

Vertrag

„Einführung eines Business Continuity Management Systems bei der VBG “

zwischen

der Verwaltungsberufsgenossenschaft (VBG)
Massaquoipassage 1, 22305 Hamburg,

- Auftraggeberin (AG) -

und

- Auftragnehmer (AN) -

(nachfolgend gemeinsam: die „**Vertragsparteien**“)

Inhaltsverzeichnis

1. Vertragsgrundlagen	3
2. Leistungen der AG	3
3. Leistungen des AN	3
4. Sorgfaltspflichten des AN	4
5. Vertragslaufzeit / Kündigung	4
6. Vergütung / Rechnungsstellung.....	5
7. Reisekosten	6
8. Datenschutz	6
9. Aufbewahrung und Rückgabe von Unterlagen	6
10. Schlussbestimmungen/Salvatorische Klausel.....	6

1. Vertragsgrundlagen

Unterstützungs- und Beratungsleistungen zur Analyse, Konzeption, Aufbau und Einführung eines Business Continuity Management Systems bei der VBG.

Grundlagen dieses Vertrages sind:

- Dieser Vertrag;
- Die Leistungsbeschreibung;
- Das Angebot des AN (Preisblatt);
- Der aus dem Vergabeverfahren entstandene Frage- und Antwortkatalog;
- Die Zusätzlichen Vertragsbedingungen der AG (ZVB der VBG);
- Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B);
- Die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB)

Weitere Bestandteile sind nicht vereinbart.

Die verschiedenen Bestandteile sind als „sinnvolles Ganzes“ auszulegen. Widersprüche zwischen einzelnen Bestandteilen sind nach den allgemeinen Grundsätzen der Auslegung aufzulösen. Nur wenn gleichwohl noch unauflösbare Widersprüche verbleiben, gelten die Bestandteile und Unterlagen vorbehaltlich anderweitiger vertraglicher Vereinbarungen in der vorstehend bezeichneten Reihenfolge.

Bei Widersprüchen oder Unklarheiten zwischen den Bestandteilen ist stets der höherwertige Standard bzw. weitreichendere Leistungsumfang verbindlich.

Bei Widersprüchen zwischen den einzelnen Bestandteilen hat der AN die AG rechtzeitig vor Ausführung der davon betroffenen Leistung hierauf hinzuweisen und die konkreten Folgen zu benennen, die sich im Falle einer Ausführung gemäß der vorstehenden Rangfolgeregelung für den geschuldeten Leistungsumfang ergeben.

2. Leistungen der AG

Die AG stellt die für die Vertragserfüllung organisatorischen Rahmenbedingungen und Informationen sicher. Arbeitsplätze und Kommunikationsmittel werden für Präsenzphasen am Standort VBG, HV-Hamburg gestellt - jedoch keine fest zugeteilten Büroräume.

Die Vertragssteuerung seitens der AG wird durch die von der Abteilung Revision beauftragte Person wahrgenommen.

3. Leistungen des AN

Die Beratungs- und Unterstützungsleistung besteht aus einer analytischen Vorbereitungsphase (Phase 1), die die wesentlichen BCM-Grundlagen und Rahmenbedingungen für die BCM-Einführung erarbeitet, sowie dem anschließenden Aufbau und der Implementierung des BCM (Phase 2), basierend auf dem BSI-Standard 2004-4 und ISO 22301.

Der Leistungsumfang umfasst alle erforderlichen Tätigkeiten zur Analyse, Konzeption, Wissenstransfer, Vorgehensmodell und Einführungsplan eines BCM in der VBG.

Eine vollständige BCM-Implementierung in allen elf Standorten und die sechs Akademien wird nach Abschluss der Phase 2 voraussichtlich selbständig durch die AG im Sinne des erarbeiteten, festgelegten BCM-Vorgehensmodell und des Einführungsplan durchgeführt.

Details sind in der Leistungsbeschreibung, Pkt. 4 benannt.

Der AN ist verpflichtet, etwaige ihm fehlende Daten, Informationen oder Unterlagen, die er im Rahmen der Erfüllung seiner Leistungsverpflichtungen benötigt, von der AG anzufordern.

Die Leistungserbringung erfolgt am Hauptsitz der AG in Hamburg. Soweit zweckmäßig, ist bis zu 50% auch eine Remote-Durchführung möglich.

4. Sorgfaltspflichten des AN

Die/der AN gewährt die akademische und/oder berufliche Qualifikation sowie die für alle zu erbringenden Leistungen notwendigen Erfahrungswerte ihrer Beschäftigten, im Folgenden auch „Fachpersonal.“

Sollte bereits eingesetztes Fachpersonal aus beruflichen, privaten oder anderen Gründen kurzfristig oder absehbar nicht weiter zur Verfügung stehen, stellt die/der AN ebenso qualifizierten Ersatz zur Verfügung. Die/der AN stellt sicher, dass etwaiges Ersatzpersonal über den aktuellen Stand des Projekts sowie die Ziele, die zu erbringenden Leistungen und alle anderen Projektparameter vor dem Einsatz informiert werden.

Die/der AN verpflichtet sich, alle geforderten Leistungen insbesondere in Bezug auf Qualität, Aktualität und Sachdienlichkeit zu erbringen und die oben beschriebenen, hilfsweise alle weiteren, im Verlauf des Projektes notwendigen Leistungen und Dokumente, rechtzeitig zur Verfügung zu stellen.

5. Vertragslaufzeit / Kündigung

Der Vertrag beginnt am 01.09.2026⁵ und hat eine Laufzeit von 15 Monaten.
Er endet am 30.11.2027, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Jede Partei kann den Vertrag aus wichtigem Grund außerordentlich und mit sofortiger Wirkung kündigen. Ein wichtiger Grund liegt für die AG insbesondere vor, wenn

- der AN falsche Angaben in dem Vergabeverfahren gemacht hat,
- der AN eine ordnungsgemäße Erfüllung seiner Tätigkeit aus organisatorischen oder personellen Gründen nicht gewährleisten kann,
- die Leistung aus von ihm zu vertretenden Gründen nicht fristgerecht erbracht werden kann,
- die Voraussetzungen für den Vertragsschluss nachträglich entfallen,
- ein schwerwiegender Verstoß des AN gegen vertragliche Bestimmungen über die Vertraulichkeit oder den Datenschutz vorliegt,
- die in §§ 123 und 124 GWB genannten Tatbestände bei dem AN vorliegen bzw. eintreten.

Eine Kündigung wegen Verletzung der Vertragspflichten ist erst nach erfolglosem Ablauf einer zur Abhilfe bestimmten angemessenen Frist oder nach erfolgloser Abmahnung zulässig.

Die Fristsetzung zur Abhilfe und die Abmahnung bedürfen der Textform. § 323 Abs. 2 BGB findet entsprechend Anwendung.

Im Falle der Kündigung durch die AG ist diese verpflichtet, die nachweislich erbrachten Leistungen dem AN zu vergüten. Der AN hat diese Leistungen bis spätestens einen Monat nach Zugang der Kündigung gegenüber der AG abzurechnen. Durch die Kündigung werden Schadensersatzansprüche nicht ausgeschlossen.

Der AN hat der AG den aufgrund der vorzeitigen Vertragsbeendigung entstandenen Schaden zu erstatten.

6. Vergütung / Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung durch den AN erfolgt zuzüglich der zum Zeitpunkt der Leistungserbringung jeweils gültigen gesetzlichen Umsatzsteuer.

Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich als Sammelrechnung nach Abnahme der, in dem entsprechenden Monat, erbrachten Leistungen durch die AG.

Die Vergütung bemisst sich nach den vom AN im Preisblatt angebotenen Nettopreisen.

Die Bezahlung der Rechnung durch die AG erfolgt innerhalb von 30 Tagen ab Eingang einer prüffähigen Rechnung. Die Zahlung erfolgt vorbehaltlich etwaiger Beanstandungen. Diese sind innerhalb von 3 Monaten nach Anweisung des beanstandeten Zahlungsvorganges geltend zu machen. Ergibt die Rechnungsprüfung, dass die AG nicht zur Zahlung verpflichtet ist, so kann sie die Zahlung verweigern.

Der AN ist allein verantwortlich für die Feststellung und Zahlung seiner Steuerschuld. Soweit er umsatzsteuerpflichtig ist, übernimmt die AG die jeweilige, zum Zeitpunkt gültige, gesetzliche Umsatzsteuer, die in der Rechnung gesondert ausgewiesen werden muss.

Rechnungen sind in einfacher Ausfertigung unter Nennung der Vergabenummer VBG/2026/03/6690 und des Leistungsmonats bei der AG mit den abrechnungsrelevanten Unterlagen einzureichen.

Rechnungsempfängerin:
VBG – Hauptverwaltung
Stabsstelle Beschaffung
Massaquoipassage 1
22305 Hamburg

ODER elektronisch an: eingangsrechnung@vbg.de

Elektronische Eingangsrechnungen im PDF-Format (Attachment) sind ausschließlich an das Rechnungseingangspostfach eingangsrechnung@vbg.de zu senden. Pro E-Mail ist nur eine PDF-Datei (Rechnung inkl. Anlagen) zu versenden.

Die E-Mail darf keine weiteren Dateianhänge (auch keine Visitenkarten etc.) beinhalten. Das E-Mail Format muss „Text“ (nicht HTML) sein.

Rechnungen, die diesen formalen Anforderungen nicht genügen, werden unverzüglich mit einer Korrekturaufforderung an den Absender zurückgesandt und der Zahlungsanspruch bis zum Posteingang einer korrigierten und formal einwandfreien Rechnung ausgesetzt.

Gesetzliche Regelungen über die elektronische Rechnungsstellung, den Empfang sowie die Verarbeitung elektronischer Rechnungen vorschreiben, bleiben unberührt.

Aktuell ist der Versand in elektronischer Form via X-Rechnung nicht verpflichtend.

Die AG empfiehlt den Rechnungsversand per X-Rechnung über PEPPOL (keine Registrierung notwendig).

Die VBG Leitweg ID-Nr. lautet: 993-8002610800-34.

Für den Versand per E-Mail oder bei Nutzung des Rechnungseingangsportals ist eine einmalige vorherige Registrierung des Unternehmens notwendig.

Die Abtretung von Forderungen an Dritte ist nur mit vorheriger ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung der AG statthaft.

7. Reisekosten

Reisekosten und Spesen werden nicht übernommen.

8. Datenschutz

Der AN unterzeichnet eine „Verpflichtung auf das Daten- und Sozialgeheimnis“ (Dokument der Vergabeunterlagen).

9. Aufbewahrung und Rückgabe von Unterlagen

Der AN verpflichtet sich, alle ihm zur Verfügung gestellten Geschäfts- und Betriebsunterlagen ordnungsgemäß aufzubewahren, insbesondere dafür zu sorgen, dass Dritte nicht Einsicht nehmen können. Die von der AG zur Verfügung gestellten Unterlagen sind während der Dauer des Vertrages auf Anforderung, nach Beendigung des Vertrages unaufgefordert, der AG zurückzugeben.

10. Schlussbestimmungen/Salvatorische Klausel

Vertrags- und Kommunikationssprache ist Deutsch. Jegliche Kommunikation erfolgt in deutscher Sprache und alle Besprechungen werden in deutscher Sprache durchgeführt.

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Aus Beweisgründen ist für Vertragsänderungen und Ergänzungen ebenfalls die Schriftform zu wählen. Dies gilt auch für das Schriftformerfordernis selbst.

Sollten einzelne oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig sein oder infolge Änderung der Gesetzeslage oder auf andere Weise ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig werden oder weist dieser Vertrag Lücken auf, so sind sich die Parteien darüber einig, dass die übrigen Bestimmungen dieses Vertrages davon unberührt und gültig bleiben. Für diesen Fall verpflichten sich die Vertragsparteien an Stelle der unwirksamen Bestimmung eine wirksame Bestimmung zu vereinbaren, welche dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahekommt und von der anzunehmen ist, dass die Parteien sie im Zeitpunkt des Vertragsschlusses vereinbart hätten, wenn sie die

Unwirksamkeit oder Nichtigkeit gekannt oder vorhergesehen hätten. Entsprechendes gilt, falls dieser Vertrag eine Lücke enthalten sollte.

Streitfälle berechtigen den AN nicht zur Einstellung seiner Arbeiten oder zur Zurückbehaltung von (Teil-)Leistungen und Unterlagen.

Gerichtsstand ist Hamburg.

AG - VBG

AN

Datum, Ort

Datum, Ort

(Unterschrift des gesetzlichen Vertreters)

(Unterschrift des gesetzlichen Vertreters)