

Leistungsbeschreibung

Inhaltsverzeichnis

1	Auftraggeber.....	2
2	Zu erbringende Leistungen.....	2
2.1	Leistungsgegenstand.....	2
2.2	Leistungsabruf.....	2
2.3	Die Leistungen im Überblick.....	3
	Lead Agentur Tätigkeiten.....	3
	Veranstaltungsplanung.....	3
	Veranstaltungsorganisation.....	3
	Veranstaltungsdurchführung.....	3
	Sonstige.....	4
2.4	Leistungsort.....	4
2.5	Einzusetzende Mitarbeiter.....	4
3	Vertragslaufzeit und Leistungsumfang.....	4
3.1	Laufzeit und Kündigung.....	4
3.2	Abnahmemenge.....	5
4	Gestaltung der Zusammenarbeit.....	5
5	Vergütung.....	5
6	Reaktionszeit/Erreichbarkeit.....	6
7	Subunternehmen/Einsatz von Dritten.....	6
8	Vertragsbedingungen.....	7
9	Datenschutz.....	7
10	Rechtswahl und Gerichtsstand.....	7
11	Schlussbestimmungen.....	8

1 Auftraggeber

Die NBank ist die Förderbank des Landes Niedersachsen. Sie fördert Unternehmen, Privatpersonen und öffentliche Einrichtungen mit Fördermitteln des Landes, des Bundes und der EU. Sie berät zu den Programmen aus den Bereichen Wirtschafts-, Arbeitsmarkt-, Wohnungsbau- und Infrastrukturförderung und bewilligt die Fördermittel auch. Aktuell sind in der NBank ca. 800 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt.

Als Anstalt öffentlichen Rechts gehört die NBank zu 100 Prozent zum Land Niedersachsen, vertreten durch das Niedersächsische Ministerium für Finanzen. Näheres finden Sie unter www.nbank.de.

2 Zu erbringende Leistungen

2.1 Leistungsgegenstand

Der Auftragnehmer erbringt umfassende Veranstaltungsmanagementdienstleistungen für diverse Veranstaltungen der Auftraggeberin. Der Auftragnehmer tritt dabei als Lead-Agentur auf und übernimmt die Planung, Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen unterschiedlicher Größenordnung und Art (z. B. Konferenzen, Messeteilnahmen, Workshops, Firmenfeiern, Networking-Events).

Die überwiegende Zahl der Veranstaltungen dient der Information von Multiplikatoren. Dies sind zum Beispiel die Industrie- und Handelskammern, die Handwerkskammern, Wohngeldförderstellen, Jugendberufshilfeeinrichtungen, Arbeitsagenturen, Kreditinstitute oder sonstige Beratungseinrichtungen. Es werden vereinzelt auch Kunden der Auftraggeberin eingeladen.

Der Auftragnehmer wird die Interessen der Auftraggeberin nach besten Kräften wahrnehmen. Die Auftraggeberin wird ihrerseits im Sinne einer vertrauensvollen Zusammenarbeit alle für die Leistung des Auftragnehmers wesentlichen Daten zur streng vertraulichen Behandlung zur Verfügung stellen.

2.2 Leistungsabruf

Dieser Vertrag stellt einen Rahmenvertrag dar. Konkrete Veranstaltungsmanagementleistungen („Einzelaufträge“) sind in Gemäßheit mit dieser Rahmenvereinbarung jeweils aufgrund eines gesonderten schriftlichen Auftrags der Auftraggeberin zu erbringen.

In den jeweiligen Einzelaufträgen werden die durch die Agentur jeweils zu erbringenden Leistungen im Einzelnen bestimmt (hierzu siehe Ziffer 2.3 Leistung im Überblick).

Es besteht kein Anspruch des Auftragnehmers auf Abruf einzelner Leistungen. Die Auftraggeberin ist nicht verpflichtet, alle unten aufgeführten Leistungen abzurufen; der

Auftragnehmer muss dennoch in der Lage sein, alle aufgeführten Leistungen zu erbringen.

Die Auftraggeberin übermittelt dem Auftragnehmer die Beauftragung für den jeweiligen Einzelauftrag grundsätzlich so frühzeitig, dass eine ordnungsgemäße Planung und Durchführung der Veranstaltung möglich ist. Bei größeren Veranstaltungen, insbesondere Konferenzen, Messen, Kongressen, Firmenfeiern oder vergleichbaren Formaten, erfolgt die Beauftragung regelmäßig möglichst frühzeitig, in der Regel mehrere Wochen bis Monate vor dem Veranstaltungstermin. Bei kleineren Veranstaltungen, insbesondere Workshops, Networking-Events oder vergleichbaren Formaten, erfolgt die Beauftragung regelmäßig mindestens vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin.

Kurzfristigere Beauftragungen bleiben im Einzelfall möglich, sofern der Auftragnehmer die Umsetzbarkeit innerhalb der in der Anfrage genannten Frist verbindlich bestätigt.

Der Auftragnehmer hat der Auftraggeberin innerhalb der in der Anfrage genannten Frist mitzuteilen, ob und zu welchen konkreten Konditionen der Einzelauftrag umgesetzt werden kann. Ein Einzelauftrag kommt erst durch ausdrückliche schriftliche Beauftragung bzw. Freigabe durch die Auftraggeberin zustande.

2.3 Die Leistungen im Überblick

Der Auftragnehmer als Lead-Agentur übernimmt die folgenden Aufgaben:

Lead Agentur Tätigkeiten

- Zentrales Projektmanagement (Umsetzung aller Event-Maßnahmen, zentrale Hauptansprechperson der Auftraggeberin)
- Handling, Steuerung und Koordination (Schnittstellenmanagement) der beauftragten Unterauftragnehmer/Dienstleister (bspw. Lieferanten, Bühnenbauer, Veranstaltungspersonal) mit dem Ziel einer harmonischen und zielgerichteten Umsetzung

Veranstaltungsplanung

- Auswahl und Buchung von geeigneten Veranstaltungsräumlichkeiten basierend auf den spezifischen Anforderungen der Veranstaltung
- Organisation der Räumlichkeiten inkl. Gestaltungskonzepte; Planung der Raumaufteilung einschließlich Sitzordnung, Bühnenaufbau und Ausstellungsflächen

Veranstaltungsorganisation

- Bereitstellung und Bedienung bzw. Organisation der gesamten Veranstaltungstechnik im Vorfeld, während und nach der Veranstaltung inkl. Einweisung von Personal und Dienstleistern

- Management des gesamten Veranstaltungsablaufes einschließlich der Registrierung der Teilnehmenden und Ausgabe von Materialien, Beschilderungen, Transport von Messeständen und weiteren Materialien.
- Beauftragung und Vertragsabwicklung weiterer Leistungspartner (Künstler, Techniker, Caterer etc.)
- Ermittlung, Buchung und Betreuung von Referenten, Moderatoren und sonstigen Mitwirkenden

Veranstaltungsdurchführung

- Personal vor Ort zur Verfügung stellen (zwei bis vier Hosts/Hostessen)
- Briefing von max. zehn Ausstellern sowie Koordination und Betreuung während und nach der Veranstaltung (inkl. Auf- und Abbau des NBank-Messestandes)
- Qualitäts- und Erfolgskontrolle
- Erstellung einer Teilnehmer- und Anwesenheitsliste
- Erstellung und Bereitstellung von Reversnamensschildern

Sonstige

- Laufende Abstimmung mit der Auftraggeberin

Die Veranstaltungen sind maximal zweitägig und finden ausschließlich in Niedersachsen statt. Es nehmen in der Regel zwischen 100 und 250 Personen an den Veranstaltungen teil. Mit Ausnahme des NBank-Festes nehmen an den Veranstaltungen maximal 250 Personen teil. Das NBank-Fest findet aktuell einmal jährlich statt. Es wird eine Teilnehmerzahl von ca. 600 Personen erwartet.

2.4 Leistungsort

Die überwiegende Zahl der Veranstaltungen findet in Hannover statt. Im Übrigen finden die Veranstaltungen in wechselnden Regionen in Niedersachsen statt.

2.5 Einzusetzende Mitarbeiter

Der Auftragnehmer stellt für jede Veranstaltung einen leitenden Eventmanager sowie einen stellvertretenden Eventmanager, die der Auftraggeberin für den jeweiligen Auftrag als zentrale Ansprechpartner zur Verfügung stehen.

Im Falle einer vorübergehenden Verhinderung der eingesetzten Mitarbeitenden ist der Auftragnehmer verpflichtet, rechtzeitig eine geeignete Vertretung zu benennen. Die Auftraggeberin ist hierüber unverzüglich und ohne gesonderte Aufforderung zu informieren. Die Vertretung muss über eine gleichwertige Qualifikation und praktische Erfahrung wie die zu vertretende Person verfügen. Die Auftraggeberin entscheidet nach billigem Ermessen (§ 315 BGB), ob die Qualifikation und Erfahrung der benannten Vertretung als gleichwertig anzusehen sind.

3 Vertragslaufzeit und Leistungsumfang

3.1 Laufzeit und Kündigung

- (1) Der Vertrag tritt mit Zuschlagserteilung in Kraft.
- (2) Der Vertrag hat eine Grundlaufzeit von einem (1) Jahr ab Vertragsbeginn. Nach Ablauf der Grundlaufzeit verlängert sich der Vertrag jeweils automatisch um weitere zwölf (12) Monate, sofern die Auftraggeberin den Vertrag nicht mit einer Frist von drei (3) Monaten zum jeweiligen Vertragsende kündigt.
- (3) Die maximale Gesamtlaufzeit des Vertrages beträgt vier (4) Jahre ab Vertragsbeginn. Mit Ablauf dieser Höchstlaufzeit endet der Vertrag automatisch, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Der Vertrag ist für beide Parteien jederzeit aus wichtigem Grund kündbar.
- (4) Kündigt der Auftragnehmer aus wichtigem Grund, so ist die Auftraggeberin verpflichtet, dem Auftragnehmer die Kosten und Honorare zu erstatten, die nachweislich bis zum Zeitpunkt der Kündigung angefallen sind und denen die Auftraggeberin schriftlich zugestimmt hat. Eine Zahlungspflicht der Auftraggeberin nach Ausspruch der Kündigung entfällt.

3.2 Abnahmemenge

Die Parteien gehen davon aus, dass voraussichtlich etwa neun (9) Veranstaltungen pro Kalenderjahr durchgeführt werden. Dies entspricht einer geschätzten Gesamtmenge von sechsunddreißig (36) Veranstaltungen für die maximale Vertragslaufzeit (unverbindlicher Schätzwert).

Die Höchstabnahmemenge beträgt sechzig (60) Veranstaltungen über die gesamte maximale Vertragslaufzeit. Ein Anspruch des Auftragnehmers auf Abruf der geschätzten Mengen besteht nicht. Die Auftraggeberin ist berechtigt, Leistungen bis zur Höchstabnahmemenge abzurufen, ohne hierdurch zur vollständigen Ausschöpfung der Schätz- oder Höchstmengen verpflichtet zu sein.

4 Gestaltung der Zusammenarbeit

- (1) Die Auftraggeberin ist verpflichtet, dem Auftragnehmer die für die Leistungserbringung gemäß Ziffer 2.3 wesentlichen Daten, Produktinformationen und Vorlagen zur streng vertraulichen Behandlung zur Verfügung zu stellen.
- (2) Vor der Erbringung von Einzelaufträgen im Sinne der Ziffer 2.2 ist der Auftragnehmer verpflichtet, der Auftraggeberin einen detaillierten schriftlichen Vorschlag einschließlich Kostenplan für die Erbringung der Leistungen zu unterbreiten.

(3) Die Auftraggeberin teilt dem Auftragnehmer innerhalb angemessener Zeit, in der Regel innerhalb von fünf Werktagen, mit, ob sie den vom Auftragnehmer unterbreiteten Vorschlag ohne Änderungen annimmt, mit Änderungen annimmt oder ablehnt.

(4) Einzelaufträge werden nur durch ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch die Auftraggeberin wirksam.

5 Vergütung

(1) Leistungen des Auftragnehmers werden nach Aufwand vergütet. Die Vergütung erfolgt auf Grundlage der im Preisblatt angebotenen und bezuschlagten Einzelpreise, Pauschalen, Tages- und/oder Stundensätze. Sämtliche Nebenkosten, insbesondere Reise-, Fahrt-, Übernachtungs- und sonstige Aufwandskosten, sind mit den angebotenen Preisen abgegolten, soweit im Preisblatt nicht ausdrücklich etwas anderes vorgesehen ist.

(2) Der Auftragnehmer stellt nach erbrachter und von der Auftraggeberin freigegebener Leistung eine prüffähige Rechnung über die erbrachten Leistungen aus. Die Rechnung ist erst prüffähig, wenn ihr ein nachvollziehbarer Tätigkeits- und Leistungsnachweis als PDF beigelegt ist. Der Tätigkeits- und Leistungsnachweis muss die erbrachten Leistungen, Leistungszeiträume, eingesetzten Personen, Stunden-/Tagessätze bzw. Pauschalen sowie den jeweiligen Einzelauftrag eindeutig erkennen lassen. Sollte die Auftraggeberin mit der Dokumentation des Tätigkeits- und Leistungsnachweises nicht zufrieden sein, behält sich die Auftraggeberin das Recht vor, ein geeignetes Template/eine geeignete Vorlage zur Verfügung zu stellen.

(3) Sollten Rückfragen zur Rechnung seitens der Auftraggeberin bestehen, wendet sie sich innerhalb von 14 Tagen ab Rechnungszustellung zwecks Klärung an den Auftragnehmer. Nach Klärung der Rückfragen begleitet die Auftraggeberin die Rechnung schnellstmöglich, spätestens jedoch innerhalb von weiteren 14 Tagen.

(4) Sollten keine Rückfragen aufkommen, begleitet die Auftraggeberin die Rechnung innerhalb von 14 Tagen ab Rechnungszustellung.

(5) Rechnungen sind als PDF-Datei an rechnungen@nbank.de zu senden.

6 Reaktionszeit/Erreichbarkeit

Der durch den Auftragnehmer genannte Ansprechpartner und dessen Stellvertretung sind während der üblichen Geschäftszeiten (montags bis freitags von 9:00 Uhr bis 17:00 Uhr) jederzeit telefonisch erreichbar und es wird eine Reaktionszeit von max. vier Stunden an Werktagen eingehalten. Darüber hinaus wird eine besondere Flexibilität und Belastbarkeit erwartet, insbesondere bei kurzfristigen Änderungen. Hierzu zählen u. a. Anfragen, welche die Organisation der Veranstaltungen betreffen

(z. B. Erstellung von Namensschildern, kurzfristige Änderungen von Teilnehmer- und Gästelisten etc.).

7 Subunternehmen/Einsatz von Dritten

(1) Der Auftragnehmer ist berechtigt, zur Erfüllung der vertraglichen Leistungen Subunternehmer (insbesondere Lieferanten, Bühnenbauer, Technikdienstleister sowie Veranstaltungspersonal) einzusetzen. Der Einsatz von Subunternehmern, die bereits bei Angebotsabgabe feststehen oder auf deren Kapazitäten sich der Bieter zum Nachweis seiner Eignung beruft, ist nach Maßgabe der Bewerbungsbedingungen anzugeben. Eventbezogene Leistungspartner, die erst im Rahmen eines konkreten Einzelauftrags ausgewählt werden, sind der Auftraggeberin im Rahmen des jeweiligen Einzelauftrags in einem Verzeichnis mit Namen und Tätigkeitsbeschreibung mitzuteilen.

(2) Der Auftragnehmer bleibt gegenüber der Auftraggeberin in vollem Umfang für die ordnungsgemäße, vertragsgemäße und rechtzeitige Leistungserbringung verantwortlich. Dies gilt auch für Leistungen, die durch Subunternehmer erbracht werden.

(3) Der Auftragnehmer hat die Auswahl, Beauftragung und Steuerung der eingesetzten Subunternehmer mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns vorzunehmen und deren Leistungen fortlaufend zu überwachen. Er stellt insbesondere sicher, dass die Subunternehmer die vertraglich vereinbarten Qualitäts- und Leistungsanforderungen sowie einschlägige gesetzliche Vorschriften einhalten.

(4) Der Auftragnehmer verpflichtet die eingesetzten Subunternehmer entsprechend den ihm gegenüber bestehenden vertraglichen Pflichten, insbesondere hinsichtlich Vertraulichkeit, Datenschutz sowie sicherheits- und arbeitsschutzrechtlicher Vorgaben.

(5) Die Auftraggeberin ist berechtigt, aus sachlichem Grund den Austausch eines Subunternehmers zu verlangen, insbesondere wenn begründete Zweifel an dessen fachlicher Eignung, Zuverlässigkeit oder Leistungsfähigkeit bestehen.

(6) Der Einsatz von Subunternehmern entbindet den Auftragnehmer nicht von seinen vertraglichen Haupt- und Nebenpflichten.

8 Vertragsbedingungen

Neben dieser Leistungsbeschreibung werden folgende Dokumente in folgender Reihenfolge Vertragsbestandteil:

- Aufforderungsschreiben
- Leistungsbeschreibung
- Bewerbungsbedingungen
- Preisblatt des bezuschlagten Angebots

- Verschwiegenheitserklärung
- ggf. Auftragsverarbeitungsvertrag nebst Anlagen, soweit eine Auftragsverarbeitung vorliegt
- Die allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)
- Angebot des Auftragnehmers

Durch den Bieter vorgelegte allgemeine Geschäftsbedingungen werden nicht Vertragsbestandteil.

9 Datenschutz

(1) Die Parteien werden die jeweils auf sie anwendbaren datenschutzrechtlichen Gesetze einhalten.

(2) Sofern und soweit der Auftragnehmer im Rahmen der Leistungserbringung personenbezogene Daten im Auftrag der Auftraggeberin verarbeitet, verpflichtet sich der Auftragnehmer, vor Beginn der Verarbeitung eine von der Auftraggeberin zur Verfügung gestellte Vereinbarung zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag gemäß Art. 28 DSGVO abzuschließen.

10 Rechtswahl und Gerichtsstand

(1) Dieser Vertrag unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts (Übereinkommen der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenverkauf vom 11.4.1980).

(2) Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag einschließlich seiner Wirksamkeit ist der Sitz der Auftraggeberin.

11 Schlussbestimmungen

(1) Mündliche oder schriftliche Nebenabreden wurden nicht getroffen. Insbesondere finden die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Parteien keine Anwendung, auch wenn in einer Rechnung oder in einem Bestellschein auf diese verwiesen wird und die andere Partei nicht widerspricht.

(2) Die Abtretung von Rechten aus diesem Vertrag bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der jeweils anderen Partei. Dies gilt nicht für die Abtretung von Zahlungsansprüchen.

(3) Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen mindestens der Textform, soweit nicht kraft Gesetzes eine strengere Form vorgeschrieben ist. Die Textform wird insbesondere durch den Versand von Erklärungen per E-Mail gewahrt,

soweit in diesem Vertrag nicht ausdrücklich eine abweichende Regelung getroffen wurde.

(4) Sollten einzelne Regelungen dieses Vertrags ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Regelungen dieses Vertrags nicht berührt. Die Parteien werden anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Regelung eine dieser Regelung rechtlich und wirtschaftlich möglichst nahekommende gültige und wirksame Regelung treffen, die sie vernünftigerweise vereinbart hätten, wenn sie bei Abschluss dieses Vertrags die Unwirksamkeit oder Undurchführbarkeit der jeweiligen Regelung bedacht hätten. Entsprechendes gilt im Fall einer Regelungslücke.