



*Für alle,
die Ziele haben.*
Verkehrsverbund Rhein-Sieg

Kompetenzcenter
Marketing NRW



Rahmenvereinbarung für Beratungsleistungen im Zusammenhang mit allgemeinen ÖPNV-Fragen in den Jahren 2027 bis 2028

Vertragsunterlagen

Stand 28.08.2026

Inhaltsverzeichnis

1. Vorbemerkung	3
2. Leistungsbeschreibung	4
2.1. Umfassende Beratung des KCM	4
2.2. Themenbereiche der Rahmenvereinbarung	5
2.2.1. Themenbereich Tarif/Vertrieb	5
2.2.2. Themenbereich Organisation und Strukturen des NRW-Nahverkehrs	5
2.3. Ergänzende Leistungen	5
2.3.1. Organigramm des Projektteams	5
2.4. Prognose zum Auftragsvolumen	6
3. Vertragsbedingungen	7
1.1. Vertragspartner	7
1.2. Vertragsgegenstand	7
1.3. Vertragslaufzeit	7
1.4. Umfang der Leistungen	7
1.5. Einzelabruf und Auftragsabwicklung	8
1.6. Zeit und Ort der Leistungserbringung	9
1.7. Leistungsvergabe an Dritte / Zusammenarbeit mit Dritten	9
1.8. Personaleinsatz	9
1.9. Leistungsnachweise	10
1.10. Vergütung / Rechnungsstellung	10
1.11. Vertraulichkeit / Datenschutz / Übergabe von Daten	11
1.12. Nutzungsrechte	11
1.13. Kündigung	12
1.14. Verzug/Schadenersatz	12
1.15. Unveränderter Fortbestand des Vertrags bei Änderung des Auftraggebers	12
2.1. Schlussbestimmungen	13

1. Vorbemerkung

Das Land Nordrhein-Westfalen hat ein vitales Interesse an einem landesweit funktionierenden öffentlichen Nahverkehr auf Schiene und Straße. Die seit Anfang der 80er Jahre erfolgte Gründung von Verkehrsverbünden und Verkehrsgemeinschaften sowie der SPNV-Zweckverbände, mit der die Schaffung von neun Verbundtarifen einherging, und die ab 2004 erfolgte Einführung des NRW-Tarifs war und ist die konsequente verkehrspolitische Antwort auf die stetige Zunahme der regionalen Verkehrsströme im bevölkerungsreichsten Bundesland.

Um den unterschiedlichsten Anforderungen des komplexen Systems „Öffentlicher Personennahverkehr“ (ÖPNV) gerecht zu werden, sind für das Ministerium für Verkehr des Landes Nordrhein-Westfalen (VM) fünf Kompetenzzentren in jeweils verschiedenen Themenbereichen tätig. Zur Nutzung von Synergien sind sie bei Verkehrsverbünden / Zweckverbänden bzw. Verkehrsunternehmen angesiedelt. Das Kompetenzzentrum Marketing NRW (KCM) ist in die Verwaltungsstruktur der Verkehrsverbund Rhein-Sieg GmbH (VRS GmbH) eingegliedert.

Das KCM übernimmt neben der Betreuung des NRW-Tarifs für alle ÖPNV-Tarifpartner in NRW weitere Bausteine

- Ermittlung von tariflichen Kennzahlen zum NRW-Nahverkehr, wie z.B. das Coronameter,
- Entwicklung und Fortschreibung landesweit gültiger Tarifprodukte oder Tarifkooperationen, wie z.B. das Branchenticket,
- Betreuung von Projekten im Rahmen der Digitalisierungsoffensive NRW, wie z.B. Mobilitätsbudget,
- Koordinierung eines Interessensausstausches zu landesweiten Themen wie z.B. dem 9-Euro-Ticket,
- Koordinierung von NRW-weiten, überregional abzustimmenden Marketingaktivitäten im ÖPNV, wie z.B. die Maskenpflicht im ÖPNV,
- Begleitung von Harmonisierungsprozessen zwischen den Tarifräumen in NRW, wie z.B. die Beförderungsbedingungen Nahverkehr NRW.

Das KCM, bereits am 01.01.2002 vom damaligen Ministerium für Wirtschaft, Energie und Verkehr gegründet, hat sich in den zurückliegenden Jahren als „Geschäftsstelle“ für den NRW-Tarif sowie für die landesweite Kommunikation und Information von ÖPNV-Themen etabliert. Durch die Steuerung der Arbeiten im Landesarbeitskreis Nahverkehr NRW, der seitens des VM geleitet wird, erfährt das KCM eine hohe Akzeptanz bei allen NRW-Tarifakteuren; dies ist die wichtigste Voraussetzung für eine landesweit effektive Zusammenarbeit zur Förderung des ÖPNV im Land.

Das KCM beabsichtigt, auf Basis der nachfolgenden Leistungsbeschreibung, im Wege eines offenen Verfahrens eine Rahmenvereinbarung für kurzfristig zu erbringende Beratungsleistungen sowie ergänzenden Leistungen zu nachfolgend in Kapitel 2.2 festgelegten Themenbereichen abzuschließen. Die Laufzeit beträgt zunächst zwei Jahre, mit zweimaliger Verlängerungsoption um 12 Monate. Eine Prognose des Umfangs der voraussichtlich je vollem Kalenderjahr abgerufenen Leistungen ist Kapitel 2.4 zu entnehmen. Leistungen aus der Rahmenvereinbarung können nur bis zu einem Volumen von maximal 200.000 Euro netto pro Kalenderjahr abgerufen werden.

2. Leistungsbeschreibung

2.1. Umfassende Beratung des KCM

Das KCM benötigt zur Unterstützung seiner Arbeit einen Dienstleister, der ein umfassendes Beratungsangebot zu sämtlichen der in Kapitel 2.2 abschließend festgelegten Themenbereiche jeweils kurzfristig und auf qualitativ höchstem Niveau anbieten kann.

Die Leistungserbringung erfolgt in einem politischen Umfeld. Dort gilt es des Öfteren, Lösungen oder Kompromisse anzubieten bzw. auszuhandeln. Der Dienstleister muss in der Lage sein, als Gutachter neutral Lösungen anzubieten und diese vor den beteiligten Gruppen in diplomatischer Form zu vertreten. Hierzu gehört auch eine Sensibilität gegenüber den Bedürfnissen und Problemen der beteiligten Gruppen. Die Leistungserstellung erfolgt in intensiver Zusammenarbeit mit verschiedenen Gremien wie z.B. „Landesarbeitsgruppen“ und „Landesarbeitskreisen“. Diese setzen sich zusammen aus Vertretern der Verkehrsverbünde und der Verkehrs- und Tarifgemeinschaften in NRW, ausgewählten Vertretern der ÖSPV-Verkehrsunternehmen, der Zweckverbände, der DB und der NE-Bahnen sowie des KCM. Der Dienstleister unterstützt das KCM bei Bedarf bei der Vorbereitung und Durchführung der Gremiensitzungen. Die Sitzungen finden im Wesentlichen in Köln statt. Der Dienstleister nimmt nach Maßgabe des KCM an den Sitzungen teil

Zum Leistungsumfang der Beratung gehören wissenschaftlich fundierte Ausarbeitungen (in Form von Gutachten bzw. von Vermerken, die innerhalb einer Bearbeitungszeit, welche – je nach Bedarf und Vorgabe des KCM – von wenigen Tagen bis zu mehreren Monaten reicht) zu erstellen sind, die Teilnahme an Besprechungen und Telefonkonferenzen, sowie ergänzende Leistungen, insbesondere die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung (Auswertung) von Gremiensitzungen oder Workshops einschließlich zugehöriger Arbeitsprozesse; dies schließt bei Bedarf auch die Aufarbeitung der gewonnenen Erkenntnisse sowie die Umsetzung in veröffentlichungsfähige, für eine breitere Fachöffentlichkeit leicht verständliche, Texte und/oder Grafiken durch den Dienstleister ein.

Das KCM arbeitet noch mit weiteren Dienstleistern zusammen, insbesondere auch im Hinblick auf langfristige Projekte; der Dienstleister ist verpflichtet, auf Wunsch des KCM mit diesen konstruktiv zusammen zu arbeiten.

Der Dienstleister stellt ein Projektteam zusammen, das die Aufgabenstellungen des KCM zu den in Kapitel 1 und ergänzend 2.2 genannten Themenbereichen auf qualitativ höchstem Niveau kurzfristig bearbeiten kann und benennt eine/einen Projektleiter/-in und eine/einen Stellvertreter/-in. Die Projektleitung koordiniert das Projektteam und leitet sämtliche Auskünfte und Arbeitsergebnisse in konsolidierter Form an das KCM weiter; sie stellt zudem sicher, dass das KCM die Beratungsleistung jeweils innerhalb der vom KCM gesetzten Frist erhält.

2.2. Themenbereiche der Rahmenvereinbarung

Der Dienstleister unterstützt das KCM bei seiner Arbeit durch jeweils kurzfristig erbrachte, wissenschaftlich fundierte Beratungsleistungen zu verkehrs- und tariffachlichen sowie betriebswirtschaftlichen Einzelfragen zu den nachfolgend genannten Themenbereichen. Die dabei jeweils genannten Beispiele dienen nur der Veranschaulichung typischer Aufgabenstellungen im jeweiligen Themenbereich:

2.2.1. Themenbereich Tarif/Vertrieb

Anforderung: Umfassende Beratung zu allen damit im Zusammenhang stehenden Aufgaben, beispielsweise:

- Allgemeine Verkehrs- und Tariffachliche Beratung (Analysen, Konzeptionen),
- Untersuchungskonzeptionen zur tariflichen Ausgangssituation,
- Aufbereitung und Bereitstellung tariflicher Kennzahlen,
- Kalkulation und Erarbeitung neuer Ticketangebote oder Tarifkooperationen,
- Fachliche Umsetzungsbegleitung,
- Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen und Potentialanalysen,
- Entwicklung und Umsetzung von Strategien und Maßnahmen zur digitalen Transformation.

2.2.2. Themenbereich Organisation und Strukturen des NRW-Nahverkehrs

Anforderung: Umfassende Beratung zu allen damit im Zusammenhang stehenden Aufgaben, beispielsweise:

- Allgemeine Verkehrsfachliche Beratung,
- Analysen zu aktuellen Fragestellungen,
- Allgemeine Wirkungsprognosen,
- Untersuchungskonzeptionen zur strukturellen oder organisatorischen Ausgangssituation,
- Erarbeitung von Lösungsansätzen zu Harmonisierungsansätzen,
- Fachliche Umsetzungsbegleitung.

2.3. Ergänzende Leistungen

Zum Leistungsumfang des Dienstleisters gehören neben der Hauptleistung zudem die nachfolgenden, ergänzenden Aufgaben.

2.3.1. Organigramm des Projektteams

Der Dienstleister erstellt zu Beginn der Auftragsdurchführung ein Organigramm des Projektteams in elektronischer Form (als PDF) mit Namen und Kontaktdaten aller Mitglieder

des Projektteams einschließlich der Projektleitung (Projektleiter/-in und Stellvertreter/-in) und übersendet unverzüglich eine aktualisierte Fassung an das KCM, sobald sich Änderungen ergeben.

2.3.2. Archivieren der Arbeitsergebnisse / Datensicherung

Der Dienstleister speichert in einer von ihm bereitgestellten Datenbank sämtliche Arbeitsergebnisse in ihrer letzten bzw. finalen Version, verschlagwortet diese und pflegt sie in einer systematischen Ordnungsstruktur in die Datenbank ein. Der Dienstleister stellt sicher, dass alle Daten effektiv durch geeignete Maßnahmen vor Verlust geschützt werden.

2.4. Prognose zum Auftragsvolumen

Auf der Grundlage bisheriger Erfahrungswerte kann folgende Prognose als grobe Abschätzung zum voraussichtlichen Beratungsbedarf des KCM pro Jahr abgegeben werden. Die in die nachfolgende Tabelle eingetragenen Werte entsprechen der voraussichtlichen Anzahl der Arbeitsstunden, die das KCM auf der Grundlage der Rahmenvereinbarung voraussichtlich pro Jahr abrufen wird; die tatsächliche Anzahl kann, je nach Entwicklung und daraus folgendem tatsächlichem Bedarf des KCM, davon jedoch erheblich abweichen. Der Abruf von Leistungen aus der Rahmenvereinbarung ist jedoch begrenzt auf ein Volumen von **maximal 200.000 Euro netto** pro Kalenderjahr.

Das prognostizierte Auftragsvolumen ergibt sich aus der Multiplikation der vom Bieter mit seinem Angebot in die Kalkulationsvorlage nach Leistungsanforderungen einzusetzenden Preise und der hier eingesetzten Anzahl der Arbeitsstunden. Beispielhaft bezogen auf die Leistungsposition Projektleitung bedeutet dies, dass bei voraussichtlich ca. 750 anfallenden Stunden das prognostizierte Auftragsvolumen insoweit 750 x Stundensatz in Euro beträgt.

Hinweis:

Durch den Abschluss der Rahmenvereinbarung wird kein Anspruch des Dienstleisters auf ein bestimmtes Vertragsvolumen oder die Erteilung einer bestimmten Anzahl von Einzelaufträgen begründet.

Prognose des Beratungsbedarfs (pro Jahr)	Anzahl Stunden
Projektleitung	525
Projektmitarbeit	350
Projektassistenz	35

Prognose der wahrzunehmenden Termine (pro Jahr)	Anzahl
Ganztägiger Termin von bis zu 6 Stunden Dauer	4
Halbtägiger Termin von bis zu 2 Stunden Dauer	10

3. Vertragsbedingungen

1.1. Vertragspartner

- (1) Vertragspartner dieser Rahmenvereinbarung ist die

Verkehrsverbund Rhein-Sieg GmbH (VRS GmbH),
(in ihrer Funktion als Kompetenzcenter Marketing NRW)
Deutzer Allee 4,
50679 Köln.

- (2) Soweit in der Leistungsbeschreibung nichts Abweichendes geregelt ist, ist allein die VRS GmbH berechtigt, Einzelaufträge auf der Basis dieser Rahmenvereinbarung abzurufen.

1.2. Vertragsgegenstand

- (1) Gegenstand dieser Rahmenvereinbarung ist die Bereitstellung von externen Beratungsleistungen im Zusammenhang mit dem NRW-Tarif.
- (2) Auf Basis dieser Rahmenvereinbarung erfolgen zur Bedarfsdeckung projektbezogene Einzelaufträge.
- (3) Bestandteil dieser Rahmenvereinbarung sind neben diesen Vertragsunterlagen (VU) das Angebot des Dienstleisters, die Besonderen Vertragsbedingungen des Landes NRW zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (BVB TVgG NRW), **VU_Anlage 1**, sowie die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B), **VU_Anlage 2**. Bei Widersprüchen gelten die Dokumente in der vorgenannten Reihenfolge.

1.3. Vertragslaufzeit

- (1) Die Rahmenvereinbarung wird für den Zeitraum vom 01.01.2027 bis zum 31.12.2028.
- (2) Danach hat die VRS GmbH die Möglichkeit, den Vertrag zweimalig für die Dauer eines weiteren Jahres, also maximal bis zum 31.12.2030 zu verlängern. Die VRS GmbH zieht die Option spätestens bis zum 30.09.2028 bzw. 30.09.2029.

1.4. Umfang der Leistungen

- (1) Der in Kapitel 2 genannte Umfang der Leistungen ist der auf Grundlage mehrjähriger Erfahrungen erwartete Bedarf für die nächsten 4 Jahre. Dieser Bedarf stellt jedoch weder den minimal noch den maximal möglichen Umfang der Einzelbeauftragungen dar.

- (2) Die VRS GmbH ist berechtigt, im Rahmen dieser Vereinbarung Dienstleistungen bis zu einem Höchstwert von 200.000 Euro netto pro Jahr abzurufen.
- (3) Ein Anspruch des Dienstleisters auf Erteilung von Einzelaufträgen oder auf Erteilung eines bestimmten Auftragsvolumens besteht nicht.

1.5. Einzelabruf und Auftragsabwicklung

- (1) Leistungen werden unter dieser Rahmenvereinbarung von der VRS GmbH in Form von Einzelaufträgen abgerufen.
- (2) Zur Ermittlung der Angebotssumme wird dem Dienstleister der Beschaffungsbedarf in Form einer kurzen Aufgabenbeschreibung in Textform übersandt. Der Dienstleister erstellt auf der Basis dieser Aufgabenbeschreibung innerhalb von 10 Kalendertagen ein verbindliches Angebot, das eine detaillierte Leistungsbeschreibung des Projekts und dessen Einbindung in den Gesamtzusammenhang, eine Aufschlüsselung der voraussichtlich benötigten Stundenzahl in den jeweils relevanten Leistungskategorien (Aufwandsschätzung), den voraussichtlichen Maximalpreis auf Basis der mit dieser Rahmenvereinbarung festgelegten Stundensätze, siehe Anlage 1 zu den Bewerbungsbedingungen, und einen Zeitplan enthält. Dabei überprüft der Dienstleister selbstständig im Hinblick auf das maximal verfügbare Volumen von 200.000 Euro netto pro Jahr, ob der Einzelauftrag diese Grenze überschreiten würde und weist die VRS GmbH gegebenenfalls vor Beginn der Auftragsbearbeitung darauf hin.
- (3) Eine Überschreitung der jeweiligen Angebotssumme ist – auch zur Erfüllung des dem Leistungsabruf bereits zugrundeliegenden Beschaffungsbedarfs – nur im Rahmen eines zusätzlichen, ergänzenden Einzelauftrags entsprechend dem vorstehenden geschilderten Verfahren möglich.
- (4) Die VRS GmbH kann bei Aufforderung zur Angebotsabgabe für einen Einzelauftrag, die Aufstellung eines Abnahmekatalog verlangen. Der Abnahmekatalog wird in Abstimmung zwischen den Vertragspartnern aufgestellt. Vorgaben der VRS GmbH sind bei der Erstellung zu beachten. Dies gilt auch für den Fall, dass das Briefing mündlich erfolgt. Ferner kann die VRS GmbH den Entwurf einer schriftlichen Erklärung des Dienstleisters zur Vollständigkeit und qualifizierten Umsetzung der zugrunde liegenden Dokumente (Richtlinie u.a.) verlangen, den der Dienstleister seinem jeweiligen Kostenangebot beifügt.
- (5) Sofern für das jeweilige Einzelprojekt ein Abnahmekatalog aufgestellt wurde, erfolgt die Prüfung der Kriterien des Abnahmekatalogs bei der VRS GmbH (soweit notwendig unter Mitwirkung des Dienstleisters).
- (6) Verweigert die VRS GmbH berechtigterweise die Abnahme, kann der Dienstleister innerhalb einer mit der VRS GmbH abgestimmten Frist nachbessern. Eine Vergütung für Nachbesserungsmaßnahmen und damit in Zusammenhang stehenden Aufwendungen wird nicht gezahlt. Eine Zahlung durch die VRS GmbH hat nur insoweit zu erfolgen, als zusammen mit den Nachbesserungsmaßnahmen Änderungswünsche der VRS GmbH, die einschließlich einer auf den jeweiligen Einzelfall bezogenen Kostenregelung schriftlich beauftragt wurden, ordnungsgemäß erledigt wurden.

- (7) Der Dienstleister gewährleistet, dass alle Leistungen gemäß dem Angebot sorgfältig und vollständig sowie zeitgerecht umgesetzt werden.
- (8) Die Abrechnung von Leistungen je nach tatsächlich angefallenem Arbeitsaufwand setzt voraus, dass der Einzelauftrag zumindest in Textform (E-Mail genügt) durch die VRS GmbH erfolgt und eine Abnahme der Leistung in Textform (E-Mail genügt). Voraussetzung für die Abnahme ist die vollständige Erfüllung der Leistung und eine qualifizierte Dokumentation inklusive eines sachgerechten Abschlussberichts.

1.6. Zeit und Ort der Leistungserbringung

Der Dienstleister bestimmt seinen Arbeitsort und seine Arbeitszeit eigenverantwortlich, soweit sich aus der Einzelbeauftragung nichts anderes ergibt.

1.7. Leistungsvergabe an Dritte / Zusammenarbeit mit Dritten

- (1) Grundsätzlich hat der Dienstleister die geschuldeten Leistungen selbst zu erbringen. Die Leistungsvergabe an Dritte bedarf der vorherigen Zustimmung durch die VRS GmbH.
- (2) Im Falle einer Leistungsvergabe an Dritte ist der Dienstleister insbesondere für die Qualität der Leistungen verantwortlich und steht für die Leistungen der Partner wie für eigene Leistungen ein.
- (3) Es besteht grundsätzlich die Verpflichtung für den Dienstleister auch mit anderen, von der VRS GmbH benannten, Dienstleistern der VRS GmbH oder mit sonstigen von der VRS GmbH benannten Dritten vertrauensvoll zusammen zu arbeiten.

1.8. Personaleinsatz

- (1) Das zum Einsatz kommende Personal des Dienstleisters wird im beiderseitigen Einvernehmen abgestimmt.
- (2) Der Dienstleister stellt sicher, dass das eingesetzte Personal den Anforderungen der Aufgabenstellung entspricht.
- (3) Der Dienstleister hat sein Personal über die Einzelheiten der Dienstleistungen eigenständig zu informieren und in die konkreten Tätigkeiten einzuweisen.
- (4) Für anfallende Abwesenheitszeiten des eingesetzten Personals werden Vertretungsregelungen abgestimmt, nach denen der Dienstleister Personal mit gleicher Qualifikation bereitstellt. Der Einsatz erfolgt in Abstimmung mit der VRS GmbH.

1.9. Leistungsnachweise

- (1) Leistungsnachweise sind täglich personen- und einzelauftragsbezogen für die Abrechnung zu führen und der VRS GmbH monatlich zur Verfügung zu stellen.
- (2) Leistungen werden nur im nachgewiesenen Umfang vergütet.
- (3) Kommt der Dienstleister seiner Dokumentationspflicht nicht mit der erforderlichen Sorgfalt nach, kann der Vertrag nach schriftlicher Abmahnung gekündigt werden.

1.10. Vergütung / Rechnungsstellung

- (1) Die Vergütung des Dienstleisters richtet sich nach den von ihm angebotenen Stundensätzen (s. Angebotsschreiben, Anlage 1 zu den Bewerbungsbedingungen) in Verbindung mit dem entsprechend Kapitel 3.5 erstellten verbindlichen Angebot je Einzelabruf. In den im Angebotsschreiben aufgeführten Stundensätzen sind Reisekosten, Auslagen und sonstige Nebenkosten bereits enthalten und werden nicht gesondert vergütet.
- (2) Der Dienstleister stellt seine Leistungen unter Beifügung eines Nachweises nach Kapitel 3.9 Abs. 1 in Rechnung. Die Rechnung ist an die VRS GmbH zu richten, soweit in der Leistungsbeschreibung nichts Abweichendes geregelt ist.
- (3) Jede Zahlung der VRS GmbH setzt den Eingang einer ordnungsgemäßen Rechnung voraus. Die Rechnung ist entweder im PDF/A-Format an die Rechnungsadresse rechnungseingang-vrs@vrs.de zu übermitteln oder kann als Rechnung mit der Leitweg-ID 05315-31005-74 über das zentrale E-Rechnungsportal NRW eingereicht werden. Die Zahlung erfolgt nach Rechnungseingang innerhalb von 30 Tagen ohne Abzug. Im Falle einer Skontogewährung steht es der VRS GmbH frei, diese Möglichkeit zu nutzen.
- (4) Der Dienstleister ist berechtigt, die im Angebotsschreiben, Anlage 1 zu den Bewerbungsbedingungen, aufgeführten Stundensätze entsprechend der Veränderung des Allgemeinen Verbraucherpreisindex des Statistischen Bundesamts auf volle Euro gerundet anzupassen. Dies ist erstmalig nach Ablauf des ersten Vertragsjahres zulässig.
- (5) Für die Versteuerung der Vergütung hat der Dienstleister selbst zu sorgen.

1.11. Vertraulichkeit / Datenschutz / Übergabe von Daten

- (1) Der Dienstleister ist verpflichtet, über alle Informationen, die ihm im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für die VRS GmbH bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, gleichwohl ob es sich dabei um die VRS GmbH selbst oder dessen Geschäftsverbindungen handelt, es sei denn, dass die VRS GmbH ihn von dieser Schweigepflicht entbindet.
- (2) Der Dienstleister ist verpflichtet, ihm anvertraute Daten – dies gilt insbesondere für personenbezogene Daten – nur im Rahmen seiner Tätigkeit im Zusammenhang mit dem vorliegenden Vertrag zu verarbeiten oder verarbeiten zu lassen. Alle ihm anvertrauten Daten sind nach Beendigung des Vertrags und nur soweit die VRS GmbH es verlangt unverzüglich zu löschen bzw. zur Verfügung gestellte Unterlagen sind zurückzugeben. Sofern die Einschaltung Dritter erforderlich wird, muss der Dienstleister dieselben Pflichten dem Dritten entsprechend auferlegen.
- (3) Sämtliche Unterlagen, die im Zuge der Abwicklung des Vertragsverhältnisses von dem Dienstleister für die VRS GmbH erstellt werden, gehen mit vollständigem Rechnungsausgleich in das Eigentum der VRS GmbH über und sind auf Verlangen an die VRS GmbH herauszugeben. Dazu zählen auch Unterlagen, die von Dritten im Auftrag des Dienstleisters erstellt werden.
- (4) Von der VRS GmbH oder von Dritten zur Projektbearbeitung zur Verfügung gestellte Daten dürfen vom Dienstleister nur mit ausdrücklicher Genehmigung der VRS GmbH für weitere Zwecke, insbesondere Zwecke, die nicht mit dem beauftragten Projekt in direktem Zusammenhang stehen, verwendet werden.

1.12. Nutzungsrechte

- (1) Soweit in diesem Vertrag nicht ausdrücklich etwas anderes geregelt oder aber im Kostenangebot nicht ausdrücklich ausgeschlossen ist, räumt der Dienstleister der VRS GmbH, ohne dass dafür ein zusätzliches Entgelt anfällt, unwiderruflich ein einfaches, unbeschränktes Nutzungsrecht an allen von dem Dienstleister im Rahmen der vertraglichen Beziehung zur Verfügung zu stellenden/gestellten Arbeitsergebnisse ein. Die Einräumung der Nutzungsrechte gilt unbefristet auch für die Zeit nach der Beendigung des Vertrags.
- (2) Der Übergang der Rechte erfolgt mit der vorbehaltlosen Zahlung der Schlussrechnung des jeweiligen Einzelprojekts.

1.13. Kündigung

- (1) Die VRS GmbH kann diese Rahmenvereinbarung außerordentlich mit einer Kündigungsfrist von einem Monat jeweils zum Monatsende kündigen, wenn es in der Zusammenarbeit mit dem Dienstleister wiederholt zu Problemen kommt und die VRS GmbH die Behebung der aufgetretenen Probleme ausdrücklich angemahnt und der Dienstleister diese Probleme nicht behoben hat. Aus Sicht der VRS GmbH kommen dabei insbesondere folgende Komplikationen im Zusammenhang mit den Einzelbeauftragungen in Betracht:
 - Schlechtleistungen durch den Dienstleister,
 - durch den Dienstleister zu vertretende Fristüberschreitungen,
 - Zurückhaltung von Informationen durch den Dienstleister,
 - nur lückenhafte Erreichbarkeit des Dienstleisters / Unterbrechung der Kommunikation / keine unmittelbare Rücksprachemöglichkeit der VRS GmbH beim Dienstleister.
- (2) Eine Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

1.14. Verzug/Schadenersatz

- (1) Der Dienstleister kommt ohne Mahnung in Verzug, wenn vereinbarte Leistungen durch Verschulden des Dienstleisters oder eines von ihm eingeschalteten Dritten nicht bis zum vereinbarten Termin und/oder nicht ordnungsgemäß geliefert werden.
- (2) Der Dienstleister wird die übertragenen Arbeiten mit fachlicher und kaufmännischer Sorgfalt nach bestem Wissen und unter Beachtung der allgemein anerkannten Regeln der Technik durchführen.
- (3) Der Dienstleister haftet für alle Schäden, die durch Mängel, Verzug oder Nichterfüllung oder im Rahmen von Lieferungen und Leistungen von Unterlieferanten oder sonstigen für den Dienstleister tätigen Personen entstehen.
- (4) Der Dienstleister wird die VRS GmbH rechtzeitig auf für einen ordentlichen Kaufmann erkennbare Risiken hinweisen.
- (5) Die VRS GmbH kann Zahlungen an den Dienstleister entsprechend kürzen, soweit der Schaden wertmäßig belegt und zwischen den Vertragsparteien unstreitig ist.

1.15. Unveränderter Fortbestand des Vertrags bei Änderung des Auftraggebers

- (1) Der Dienstleister erkennt an, dass der vorliegende Vertrag sowie sämtliche daraus bestehenden Rechte und Pflichten unabhängig von einer Änderung in der Rechtsstellung, Organisation oder Bezeichnung des AG fortbestehen. Dies gilt insbesondere im Falle von Umfirmierungen, Rechtsformwechseln, Verschmelzungen, Spaltungen,

Ausgliederungen oder sonstigen Gesamtrechtsnachfolgen des Auftraggebers sowie sonstigen gesetzlichen oder organisatorischen Strukturänderungen.

- (2) Eine solche Änderung begründet weder ein Kündigungsrecht des Dienstleisters noch eine Anpassung der vertraglichen Bedingungen. Die Leistungspflichten sind unverändert gegenüber dem jeweiligen Rechtsnachfolger oder der fortgeführten Organisation des Auftraggebers zu erbringen. Der AG wird den Dienstleister über entsprechende Änderungen unverzüglich informieren.

2.1. Schlussbestimmungen

- (1) Alle das Vertragsverhältnis betreffenden Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Abbedingung des Schriftformerfordernisses.
- (2) Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.
- (3) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden oder sollte dieser Vertrag Lücken enthalten, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieses Vertrags hierdurch nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen gilt diejenige wirksame Bestimmung als vereinbart, welche dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt. Im Falle von Lücken gilt diejenige Bestimmung als vereinbart, die dem entspricht, was nach Sinn und Zweck des Vertrages vernünftigerweise vereinbart worden wäre, hätte man die Angelegenheit von vornherein bedacht.
- (4) Erfüllungsort ist Köln; Gerichtsstand ist Köln.