



Leistungsbeschreibung

Vergabeverfahren:

„Rahmenvertrag Verdolmetschungsleistungen vom Englischen ins Deutsche und vice versa für Veranstaltungen der SKEW bis Ende 2026“

EG-2026-0046

I. Vorstellung der Auftraggeberin

1. Engagement Global gGmbH

ENGAGEMENT GLOBAL ist Partnerin für entwicklungspolitisches Engagement. Wir vereinen unter einem Dach verschiedene Förderprogramme sowie zahlreiche Projekte, Initiativen und Angebote für ein gerechtes und nachhaltiges globales Miteinander. Dabei arbeiten wir insbesondere mit der Zivilgesellschaft, mit Kommunen und mit Schulen zusammen. Engagement Global ist im Auftrag der Bundesregierung tätig und wird vom Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung finanziert.

Weitere Informationen finden Sie unter: <http://www.engagement-global.de/wer-wir-sind.html>

2. Servicestelle Kommunen in der Einen Welt (SKEW)

Die Servicestelle Kommunen in der Einen Welt (SKEW) ist seit 20 Jahren die zentrale Ansprechpartnerin für kommunale Entwicklungspolitik. Sie unterstützt Gemeinden, Städte und Landkreise in ihrem Einsatz für globale Nachhaltigkeit und für eine gerechtere Welt im Sinne der Agenda 2030 der Vereinten Nationen. Dazu fördert sie den nationalen und internationalen Austausch zwischen Kommunen und das gemeinsame Lernen.

Die SKEW bietet ein Rundum-Paket aus fachlicher Kompetenz und Vernetzung, individueller Beratung sowie Fördermitteln für Projekte und Personal – vor Ort und im Globalen Süden.

Die SKEW ist ein Fachbereich von Engagement Global und arbeitet im Auftrag des Bundesministeriums für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ).

Weitere Informationen finden Sie unter: <https://skew.engagement-global.de/ueber-uns-die-servicestelle.html>

II. Gegenstand des Rahmenvertrags

1. Hintergrund und Zielsetzung

Die SKEW-Projekte vernetzen kommunale Vertreterinnen und Vertreter aus dem Globalen Norden und dem Globalen Süden durch verschiedene Austausch- und Qualifizierungsformate und bieten Beratung zur Partnerschaftsarbeit an. Themenschwerpunkte sind dabei die Entwicklungspolitik, Nachhaltigkeit, der primäre Kontakt mit Staaten auf der **DAC-Liste** (v.a. Länder aus Afrika, Lateinamerika und Asien) sowie politisch sensible Fragestellungen.

In diesem Zusammenhang ist eine diskriminierungssensible Verdolmetschung von zentraler Bedeutung, um sicherzustellen, dass jede Zusammenarbeit und jeder Kontakt in gleichberechtigten Partnerschaften und mit gegenseitiger Wertschätzung erfolgen. Gegebenenfalls sind bei Veranstaltungen auch technische Begriffe aus der kommunalen Daseinsvorsorge zu verdolmetschen, die vorab in Briefings bereitgestellt werden.

Die SKEW organisiert eine Vielzahl von Veranstaltungen, bei denen eine Simultanverdolmetschung erforderlich ist. Diese richten sich an unterschiedliche Zielgruppen und finden sowohl in Präsenz als auch virtuell statt. Ergänzt wird dieses Angebot durch

Delegationsreisen/Fach austauschreisen und Entsendungen, bei denen ebenfalls Verdolmetschungsleistungen benötigt werden. Hierbei handelt es sich um Reisen von Gruppen oder Einzelpersonen innerhalb Deutschlands, die dem fachlichen Austausch oder der Netzw erkbildung dienen.

Das Ziel des Rahmenvertrags ist es, eine professionelle Verständigung in den Sprachrichtungen Englisch–Deutsch und Deutsch–Englisch sicherzustellen, um einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltungen und Delegationsreisen/Entsendungen zu gewährleisten. Alle Veranstaltungen sowie Delegationsreisen/Entsendungen finden in Deutschland statt.

Darüber hinaus sind die folgenden Ziele von entscheidender Bedeutung:

- Förderung des Austauschs und der Vernetzung zwischen internationalen, nationalen und lokalen Akteuren
- Sicherstellung einer effektiven Kommunikation trotz Sprachunterschieden
- Unterstützung des Wissens- und Erfahrungstransfers in der Entwicklungszusammenarbeit
- Erleichterung des Dialogs und der Zusammenarbeit zwischen verschiedenen Kulturen und Perspektiven und Stärkung von Partnerschaften und Kooperationsnetzwerken zur Förderung nachhaltiger Entwicklung

2. Veranstaltungsformate

Die Veranstaltungen der SKEW umfassen verschiedene Formate, die sich hinsichtlich ihrer Durchführung, technischen Anforderungen und Teilnehmendenzahl unterscheiden. Im Folgenden werden die Formate detailliert beschrieben:

Präsenzveranstaltungen:

Diese finden an verschiedenen Veranstaltungsorten innerhalb Deutschlands statt und werden ohne Personenführungsanlagen (PFA) durchgeführt. Hauptsächlich wird während den Veranstaltungen simultan verdolmetscht, es kann aber auch Bedarf an Flüster- oder Konsekutivverdolmetschung entstehen. Bei den Präsenzveranstaltungen stellt die Auftraggeberin Kabinen und Verdolmetschungstechnik bereit. Der Auftragnehmer muss bei Präsenzveranstaltungen keine Verdolmetschungstechnik zur Verfügung stellen. Die Teilnehmendenzahl liegt zwischen 50 und 600 Personen. Es ist wird davon ausgegangen, dass während der Laufzeit des Rahmenvertrags (beginnend mit der Zuschlagserteilung und endend mit dem Ablauf des 31.12.2026) voraussichtlich insgesamt an bis zu 7 Veranstaltungstagen Verdolmetschungsleistungen in Präsenz benötigt werden.

Virtuelle Veranstaltungen:

Diese Veranstaltungen werden online durchgeführt und erfordern eine zuverlässige technische Unterstützung, die vom Auftragnehmer bereitzustellen ist. Die Verdolmetschung erfolgt simultan über digitale Kanäle, sodass eine professionelle und stabile Audio- und Videoübertragung gewährleistet sein muss. Die Teilnehmendenzahl variiert zwischen 10 und

100 Personen. Es wird davon ausgegangen, dass während der Laufzeit des Rahmenvertrags (beginnend mit der Zuschlagserteilung und endend mit dem Ablauf des 31.12.2026) voraussichtlich insgesamt an bis zu 8 Veranstaltungstagen Verdolmetschungsleistungen benötigt werden.

Delegationsreisen und Entsendungen:

Dies sind flexibel gestaltete Veranstaltungen, die an unterschiedlichen Orten innerhalb Deutschlands stattfinden und oft mehrere Programmpunkte umfassen. Im Kontext kommunaler Partnerschaften bezeichnet eine Delegationsreise den kurzfristigen Besuch von Vertreterinnen und Vertretern einer Stadt oder Gemeinde in der Partnerkommune. Ziel ist es, den gegenseitigen Austausch zu fördern, gemeinsame Projekte zu besprechen oder an offiziellen Anlässen teilzunehmen. Der Einsatz von Personenführungsanlagen (PFA) ist in der Regel erforderlich, insbesondere bei größeren Gruppen oder Aktivitäten im Außenbereich. Je nach Reiseziel und Programmpunkten können unterschiedliche Dolmetschmodalitäten, wie Simultanverdolmetschung, Flüster- oder Konsekutivverdolmetschung, notwendig sein. Die Teilnehmendenzahl liegt zwischen 10 und 20 Personen. Während der Laufzeit des Rahmenvertrags sind auch einige Delegationsreisen und Entsendungen geplant. Die genaue Anzahl lässt sich zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht konkret sagen, als Obergrenze kann jedoch eine Dauer von insgesamt bis zu 6 Tagen genannt werden (alle Delegationsreisen und Entsendungen zusammengerechnet). Die exakten Veranstaltungsorte stehen ebenfalls noch nicht fest, werden jedoch vorab bekannt gegeben (siehe Ziffer II.3.2.).

Detailliertere Informationen zu den erforderlichen technischen Voraussetzungen für virtuelle Veranstaltungen sowie für Delegationsreisen und Entsendungen sind unter Ziffer II.3.2. aufgeführt.

3. Vom Rahmenvertrag umfasstes Leistungsspektrum

Gegenstand der Ausschreibung ist der Abschluss eines Rahmenvertrags über Verdolmetschungsleistungen vom Deutschen ins Englische und umgekehrt sowie über die Bereitstellung von Verdolmetschungstechnik während virtueller Veranstaltungen und Delegationsreisen und Entsendungen. Es ist nicht Bestandteil dieses Rahmenvertrags andere Sprachkombinationen zu verdolmetschen.

3.1. Verdolmetschungsleistung

- Die Verdolmetschungsleistungen sind stets (für jede der oben genannten Veranstaltungen) durch ein Verdolmetschungsduo zu erbringen.
- Die Verdolmetschungsleistungen werden nach vereinbarten Tagessätzen vergütet. Ein Tagessatz umfasst bis zu einschließlich 8 Stunden (offizielle Veranstaltungspausen werden nicht mitgerechnet). Auch Veranstaltungstage mit einer geringeren Dauer als 8 Stunden

werden mit dem vollen Tagessatz vergütet. Die Minstdauer der vom Rahmenvertrag umfassten Veranstaltungsformate liegt (exklusive Vorbereitung und eventueller Anreise oder Pausen) bei 3 Stunden.

- Die Verdolmetschungen dürfen grundsätzlich nur von den bei Angebotsabgabe benannten Personen durchgeführt werden, wobei jedoch mehrere Personen benannt werden können. Es sind mindestens zwei Personen zu benennen - wünschenswert wären drei Personen oder mehr (im Hinblick auf etwaige Erkrankungen, Urlaub o.ä.). Es ist durch den Bieter zu entscheiden, wie viele Personen er mit Angebotsabgabe benennt, um davon ausgehen zu können, dass die in der Leistungsbeschreibung angeführten Leistungen von ihm erbracht werden können.
- Sofern nach Zuschlagserteilung dauerhafte Veränderungen in der Zusammensetzung des Dolmetsch-Teams erfolgen sollen (z.B. aufgrund von Mutterschutz oder langfristiger Erkrankung), ist dies der Auftraggeberin unverzüglich mitzuteilen. Neue Teammitglieder müssen die Eignungskriterien erfüllen, die in dem Abschluss des Rahmenvertrages vorangegangenen Vergabeverfahren aufgestellt wurden. Dies ist durch unaufgeforderte Vorlage entsprechender Eignungsnachweise zu belegen. Vor dem Einsatz eines neuen Teammitglieds ist die Zustimmung der Auftraggeberin in Textform einzuholen.
- Sollte der Auftragnehmer kurzfristig in Bezug auf eine einzelne Veranstaltung nicht in der Lage sein, die benötigten Verdolmetschungsleistungen durch das benannte Dolmetsch-Team zu erbringen (z.B. aufgrund von kurzfristiger Erkrankung), muss er eigenständig für eine geeignete Vertretung sorgen. Die Auftraggeberin ist in diesem Fall unverzüglich zu informieren, um einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltungsformate zu gewährleisten. Die Auftraggeberin kann verlangen, dass der Auftragnehmer (nach entsprechender Aufforderung) die zum Beleg der Eignung erforderlichen Dokumente vorlegt. Sollte die Vertretung ungeeignet sein, die Verdolmetschung zu übernehmen, hat die Auftraggeberin das Recht, die Person abzulehnen. In diesem Fall muss der Auftragnehmer erneut eine andere, geeignete Person vorschlagen.
- Kontaktdaten (E-Mail-Adressen und Telefonnummern) der einzelnen Mitglieder des Dolmetsch-Teams sind der Auftraggeberin zu übermitteln, sodass Details zu einzelnen Aufträgen bei Bedarf mit dem jeweiligen Dolmetschenden direkt besprochen werden können. Die Kontaktdaten werden von der Auftraggeberin nicht weitergegeben. Eine Ausnahme stellen Veranstaltungen mit Sicherheitsvorkehrungen dar. In diesem Fall werden personenbezogene Daten (u.a. Name und Geburtsdatum) an die zuständigen Sicherheitsbehörden weitergegeben.
- Ein optionales Briefing und Debriefing (ca. 1 Stunde, bei kurzen Veranstaltungen reicht evtl. auch nur eine kurze Absprache) vor und nach der Veranstaltung mit dem zuständigen Projektteam der SKEW ist Teil des jeweiligen Einzelauftrags. Das Briefing wird rechtzeitig durchgeführt, damit der Auftragnehmer genug Zeit hat, sich inhaltlich und organisatorisch auf die Veranstaltung vorzubereiten. Das Debriefing findet kurz nach der Veranstaltung statt. Briefing und Debriefing werden nicht gesondert vergütet, sondern sind durch den im

Preisblatt anzugebenden Preis für Verdolmetschung pro Tag für ein Dolmetschduo abgedeckt.

- Zu Beginn der Laufzeit des Rahmenvertrags soll ein gemeinsames Auftaktgespräch mit dem Auftragnehmer und der Auftraggeberin stattfinden, bei dem alle Parteien sich kennenlernen und offene Fragen geklärt werden können. Hieran sollen alle Dolmetschenden teilnehmen.
- Zudem erhält der Auftragnehmer ein allgemeines Glossar mit fachspezifischen bzw. abteilungsintern festgelegten Ausdrücken, an die er bzw. ggf. seine Unterauftragnehmer sich halten müssen. Sollten spezielle Fachbegriffe, welche sich nicht in diesem Glossar befinden, bei einer bestimmten Veranstaltung im Voraus von der Auftraggeberin erwartet werden, werden diese dem Auftragnehmer zusätzlich vorher mitgeteilt. Das Glossar kann bei Bedarf während der Laufzeit des Rahmenvertrags von der Auftraggeberin erweitert werden.
- Bei Präsenzveranstaltungen wird der Auftragnehmer von der Auftraggeberin mindestens 12 Wochen vor dem Veranstaltungstermin über die jeweilige Veranstaltung informiert.
- Bei virtuellen Veranstaltungen wird der Auftragnehmer von der Auftraggeberin mindestens 10 Wochen vor dem Veranstaltungstermin über die jeweilige Veranstaltung informiert.
- Aufgrund der Charakteristik von Delegationsreisen und Entsendungen findet die Planung und Vorbereitung ebendieser kurzfristiger statt. In der Regel liegt ein erster Programm-entwurf 6 bis 8 Wochen vor Beginn vor. Zu diesem Zeitpunkt steht die Kalenderwoche und der Ort, wo die Verdolmetschungsleistung erfolgen soll, fest und wird unverzüglich von der Auftraggeberin an den Auftragnehmer übermittelt. Da für gewöhnlich nicht die gesamte Delegationsreise/Entsendung eine Verdolmetschung benötigt, stehen die einzelnen Tage, an denen diese Leistung benötigt wird, erst mit dem finalen Programm-entwurf fest. Mit diesem ist 4 Wochen vor Beginn der Delegationsreise/Entsendung zu rechnen.
- In seltenen Fällen kann es vorkommen, dass die Vorlaufzeit bei Delegationsreisen und Entsendungen noch deutlich kurzfristiger ausfällt. In diesem Fall wird die Auftraggeberin sich bei dem Auftragnehmer nach dessen Kapazitäten erkundigen. Sollten diese vorhanden sein, wird die Auftraggeberin dem Auftragnehmer einen Einzelauftrag über die benötigten Leistungen über den Rahmenvertrag erteilen. Andernfalls wird die Auftraggeberin die benötigten Leistungen anderweitig (über eine separate Einzelvergabe) beschaffen.
- Es ist möglich, aber noch nicht final absehbar, dass bereits im dritten Quartal von 2026 Delegationsreisen und Entsendungen anstehen. Zurzeit liegen diesbezüglich jedoch noch keine genauen Details vor. Diese werden voraussichtlich bei dem zu Beginn der Laufzeit des Rahmenvertrags stattfindenden Auftaktgespräch vorliegen. Gemeinsam mit dem

Auftragnehmer wird dann besprochen, inwieweit für diese Delegationsreisen und Entsendungen Kapazitäten beim Auftragnehmer vorhanden sind und die benötigten Leistungen vom Auftragnehmer erbracht werden können oder aber ggf. von der Auftraggeberin anderweitig beschafft werden müssen (per separater Einzelvergaben).

- Informationen zu den Nationalitäten der Teilnehmenden sowie gegebenenfalls deren VIP-Status und Inhalten der Veranstaltung werden den Dolmetschenden vorab bereitgestellt.
- Es wird vorausgesetzt, dass die Dolmetschenden sich inhaltlich mit dem Programm der Veranstaltung im Vorhinein auseinandersetzen.
- Die Anwesenheit der Dolmetschenden mindestens 45 Minuten vor Veranstaltungsbeginn muss gewährleistet sein.

3.2. Bereitstellung der Verdolmetschungstechnik

Präsenzveranstaltungen:

Bei Präsenzveranstaltungen (z.B. Konferenzen) wird die benötigte Technik (wie z.B. Dolmetschkabinen) durch die Auftraggeberin bereitgestellt. Der Auftragnehmer muss bei Präsenzveranstaltungen keine Verdolmetschungstechnik zur Verfügung stellen.

Virtuelle Veranstaltungen:

Videoplattform

- Die Videoplattform für die jeweilige virtuelle Veranstaltung ist in der Regel durch den Auftragnehmer bereitzustellen. Es sollen die Videotool-Plattformen Teams, Webex oder Zoom verwendet werden. Die Videotool-Plattform muss jeweils am Veranstaltungstag rechtzeitig einsatzbereit sein. Zudem muss ein Techniktest vom Auftragnehmer durchgeführt werden. Nach Ende der Veranstaltung wird erwartet, dass der Auftragnehmer bei Bedarf noch kurz im Termin bleibt zwecks weiterer Absprache. In Ausnahmefällen wird die Videoplattform von der Auftraggeberin bereitgestellt, sodass insoweit kein Leistungsabruf erfolgt.

Im Einzelnen sind folgende Leistungen zu erbringen:

- Bereitstellung eines für die virtuelle Veranstaltung beauftragten Technikers, welcher vor Ort im Dolmetsch-Hub sein muss.
- Einrichtung des virtuellen Meetingraums und Bereitstellung des Veranstaltungslinks. Betreuung der gesamten für die Simultanverdolmetschung über die Videoplattform benötigten Technik zur Übertragung der übersetzten Sprachen und des visuellen Bildes während der gesamten Veranstaltung.
- Der virtuelle Meetingraum soll so eingerichtet werden, dass die Dienstleistenden und die Teilnehmenden nur noch beitreten müssen. Alle teilnehmenden Personen müssen eine Audio- und Videofunktion erhalten und durchweg die Möglichkeit haben, sich durch Wortbeiträge zu beteiligen, Bildschirmhalte/Präsentationen zu

teilen, Videos vorzuführen, einen Chat zu führen, etc. Die Einwahl in den Meetingraum muss mindestens 30 Minuten vor Veranstaltungsbeginn möglich sein, um die Technik zu testen.

- Die mit der technischen Betreuung der Veranstaltung beauftragte Person hostet das Meeting, erteilt den Zugang zu diesem und sperrt ggf. nicht autorisierte Teilnehmende. Des Weiteren übernimmt bzw. unterstützt die Technikperson den reibungslosen Ablauf des Meetings durch die Freigabe der Mikrofone bei Wortmeldungen, das Teilen von Präsentationen/Videofilmen sowie die Beantwortung von Technikfragen und Mitteilungen aus dem Chat.
- Bereitstellung von Informationen durch die Technikperson (auf Deutsch) zur Anmeldung, den technischen Voraussetzungen und ggf. kurze Einführung ins System für die Teilnehmenden (ggf. zu verdolmetschen durch das Dolmetschduo).
- Es muss zu jedem Zeitpunkt gewährleistet sein, dass sowohl die Videotoolplattform als auch der Dolmetsch-Hub einwandfrei funktionieren beziehungsweise bei technischen Störungen sofort reagiert wird.

Dolmetsch-Hub

- Virtuelle Veranstaltungen erfordern eine besondere technische Infrastruktur, um eine stabile und qualitativ hochwertige Verdolmetschung zu gewährleisten. Alle Dolmetschenden müssen aus einem Hub zugeschaltet werden, um eine stabile Internetverbindung sicher zu stellen und um bei technischen Problemen Unterstützung zu haben. Unter einem Dolmetsch-Hub für die hier in Rede stehenden virtuellen Veranstaltungen ist ein professionell ausgestatteter Standort für das Dolmetschen aus der Ferne (Remote-Dolmetschen) zu verstehen. Die hierfür erforderliche Technik und die Anmietung eines solchen Hubs ist vom Auftragnehmer (ggf. unter Rückgriff auf Unterauftragnehmer) bereitzustellen. Es liegt in der Verantwortung des Auftragnehmers technische Probleme im/mit dem Hub kurzfristig beheben zu können.
- Der Hub muss folgende Anforderungen erfüllen:
 - Schallisolierter, ruhiger Arbeitsplatz für das Dolmetsch-Duo (<30 dB Hintergrundlärm)
 - Stabile und schnelle Internetverbindung mit ausreichender Bandbreite: LAN-Internetleitung (mind. 50 Mbit/s Download)
 - hinreichend leistungsstarker PC/Laptop mit zwei Monitoren
 - professionelles Audio- und Videoequipment (professionelle Mikrofone, Headsets und Kameras)
 - Ersatzgeräte am Standort des Hubs verfügbar
- Für die vorgenannte vom Auftragnehmer zu erbringende Technikleistung (Bereitstellung/Zuschaltung aus einem Hub) ist in dem Preisblatt an der geforderten Stelle ein gesonderter Preis (pro Veranstaltungstag) anzuführen.

- Die Auftraggeberin behält sich das Recht vor, stichprobenartig bei jeder virtuellen Veranstaltung durch einen Live-Test bzw. eine Vorführung des Equipments die Gegebenheiten des Hubs zu überprüfen.

Delegationsreisen und Entsendungen:

- Die Durchführung erfolgt i.d.R. mit dem Einsatz einer Personenführungsanlage (PFA).
- Für die Durchführung der geplanten Delegationsreisen wird eine Personenführungsanlage (PFA) benötigt. Diese PFA muss folgende Komponenten umfassen: 3 Sender/Mikrofone, 2 Empfänger und 2 Kopfhörer. Es müssen ebenfalls ausreichende Mengen an Kopfhörern und Empfängern vorgehalten werden. Rechtzeitig vor Beginn der Delegationsreise oder Entsendung erhält der Auftragnehmer von der Auftraggeberin die Information, wie viele Kopfhörer und Empfänger für die Teilnehmenden bei der jeweiligen Reise benötigt werden. Die während der Laufzeit des Rahmenvertrags maximal abrufbare Anzahl der Personenführungsanlagen bzw. Empfänger samt Kopfhörer bereitzustellen sind, ist den Zeilen 13 und 14 (jeweils Spalte D) des Preisblatts zu entnehmen.
- Der Auftragnehmer sorgt dafür, dass alle Geräte wie Mikrofone, Kopfhörer und PFA-Systeme rechtzeitig und in einwandfreiem Zustand zur Verfügung stehen. Bei einem eventuellen Defekt dieser Geräte, muss ein Ersatz durch den Auftragnehmer gewährleistet werden.

3.3. Optionale Leistungen

- Es kann vorkommen, dass bei einer Präsenzveranstaltung über die Sprachkombination Englisch/Deutsch (und vice versa) hinaus noch Verdolmetschungen in einer anderen Sprache benötigt werden. Bei virtuellen Veranstaltungen kann es sein, dass über die Sprachkombination Englisch/Deutsch (und vice versa) hinaus noch Verdolmetschungen in einer oder zwei anderen Sprache(n) benötigt werden. Die Verdolmetschungsleistungen in der bzw. den anderen Sprachkombination(en) sind nicht Bestandteil des Rahmenvertrags und werden von der Auftraggeberin separat vergeben. Sollte ein Dolmetsch-Duo für eine andere Sprachkombination zum Einsatz kommen, wird dies rechtzeitig kommuniziert, da die Auftraggeberin großen Wert darauf legt, dass die Zusammenarbeit der verschiedenen der Dolmetsch-Teams reibungslos verläuft und die Qualität der Verdolmetschungsleistungen gewährleistet bleibt. In diesen Fällen wird gemeinsam mit der Auftraggeberin besprochen, wie die Koordination abläuft und ob der Auftragnehmer hierfür verantwortlich sein soll.
- Sofern der Auftragnehmer verantwortlich sein soll, kann er mit folgenden Leistungen beauftragt werden
 - bei Präsenzveranstaltungen (Konferenzen oder Ähnliches): der Auftragnehmer sorgt für die erforderliche Abstimmung mit dem anderen Dolmetsch-Team, damit eine reibungslose Erbringung der Verdolmetschungsleistungen während der Veranstaltung

sichergestellt ist (Koordinierungsaufwand). Diese Leistung kann während der Laufzeit des Rahmenvertrag bis zu dreimal abgerufen werden.

- bei virtuellen Veranstaltungen:
 - der Auftragnehmer sorgt für die erforderliche Abstimmung mit dem anderen Dolmetsch-Team oder den anderen Dolmetsch-Teams bezüglich der Erbringung der Verdolmetschungsleistungen (Koordinierungsaufwand)
 - der Auftragnehmer sorgt für die technische Einbindung des anderen Dolmetsch-Teams oder der anderen Dolmetsch-Teams in die bestehende technische Infrastruktur (Videoplattform):
 - Durchführung eines Relay-Tests
 - Technik-Mehraufwand:
 - Integration: Einbindung des externen Dolmetsch-Hubs des anderen Dolmetsch-Teams oder der anderen Dolmetsch-Teams
 - Ablaufkoordination: Abstimmung der technischen Abläufe mit dem anderen Dolmetsch-Team bzw. der anderen Dolmetsch-Teams sowie deren Technikperson(en) (im Hub)
 - Raum- und Systemeinstellungen: Vorbereitung aller bei Bedarf benötigten Räume und Systeme für die Simultanverdolmetschung in der zusätzlichen Sprachkombination oder der zusätzlichen Sprachkombinationen und Erteilung der Zugänge.
 - Veranstaltungsbetreuung: technische Begleitung/Betreuung des anderen Dolmetsch-Teams oder der anderen Dolmetsch-Teams während der Veranstaltung im Hinblick auf Fragen zur Videoplattform.
 - Betriebssicherheit: Sicherstellung einer störungsfreien Simultanverdolmetschung in allen eingesetzten Sprachen.
 - Nach aktuellem Stand ist davon auszugehen, dass es während der Laufzeit des Rahmenvertrags bis zu vier virtuellen Veranstaltungen geben wird, bei denen es einen Koordinierungsaufwand für eine weitere zusätzliche Sprachkombination geben könnte. Ein Koordinierungsaufwand für zwei weitere zusätzliche Sprachkombinationen kann bei zwei virtuellen Veranstaltungen anfallen.
- Für die vorgenannten optionalen Leistungen sind im Preisblatt zwingend die dort abgefragten Preise anzugeben.

3.4. Umfang des Rahmenvertrags

- Während der Laufzeit des Rahmenvertrags können Verdolmetschungsleistungen in einem Umfang von maximal bis zu 21 Tagen abgerufen werden. Details zu den abrufbaren

Mengen – bezogen auf die unterschiedlichen Veranstaltungsarten - können dem Preisblatt entnommen werden.

- Was die Bereitstellung von Leistungen der Verdolmetschungstechnik sowie die oben genannten optionalen Leistungen betrifft, wird hinsichtlich der maximal abrufbaren Mengen auf die Angaben im Preisblatt verwiesen.

III. Vertragliches und Sonstiges

1. Abschluss eines Rahmenvertrags

- Es wird ein Rahmenvertrag geschlossen. Die Auftraggeberin ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, Leistungen abzurufen. Die in dem Preisblatt hinterlegten Mengenangaben stellen die Höchstmenge (Obergrenze) an abrufbaren Mengen/Leistungen dar.
- Die Laufzeit des Rahmenvertrags beginnt mit Zuschlagserteilung und endet am 31.12.2026.
- Es wird darauf hingewiesen, dass keine Garantie für eine regelmäßige oder monatliche Beauftragung von Leistungen besteht. Wie oben bereits ausgeführt, handelt es sich um einen Rahmenvertrag, nach dem die Auftraggeberin berechtigt ist, Leistungen abzurufen, hierzu aber nicht verpflichtet ist.

2. Abrechnung erbrachter Leistungen

- Die Rechnungserstellung erfolgt nach Erbringung der Einzelleistungen. Die tatsächliche Dauer der Leistungserbringung ist, gegliedert nach den oben beschriebenen Aufgaben, in einer Tabelle tagesgenau vom Auftragnehmer nachzuhalten und der Auftraggeberin mit den Rechnungen zu übermitteln. Mit der Vergütung sind sämtliche durch den Auftragnehmer abzuführenden Steuern, Abgaben, sonstige Leistungen sowie Nebenkosten abgegolten. Die Mehrwertsteuer ist auf den Rechnungen gesondert auszuweisen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, eigenständig für die Abführung der sie betreffenden Einkommenssteuer sowie ggf. Umsatzsteuer Sorge zu tragen.
- Die Vor- und Nachbereitungszeit sowie die Reisezeit werden nicht gesondert vergütet.
- Pausen, die im Rahmen des Programms einer Veranstaltung als Pausen für die Teilnehmenden ausgewiesen werden, sind auch Pausen für das Dolmetscherduo.

3. Fahrt- und Übernachtungskosten sowie sonstige Nebenkosten

- Etwaige Büromaterial-, Telefon- oder andere Nebenkosten sind Bestandteil des Angebots und werden nicht gesondert abgerechnet. Gleiches gilt für Managementkosten.
- Fahrt- und Übernachtungskosten werden zusätzlich zur vereinbarten Vergütung erstattet. Fahrtenkosten werden in Anlehnung an das Bundesreisekostengesetzes (BRKG)

übernommen und sind mit der Auftraggeberin abzustimmen; ein Formular zur Reisekostenrückerstattung wird dem Auftragnehmer vom Auftraggeber hierfür zur Verfügung gestellt.

- Bei allen Bahnreisen können nur die Kosten für die niedrigste Beförderungsklasse erstattet werden. Bei der Hinfahrt zum Veranstaltungsort ist die Preiskategorie „Sparpreis“ zu wählen, bei welcher das Ticket vor dem ersten Geltungstag gegen eine Bearbeitungsgebühr von 10 Euro stornierbar ist. Die Tarifoption „Flexpreis“ darf für die Anreise nur in begründeten Ausnahmefällen und nur in Absprache mit der Auftraggeberin gebucht werden. Bei der Rückfahrt kann hingegen auch die Preiskategorie „Flexpreis“ gewählt werden. Für Zugreisen gibt es eine Reisekostenobergrenze. Pro Veranstaltung liegt diese pro dolmetschender Person bei 500€.
- Bei Benutzung des PKWs gilt: 0,20 €/km (maximal 650 km entsprechen maximal 130,00 €). Die direkte Strecke muss nachgewiesen werden. Laut Bundesreisekostengesetz dürfen nur abgerundete volle Kilometer erstattet werden.
- Fahrtkosten zu und von den Hubs für virtuelle Veranstaltungen werden in Anlehnung an das Bundesreisekostengesetz (BRKG) ebenfalls übernommen.
- Die Unterkunft bei Veranstaltungen wird in der Regel durch die Auftraggeberin gestellt. Sollte es zu Ausnahmefällen kommen, wo dies nicht der Fall ist, muss von dem Auftragnehmer eigenhändig eine geeignete Unterkunft nach Vorgaben des Merkblatts Reisekosten organisiert werden. Angaben zur Unterkunft und Originalbelege zu den Übernachtungskosten sind mit der Reisekostenabrechnung einzureichen.
- Weitere Informationen können dem Merkblatt für Reisekosten entnommen werden (Anlage 11).

4. AVB von Engagement Global

Es gelten die [Allgemeinen Vertragsbedingungen \(AVB\)](#) von Engagement Global, sofern in dieser Leistungsbeschreibung keine abweichenden Vorgaben aufgestellt wurden.