftragnehmer

- (1) Der Auftragnehmer kann zur Steigerung der Arbeitseffizienz und Effektivität bei der Erbringung der vertraglich geschuldeten Leistungen KI-Anwendungen, insbesondere Sprachmodelle, grundsätzlich unter den Prämissen verwenden, dass
 - die mit der Durchführung der Arbeiten für den Auftraggeber betrauten Beschäftigten des Auftragnehmers in ausreichendem Maße und nachweisbar über KI-Kompetenz im Sinne von Art. 4 KI-Verordnung verfügen
 - bei jeglichen Eingaben in die KI-Anwendung keine personenbezogenen Daten oder sonstige vertrauliche Daten des Auftraggebers eingespeist/verwendet werden
 - der Auftragnehmer den KI-generierten Teil des Arbeitsergebnisses vor Weitergabe an den Auftraggeber auf Richtigkeit geprüft hat; zudem bleibt die Verpflichtung des Auftragnehmers zur Erbringung sämtlicher Leistungen frei von Rechten Dritter (§ 7 Abs. 5 dieses Vertrages; gemeint sind v. a. Rechte am geistigen Eigentum) unberührt.
 - gegenüber dem Auftraggeber in geeigneter Weise transparent gemacht wird, ob, in welchem Umfang und in welcher Form (z. B. Modell, Anbieter, Funktionsweise) KI bei der Erbringung der vertraglich geschuldeten Leistung verwendet worden ist.
- (2) Sofern bei der Erfüllung der vertraglich geschuldeten Leistungen eine KI-Anwendung erstellt werden muss oder eine bestehende KI-Anwendung auf die Bedürfnisse des Auftrags angepasst werden muss oder unter Verwendung von KI-Anwendungen Software für den Auftraggeber entwickelt/angepasst werden muss, bedarf dies der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers in Textform. Dies gilt auch für den Fall, dass sich während der Vertragsdurchführung Änderungen ergeben, die den Einsatz bisher noch nicht geplanter bzw. mitgedachter KI-Anwendungen oder deren geänderten Einsatz notwendig erscheinen lassen. Die Vertragsparteien haben sich hierzu möglichst frühzeitig abzustimmen. Der Auftraggeber hat vor Erteilung der Zustimmung die behördeninternen Vorga-

ben zur Verwendung von KI-Anwendungen zu beachten. Etwaige weitergehenden Vorgaben und Anforderungen zur Verwendung von KI gem. § 4 dieses Vertrages bleiben unberührt.

§ 6 Ausführungsfristen, Informationspflichten

- (1) Der Auftragsnehmer ist verpflichtet, die Leistung unverzüglich zu erbringen.
- (2) Der Auftragnehmer erbringt die Leistung des jeweiligen Einzelauftrags in enger Absprache mit dem Auftraggeber und gibt auf Verlangen jederzeit auch schriftlich Auskunft über den Stand der Arbeiten. Unabhängig von dieser Auskunftspflicht hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich zu informieren, wenn eine zeit- und/oder sachgerechte Erledigung der übernommenen Arbeiten gefährdet erscheint. Der Auftraggeber wird in allen Entwicklungsphasen beteiligt. Die finale Freigabe liegt beim Auftraggeber.

§ 7 Nutzungsrechte an den Lieferungen bzw. Leistungen

- (1) Der Auftragnehmer räumt dem Auftraggeber gemäß § 31 Urheberrechtsgesetz (UrhG) unter Ausschluss der Vorbehalte des § 37 UrhG ab dem Zeitpunkt des Entstehens sämtliche Nutzungsrechte an den im Rahmen dieser Vereinbarung erbrachten Werken (inkl. erstellter, bearbeiteter oder eingekaufter Fotos/Bildwerke/Illustrationen) für alle Nutzungsarten (z.B. Vervielfältigungen, Bearbeitungen und Umgestaltungen, Veröffentlichungen, Verbreitungen) ein. Werke in diesem Sinne sind sämtliche geschützten geistigen und schöpferischen Leistungen, die der Auftragnehmer im Zusammenhang mit der Durchführung dieser Vereinbarung erbringt. Die Nutzungsrechte werden als ausschließliche Rechte räumlich, zeitlich und inhaltlich unbeschränkt, unwiderruflich und übertragbar eingeräumt. Von der Rechteübertragung umfasst sind auch zum Zeitpunkt der Einräumung der Rechte unbekanntere Nutzungsarten.
- (2) Die vorstehend genannten Rechte gehen jeweils im Zeitpunkt ihres Entstehens über und sind bezüglich der Leistungen des Auftragnehmers mit der Zahlung der Vergütung abgegolten. Die Parteien sind sich darüber einig, dass mit dem Übergang der Nutzungsrechte an erbrachten Leistungen, einschließlich des sie betreffenden Materials, auch das Eigentum an diesem Material auf den Auftraggeber übergeht.
- (3) Der Auftraggeber ist berechtigt, für seine Zwecke über alle ihm vom Auftragnehmer nach Abs. 1 eingeräumten Rechte frei zu verfügen und sie an Dritte zu übertragen bzw.

Dritten Nutzungsrechte einzuräumen. Die §§ 34 Abs. 1 S. 1 und 35 Abs. 1 S. 1 UrhG sind nicht anzuwenden.

- (4) Der Auftragnehmer verzichtet auf eine Namens- Urheberbenennung hinsichtlich der nach dieser Rahmenvereinbarung und dem jeweiligen Einzelauftrag geschuldeten Leistungen.
- (5) Der Auftragnehmer steht dafür ein, dass sämtliche Leistungen, die der Auftraggeber in Erfüllung dieser Rahmenvereinbarung erhält, nicht mit Urheberrechten, Leistungsschutzrechten oder sonstigen Rechten Dritter belastet sind. Er stellt den Auftraggeber von Ansprüchen Dritter wegen Verletzung solcher Rechte einschließlich der angemessenen Kosten der Rechtsverfolgung frei. Sollten solche Ansprüche von Dritter Seite erhoben werden, so hat der Auftragnehmer dies dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.
- (6) Mitteilungen an die Presse oder die Öffentlichkeit über Thema, Inhalt, Ergebnisse oder sonstige Einzelheiten über die von dem Auftragnehmer zu erbringenden Lieferungen bzw. Leistungen sowie jede sonstige Öffentlichkeitsarbeit im Zusammenhang mit diesen Lieferungen bzw. Leistungen sind allein dem Auftraggeber vorbehalten. Unterauftragnehmer werden von dem Auftragnehmer in entsprechender Weise verpflichtet. |

§ 8 Datenschutz

- (1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bei der Verarbeitung personenbezogener Daten die gesetzlichen Datenschutzbestimmungen, insbesondere die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und ergänzend das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) einzuhalten und diese Einhaltung dem jeweiligen Stand der Technik entsprechend durch technische und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen. Insbesondere die Regelungen von Art.°5 DSGVO „Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten“ und Art.°6 Abs. 1 bis 3 DSGVO „Rechtmäßigkeit der Verarbeitung“ müssen eingehalten werden.
- (2) | Es werden personenbezogene Daten im Auftrag des Auftraggebers verarbeitet (Auftragsverarbeitung, AV gem. Art 28 DSGVO). Bei Durchführung des Auftrags sind somit ergänzend zu (1) insbesondere Art. 28, 29 DSGVO zu beachten. Die Anlage 6 „Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung“ inkl. der Anlage „Technisch-organisatorische Maßnahmen“ (die Maßnahmen sind vom Bieter in der Anlage 7 [Eigenerklärung zur Einhaltung des Datenschutzes] aufzuführen) wird Bestandteil des Vertrages.

- (3) Der Auftragnehmer erklärt sich damit einverstanden, dass der Auftraggeber sowie die/der Datenschutzbeauftragte des Auftraggebers jederzeit berechtigt sind, die Einhaltung der gesetzlichen und vertraglichen Datenschutzbestimmungen im erforderlichen Umfang zu kontrollieren, insbesondere durch die Einholung von Auskünften und die Einsichtnahme in die gespeicherten Daten und die Datenverarbeitungsprogramme.
- (4) Soweit der Auftraggeber wegen der Verletzung von Datenschutzbestimmungen im Rahmen des Vertrages zum Schadensersatz gegenüber Betroffenen verpflichtet ist, bleibt ihm der Rückgriff beim Auftragnehmer vorbehalten. |

§ 9 Vergütung

- (1) Die Vergütung ergibt sich aus den im bezuschlagten Angebot genannten Preisen. Bei diesen Preisen handelt es sich um verbindliche Preise einschließlich sämtlicher Kosten für beispielsweise Mieten, Telekommunikation, Porti, Kopien, Fracht, Verpackung, Personal. Mit diesen Preisen sind alle Geschäftsaufwendungen des Auftragnehmers einschließlich der Übertragung von Nutzungsrechten abgegolten.

Die im Angebot genannten Preise behalten über die gesamte Vertragslaufzeit einschließlich etwaiger Verlängerungsoptionen ihre Gültigkeit.

|Vereinbart ist der angebotene Preis inklusive der vom Auftragnehmer angegebenen gesetzlichen Umsatzsteuer.

Hat der Auftragnehmer mit einem ermäßigtem oder ohne Umsatzsteuersatz angeboten und stellt sich während der Vertragslaufzeit heraus, dass für die Leistungen abweichend vom Angebot doch ein Umsatzsteuersatz oder doch der Regelumsatzsteuersatz anfällt, bleibt dennoch der vom Auftragnehmer angebotene Preis Grundlage der Vergütung. – durch eine abweichende Umsatzsteuer entstehende Mehrkosten hat der Auftragnehmer selbst zu tragen.

Sollte der angebotene Umsatzsteuersatz nachträglich durch eine vorübergehende oder dauerhafte rechtliche Neuregelung erhöht oder gesenkt werden oder werden die Leistungen des Auftragnehmers nachträglich durch eine rechtliche Neuregelung einem anderen Umsatzsteuersatz unterworfen, gilt der geänderte Umsatzsteuersatz als Grundlage der Vergütung. |

- (2) Reisekostenerstattungen

Reisekosten werden nach den Vorgaben des Bundesreisekostengesetzes erstattet, sofern im Folgenden nichts Abweichendes geregelt ist. Reisekosten können nicht neben der Transportkostenpauschale geltend gemacht werden, außer:

- Übernachtungskosten
- Reise vom Messestandort zum Hotel

Sämtliche Kosten – wie Personalkosten, Leihgebühren oder Verschleiß der Transporter, Treibstoff – sind mit den Transportkostenpauschalen pro Kilometer vom Lager zum Messestandort abgegolten und entsprechend in deren Kalkulation berücksichtigt. Die Anreise zum Lager und die Rückreise ab dem Lager sind im entsprechenden Festpreis enthalten und können nicht über weitere Reisekosten geltend gemacht werden. Auch wenn ein weiterer Transporthelfer mitwirkt bzw. zweite Standbetreuung gesondert anreist, erfolgt keine gesonderte Vergütung über die ohnehin anfallenden Transportkostenpauschalen und den soeben genannten Festpreis hinaus und müssten – sollten sie geplant sein – in diesen Preisangaben bereits einkalkuliert sein.

Für Reisen Reise vom Messestandort zum Hotel ist die kostengünstigste Verkehrsmöglichkeit zu nutzen. Im Zweifel ist die Auswahl des Verkehrsmittels mit dem Auftraggeber abzustimmen. Zur Geltendmachung der Kostenerstattungen sind Nachweise vorzulegen, soweit dies nicht abweichend geregelt ist. Erstattet werden lediglich die im Rahmen der beauftragten Tätigkeit tatsächlich entstanden, nachgewiesenen und notwendigen Kosten.

1. Die wesentlichen, für diesen Vertrag relevanten, Inhalte des Bundesreisekostengesetzes sind:

a. Reisezeiten werden nicht als Arbeitszeit vergütet.

b. **Bahn**

Bei Bahnfahrten werden die Kosten der 2. Klasse erstattet; bei Fahrten über zwei Stunden Dauer die Kosten der 1. Klasse. Eine vorhandene Bahncard ist zu nutzen.

Die Kosten einer Bahncard, auch der 1. Klasse, können nachträglich erstattet werden, wenn sich diese durch Verwendung bei Reisen, die nach diesen Vorschriften abgerechnet werden, amortisiert hat und keine Erstattung durch eine andere Stelle erfolgt. Die Amortisation ist unter Vorlage der Bahncard (nach Ablauf der Gültigkeit) und der zugehörigen Rechnung darzulegen.

2. Folgende Regelungen werden abweichend vom Bundesreisekostengesetz vereinbart:

a. Flug

Flüge sind aus Nachhaltigkeitsgründen zu vermeiden. Kosten für Flugreisen werden daher grundsätzlich nicht erstattet. Nur in Ausnahmefällen, in denen dem Auftragnehmer eine Anreise mit anderen Verkehrsmitteln nicht zumutbar ist, können Flugkosten nach vorheriger ausdrücklicher Abstimmung mit dem Auftraggeber erstattet werden. Bei innerdeutschen Reisen und bei Reisen mit einer Entfernung von weniger als 500 km zum Zielort gilt die Anreise mit anderen Verkehrsmitteln grundsätzlich als zumutbar. Bei Flügen werden die Kosten der niedrigsten Flugklasse erstattet.

b. PKW-Nutzung

Die Wegstreckenentschädigung beträgt pauschal 0,30 EUR brutto pro gefahrenen Kilometer und beinhaltet damit u.a. entstandene Kosten für Parken, Kraftstoff etc.

c. ÖPNV, Taxi

Bei Anreise mit der Bahn oder mit dem Flugzeug wird eine Pauschale i. H. v. 20 EUR brutto zur Nutzung des ÖPNV, Taxi o. ä. gewährt. Diese gilt insgesamt für die Hin- und Rückreise und pro Person. Die Vorlage eines Beleges ist nicht notwendig.

d. Übernachtungskosten werden nur gegen Beleg bis zur Höhe von 99 EUR brutto (inkl. Frühstück) erstattet. Hiervon kann in Absprache mit dem Auftraggeber abgewichen werden, z. B. zu Messezeiten.

e. Tagegeld wird nicht gewährt. Über die o. a. Regelungen hinaus werden keine Verpflegungskosten erstattet.

(3) **Fremdkosten** für die Anschaffung und Reinigung der Tischdecken, Ersatzteile für die Stände und das Equipment und ggf. Druckkosten für Ausdrücke, die während der Veranstaltung benötigt werden, werden vom Auftraggeber entrichtet. Fremdkosten werden jedoch nur nach voriger Genehmigung durch den Auftraggeber erstattet. Alle Fremdkosten sind per Beleg nachzuweisen. Die Abrechnung von Fremdkosten erfolgt auf Erstattungsbasis d.h. ohne Zuschlag (keine Agenturprovision) 1:1 nach Vorlage der entsprechenden Belege.

- (4) **Reparaturkosten:** Die Arbeitsstunden des Auftragnehmers für Reparatur- und Ausbesserungsarbeiten sowie den Austausch von Ersatzteilen an Stand und Equipment werden gesondert nach Aufwand vergütet. Die Stundensätze entsprechen dem Angebot vom xx.xx.2026.

§ 10 elektronische Rechnungsstellung, Zahlungen

- (1) Die Zahlung erfolgt nach Erbringung der unter § 4 aufgeführten Leistungsbestandteile im Rahmen des jeweiligen Einzelauftrags sowie nach Eingang einer ordnungsgemäßen und prüfbaren Rechnung innerhalb von 30 Tagen auf das vom Auftragnehmer anzugebende Konto.
- (2) Für Leistungen, zu denen ausnahmsweise eine Vergütung auf der Basis von Stundensätzen vereinbart wurde, führt der Auftragnehmer in der Rechnung die Anzahl der jeweils geleisteten Stunden aus der entsprechenden Leistungsposition auf (§ 16 VOL/B).
- (3) Sofern Skonto angeboten wird, beginnt die Skontofrist mit dem Tage des Zugangs der Rechnung beim Auftraggeber, jedoch nicht vor vertragsgemäßer Erbringung der Leistung. Im Rahmen der Angebotswertung werden nur Skonti berücksichtigt, die eine Skontofrist von 14 Tagen nicht unterschreiten. Die Rechnung des Auftragnehmers muss den rechtlichen Vorgaben, insbesondere denen des Umsatzsteuergesetz entsprechen. Die Rechnung ist auf den Auftraggeber auszustellen. Rechnungen werden ihrem Zweck entsprechend als Abschlags-, Teil- oder Schlussrechnung bezeichnet und fortlaufend nummeriert.
- (4) Die elektronische Rechnungsstellung ist verpflichtend. Für die Übermittlung einer elektronischen Rechnung ist die Nutzung der OZG-konformen Rechnungseingangsplattform (OZG-RE) vorgesehen, welche unter <https://xrechnung-bdr.de/> abrufbar ist. Bei der Übermittlung der elektronischen Rechnung ist die Leitweg-ID des Auftraggebers anzugeben. Die Parteien vereinbaren, dass Rechnungen, die nicht elektronisch gestellt werden, keinen Verzug nach §286 Abs. 3 BGB begründen
- (5) Kosten Dritter sind glaubhaft nachzuweisen z. B. durch Fremdrechnungen, Verträge mit Unterauftragnehmern, Lieferscheine, Empfangsbestätigungen etc. Fremdrechnungen müssen die jeweils erbrachte Fremdleistung mit ihren bestimmenden Merkmalen enthalten.
- (6) Die Rechnungslegung erfolgt an folgende Adresse:

§ 11 Übertragung von Rechten

Aus der Rahmenvereinbarung oder dem Einzelauftrag herrührende Rechte und Pflichten dürfen nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers auf einen Dritten übertragen werden.

§ 12 Gefahrübergang

Die Gefahr des zufälligen Untergangs oder einer zufälligen Verschlechterung geht erst bei Abnahme der Leistung bzw. Annahme der Lieferung auf den Auftraggeber über.

§ 13 Haftung und Gewährleistungsrechte

- (1) Es gelten die gesetzlichen Gewährleistungsrechte nach dem BGB unter Berücksichtigung der Regelungen des § 14 VOL/B.
- (2) Der Auftragnehmer haftet dem Auftraggeber für die vollständige und rechtzeitige Erfüllung der Rahmenvereinbarung und der daraus hervorgehenden Einzelaufträge; Bietergemeinschaften haften als Gesamtschuldner.

§ 14 Verschwiegenheitspflicht

- (1) Der Auftragnehmer hat – auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses - über die ihm bei seiner Tätigkeit bekannt gewordenen internen Angelegenheiten des Auftraggebers Verschwiegenheit zu bewahren. Er hat hierzu auch seine mit der Ausführung der Leistung befassten Mitarbeiter zu verpflichten.
- (2) Von dienstlichen Schriftstücken, Zeichnungen und anderem Schriftgut, die dem Auftragnehmer in Ausführung dieser Rahmenvereinbarung zugänglich gemacht werden, dürfen ohne Zustimmung des Auftraggebers keine Abschriften, Ablichtungen oder andere Vielfältigungen gefertigt werden.

§ 15 Sozialversicherungsrechtlicher Status

- (1) Die Parteien streben in beiderseitigem Einvernehmen eine Zusammenarbeit auf selbstständiger Basis an; ein Arbeits- wie auch ein sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis sollen nicht begründet werden. Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber auf alle Umstände hinweisen, welche die vorstehend genannte Absicht der Parteien in Frage stellen. Die Möglichkeit der jederzeitigen Einleitung eines Statusfeststellungsverfahrens bleibt hiervon unberührt.
- (2) Der Auftragnehmer ist für die sich aus dieser Zusammenarbeit ergebenden steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Pflichten selbst verantwortlich.
- (3) Der Auftraggeber zählt zu den abgabepflichtigen Unternehmen nach § 24 Künstlersozialversicherungsgesetz und entrichtet für alle in einem Kalenderjahr an selbständige Künstler oder Publizisten gezahlte Entgelte eine Abgabe. Dabei ist unerheblich, ob der Künstler oder Publizist selbst nach dem Künstlersozialversicherungsgesetz versichert ist.

§ 16 Kündigung

- (1) Der Auftraggeber ist berechtigt, die Rahmenvereinbarung nach Ablauf des ersten Vertragsjahres jeweils zum Ende des Kalenderjahres mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten ohne Angabe von Gründen zu kündigen. |
- (2) Beide Vertragsparteien sind berechtigt, die Rahmenvereinbarung oder einen Einzelauftrag jederzeit mit sofortiger Wirkung aus wichtigem Grund zu kündigen, wenn Tatsachen vorliegen, auf Grund derer dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls und unter Abwägung der Interessen der Vertragsparteien die Fortsetzung der Rahmenvereinbarung oder des Einzelauftrags nicht zugemutet werden kann.
- (3) Ein wichtiger Grund für die Kündigung durch den Auftraggeber ist insbesondere dann gegeben, wenn über das Vermögen des Auftragnehmers das Insolvenzverfahren eröffnet, ein entsprechender Eröffnungsantrag gestellt, dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist oder die ordnungsgemäße Abwicklung der Rahmenvereinbarung oder des Einzelauftrags dadurch in Frage gestellt ist, dass er seine Zahlungen nicht nur vorübergehend einstellt. Weitergehende Rechte nach § 8 Nr. 1 und 2 VOL/B bleiben unberührt.
- (4) Ein wichtiger Grund für die Kündigung durch den Auftraggeber liegt insbesondere auch dann vor, wenn der Auftragnehmer die Eigenerklärungen in dem dieser Rahmenvereinbarung zugrunde liegenden Vergabeverfahren wahrheitswidrig abgegeben hat oder

wenn nach Vertragsschluss Tatsachen eintreten oder bekannt werden, die einen Ausschluss des Auftragnehmers nach § 31 Abs. 1 UVgO i. V. m. §§ 123, 124 Abs. 1 GWB gerechtfertigt hätten. Gleiches gilt für den Fall, dass der Auftragnehmer bzw. ein von ihm oder von einem Nachunternehmer eingesetzter Nachunternehmer gegen die Lohnzahlungspflichten aus § 20 MiLoG bzw. - bei Einschlägigkeit eines erstreckten Tarifvertrages - die Pflichten aus § 8 Abs. 1 S. 1 oder Abs. 3 AEntG verstößt, bei Verstößen durch einen Dritten (Nachunternehmer) jedoch nur dann, wenn der Auftragnehmer dies nach Kenntnisnahme oder aufgrund fahrlässiger Unkenntnis nicht umgehend abstellt.

- (5) Die Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
- (6) Im Fall der Kündigung hat der Auftragnehmer keinen Anspruch auf Vergütung gegenüber dem Auftraggeber hinsichtlich noch nicht erbrachter Leistungen. Es gelten § 8 Nr. 3 VOL/B sowie ergänzend die gesetzlichen Vorschriften, insbesondere §§ 626 bis 628 BGB.

§ 17 Antikorruptionsklausel

- (1) Der Auftraggeber ist vor Beginn der Leistungserbringung durch den Auftragnehmer zum Rücktritt berechtigt, wenn ein Ausschlussgrund entsprechend §§ 123, 124 GWB vorliegt. Ein Ausschlussgrund liegt insbesondere vor bei Vorteilsgewährung gemäß § 333 StGB, Bestechung gemäß § 334 StGB, bei wettbewerbsbeschränkenden Absprachen im Sinne von § 298 StGB sowie bei der Beteiligung an unzulässigen Wettbewerbsbeschränkungen im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen, wie z. B. einer Vereinbarung mit Dritten über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten, über zu fordernde Preise, über die Entrichtung einer Ausfallentschädigung (Gewinnbeteiligung oder sonstige Abgaben) und über die Festlegung von Preisempfehlungen.
- (2) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber alle Schäden zu ersetzen, die unmittelbar oder mittelbar durch den Rücktritt von der Rahmenvereinbarung entstehen.
- (3) Der Auftragnehmer wird ausdrücklich auf die strafrechtlichen Folgen eines korruptionsrelevanten Verhaltens, welches gleichzeitig eine schwerwiegende Vertragspflichtverletzung darstellt, hingewiesen.
- (4) Nach Beginn der Leistungserbringung tritt das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund an die Stelle des Rücktrittsrechts gemäß Absatz 1. Im Falle der Ausübung des Kündigungsrechts gilt der letzte Absatz des § zur „Kündigung“ entsprechend.

§ 18 Nebenabreden, Änderungen, Ergänzungen

- (1) Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.
- (2) Alle Änderungen und Ergänzungen dieser Rahmenvereinbarung sind nur wirksam, wenn das geänderte bzw. ergänzte Vertragsdokument beidseitig unterzeichnet ist. Die Unterzeichnung kann entweder durch eigenhändige Unterschrift und Versand per Post oder Austausch der eigenhändig unterschriebenen Vertragsdokumente als E-Mailanhang bzw. per Fax oder durch ein Einfügen einer eingescannten Unterschrift und Versand per E-Mail bzw. per Fax erfolgen. Dies gilt auch für Abreden, die diese Bestimmung aufheben.
- (3) Wird die Rahmenvereinbarung innerhalb des ersten Vertragsjahres aus wichtigem Grund gemäß § „Kündigung“ gekündigt oder einvernehmlich aufgelöst, ist der Auftraggeber unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit dazu berechtigt, dem im Vergabeverfahren zweitplatzierten Bieter den Eintritt in die Rahmenvereinbarung zu den vom Bieter damals angebotenen Konditionen anzubieten, sofern der Auftraggeber dies für sachgerecht und dienlich hält. Der Eintritt des zweitplatzierten Bieters in die Rahmenvereinbarung setzt die Zustimmung dieses Bieters voraus.

§ 19 Salvatorische Klausel

Die etwaige Nichtigkeit einzelner Bestimmungen der Rahmenvereinbarung hat nicht die Nichtigkeit der ganzen Rahmenvereinbarung zur Folge. Die Vertragsparteien sind verpflichtet, die verbleibenden Bestimmungen der Rahmenvereinbarung nach Treu und Glauben so auszulegen, dass der jeweilige Grundinhalt und Zweck der nichtigen Bestimmung so weit wie möglich berücksichtigt wird. Ist eine Auslegung nicht möglich oder ist über eine Auslegung keine Einigkeit erzielt worden, so haben die Vertragsparteien sich um ergänzende Vereinbarungen zu bemühen.

§ 20 geschlechtergerechte Sprache

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Rahmen der Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen eine geschlechtergerechte Sprache zu verwenden. Hierzu stellt ihm der Auftraggeber Handlungsempfehlungen zur Verfügung.

§ 21 Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Köln.

§ 22 Anwendbares Recht

Es gilt ausschließlich deutsches Recht.

Ende des Vertragstextes