

Ergänzende Einkaufsbedingungen für Beratungsleistungen 12/2021

1. Geltungsbereich (AEB Ziffer 1)

Diese ergänzenden Einkaufsbedingungen liegen allen Bestellungen von Beratungsleistungen zugrunde und gelten ausschließlich. Entgegenstehende oder zusätzliche Bedingungen des Auftragnehmers (AN) werden nicht Vertragsbestandteil. Dies gilt auch dann, wenn ihrer Einbeziehung nicht ausdrücklich widersprochen wird. Sie gelten nur, wenn sich der AG schriftlich und ausdrücklich mit ihnen oder mit Teilen davon einverstanden erklärt hat

2. Rangfolge (AEB Ziffer 2)

Es gelten für Art und Umfang der beiderseitigen Leistungen, Rechte und Pflichten in folgender Rangfolge:

1. die Bestimmungen der Bestellung,
2. die in der Bestellung aufgeführten weiteren Vertragsbedingungen,
3. diese Ergänzenden Einkaufsbedingungen für Beratungsleistungen,
4. die Allgemeinen Einkaufsbedingungen („AEB“).

Bei Widersprüchen gleichrangiger Vertragsunterlagen oder innerhalb einer Vertragsunterlage ist im Zweifel die speziellere Regelung anzuwenden.

3. Angebot (AEB Ziffer 3)

- 3.1.** Das Angebot hat kostenlos und verbindlich zu erfolgen.
- 3.2.** Das Angebot enthält konkrete, detaillierte Angaben zum Leistungsumfang, sowie die Qualifikationsstufen der einzusetzenden Berater. Die Qualifikationsstufen werden, entsprechend dem beigefügten Beiblatt angegeben.

4. Bestellung (AEB Ziffer 4)

- 4.1.** Änderungswünsche des AG wird der AN innerhalb von zehn Kalendertagen nach Mitteilung durch den AG auf ihre möglichen Konsequenzen hin überprüfen und dem AG das Ergebnis in Textform mitteilen. Dabei sind insbesondere die Auswirkung auf die Kosten und den Terminplan aufzuzeigen.
- 4.2.** Entscheidet sich der AG für die Durchführung der Änderungen, werden die Vertragsparteien den Vertrag entsprechend anpassen. Dies wird schriftlich festgehalten.
- 4.3.** Eine Überschreitung des Gesamtbestellwertes ohne vorherige schriftliche Zustimmung des AG ist nicht zulässig.

5. Vorschriften der Leistungserbringung (AEB Ziffer 7)

- 5.1.** Der AN erbringt die Leistung zu den Vereinbarungen im Vertrag rechtzeitig und mängelfrei. Der AN trägt die Projekt- und Erfolgsverantwortung, soweit nichts anderes vereinbart ist. Der AN benennt einen Projektleiter, der für die Projektdauer als Ansprechpartner zur Verfügung steht.
- 5.2.** Der AN ist verpflichtet, Unterlagen usw. entsprechend den Erfordernissen der Gesamtplanung vorzulegen. Der AN ist verantwortlich für die Vollständigkeit und sachliche Richtigkeit der von ihm zu erstellenden Unterlagen.
- 5.3.** Soweit in der Bestellung (einschließlich aller Anlagen), die zur Verwirklichung des Projektes erforderlichen Leistungen nicht oder nicht vollständig oder nicht eindeutig beschrieben sind, diese aber für die Durchsetzung des Projektes erforderlich sind, sind diese nach entsprechender Abstimmung mit dem AG gleichwohl vom AN zu erbringen.
- 5.4.** Der AN legt dem AG nach Abschluss einzelner Projektphasen Zwischenergebnisse vor. Zusätzlich informiert der AN den AG durch Vorlage von Statusberichten über den Grad der Ausschöpfung des Auftragswertes. Bei Erreichen von 80 % der geschätzten Personentage wird der AN den AG schriftlich benachrichtigen, sofern eine Überschreitung zu erwarten ist. Eine

Überschreitung der Anzahl der Personentage ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des AG in Form einer evtl. Nachtragsbestellung zulässig.

- 5.5. Der AN hat mit dem AG unaufgefordert und unverzüglich, schriftlich Termine abzustimmen, bis wann Entscheidungen zu treffen sind sowie die zur Bearbeitung und Ausführung benötigt werden.

6. Leistungszeit (AEB Ziffer 7)

- 6.1. Die exakte Terminplanung erfolgt auf Basis des vom AN erstellten Zeitplanes / definierten Meilensteinen in Zusammenarbeit mit dem AG. Die vereinbarten Termine werden Vertragsbestandteil.
- 6.2. Sofern der Auftragnehmer die zugesagten Beraterkapazitäten für den Einsatz im Team oder für definierte Berateraufträge, abgesehen von kurzzeitigem krankheitsbedingtem Ausfall oder kurzfristiger reisebedingter Verzögerung, nicht rechtzeitig bereitstellen kann, befindet er sich im Leistungsverzug; einer Mahnung bedarf es insofern nicht.

7. Personaleinsatz und -sicherheit (AEB Ziffer 18)

- 7.1. Der AN setzt zur Durchführung des Auftrages eigenes qualifiziertes Personal ein, das in der Lage ist, die Leistungen gemäß Vertrag ohne längere Einarbeitungszeiten durchzuführen. Das für die Leistungserbringung einzusetzende Personal wird namentlich genannt unter Angabe der Qualifikationsstufe und vorliegender Schlüsselfunktion. Auf Wunsch des AG sind entsprechende Qualifikationsnachweise vorzulegen.
- 7.2. Der AG ist berechtigt, aus wichtigem Grund die Ablösung der Berater zu verlangen. Dies gilt insbesondere dann, wenn Zweifel an der notwendigen Erfahrung oder Qualifikation bestehen. Der AN verpflichtet sich, in diesen Fällen für qualifizierten Ersatz zu sorgen. Die vereinbarten Termine bleiben hiervon unberührt. Eine Ablösung von Schlüsselpersonal durch den AN bedarf der Zustimmung des AG. Alle damit verbundenen Mehrkosten (z.B. Einarbeitungszeit) trägt der AN. Die Koordinationsverantwortung über das eigene Personal liegt bei dem AN.
- 7.3. Für die Dauer des Projektes wird – soweit möglich - ein fester Mitarbeiterstamm eingesetzt. Der AN trägt dafür Sorge, dass etwaige Ausfallzeiten, insbesondere wegen Urlaub oder Krankheit, bei dem von ihm eingesetzten Personal nicht zur Unterbrechung der Leistung führen.
- 7.4. Der AG wird Wünsche wegen der zu erbringenden Leistung ausschließlich dem vom AN benannten verantwortlichen Ansprechpartner übermitteln und den übrigen vom AN eingesetzten Personen keine Weisungen erteilen. Die vom AN eingesetzten Personen treten in kein Arbeitsverhältnis zum AG, auch soweit sie Leistungen in deren Räumen erbringen.
- 7.5. Die Einsatzberichte sind je Mitarbeiter des AN zu führen und wöchentlich oder nach entsprechender abweichender Vereinbarung dem Projektleiter bzw. dessen Vertreter vorzulegen.
- 7.6. Im Anschluss an das Projektende steht das eingesetzte Personal grundsätzlich noch zur Klärung von im Zusammenhang mit der Leistung aufgetretenen Fachfragen zur Verfügung. Sollte die Klärung einer Frage mehr Ressourcen in Anspruch nehmen, werden die anfallenden Kosten dem AG mitgeteilt und bedürfen dessen Zustimmung.
- 7.7. Sofern in der Bestellung einvernehmlich genannt, räumt der AN dem AG eine Option auf die Ausdehnung der Vertragslaufzeit / Leistungsumfang ein. Die Option bezieht sich bis 4 Wochen vor Ende der Vertragslaufzeit / Leistung auf eine allgemeine Zusicherung der Bereitstellung des bereits eingesetzten und genehmigten Personals für einen noch nicht bestimmten Zeitraum. Dann hat der AG das Recht, einseitig, auf Basis der in der Bestellung eingeräumten Option, die Vertragslaufzeit / den Leistungsumfang auszudehnen und die von ihm benötigten Personen und die personenindividuellen Einsatzzeiträume zu benennen. Diese Benennung führt automatisch zu einer Verlängerung der Vertragslaufzeit / Erhöhung des Leistungsumfanges

unter Fortführung der Vertragsbedingungen, insbesondere zur Regelung der Ausdehnung des Vertragsvolumens. Sollte der AG die Option ausüben, wird dies entsprechend der Preise des Hauptauftrags vergütet.

8. Preise / Rechnungslegung (AEB Ziffer 11)

- 8.1.** Die im Vertrag vereinbarte Vergütung nach Aufwand ist das Entgelt für den Zeitaufwand, der zur Erbringung der vertraglichen Leistung erforderlich ist. Soweit nichts anderes vereinbart wird, erfolgt die Abrechnung viertelstündlich. Materialaufwand wird nicht gesondert vergütet. Überstunden, Nacharbeit, Sonn- und Feiertagsarbeit werden nur vergütet, wenn sie vom Projektleiter des AG ausdrücklich schriftlich beauftragt wurden.
- 8.2.** In den Tagessätzen sind Kosten für Fachaufsicht, Koordination, Projektsteuerung, die Bereitstellung des üblichen Equipments (z.B. Notebooks inkl. Software und Lizenzgebühren, Mobiltelefon), Bürokosten sowie Wagnis und Gewinn enthalten und berechtigen insofern zu keiner nachträglichen Erhöhung der Preisvereinbarung. Nebenkosten werden – abzüglich der abzugsfähigen Vorsteuern – nur dann erstattet, wenn dies ausdrücklich in der Bestellung vereinbart worden ist und die Originalbelege vorgelegt werden.
- 8.3.** Die Umstufung von eingesetzten Personen in eine höhere Qualifikationsstufe ist während eines laufenden Projektes nicht möglich. Die erfassten und freigegebenen Zeiten werden am Ende der Leistungsperiode durch den Projektleiter genehmigt.
- 8.4.** Reisekosten werden separat abgerechnet. Die Abrechnung von über die Reisekosten hinausgehenden Fremdleistungen oder Sachkosten erfordert die vorherige Zustimmung des vom AG benannten Projektleiters. Die Fremdleistungen oder Sachkosten werden gemäß Nachweis ohne Aufschlag und unter Weitergabe aller Nachlässe (Rabatte, Boni, Skonti, Rückvergütungen o.ä.) ersetzt. Die Beauftragung der Fremdleistungen oder Sachkosten hat unter sachgerechter Ausschöpfung aller erkennbaren Einkaufsvorteile zu erfolgen.
- 8.5.** Der AN ist für alle wegen Nichteinhaltung der Verpflichtungen entstehenden Folgen verantwortlich.

9. Datenschutz/ IT-Sicherheit (AEB Ziffer 20)

- 9.1.** Der AN stellt sicher, dass alle von ihm beauftragten Personen während der Ferneinwahl in das Netzwerk des AG Dritten keinen Einblick in die Systeme des AG geben. Dies gilt sowohl für die Dateninhalte als auch für die IT-Systeme und deren Technologie als solche. Die Ferneinwahl darf ausschließlich durch Mitarbeiter des AN erfolgen. Durch den AN beauftragten Subunternehmern wird dieser Zugang zu den IT-Systemen und deren Technologie ausschließlich nach vorheriger schriftlicher Einwilligung durch den AG gestattet.
- 9.2.** Hardware, die durch vom AN beauftragtes Personal genutzt wird, um in dem Netzwerk des AG zu arbeiten, hat den aktuellen Sicherheitsanforderungen des AG zu genügen. Die hierzu gültigen Fassungen der IT-Sicherheitspolicies können beim IT-Security-Manager des AG eingesehen werden.
- 9.3.** Der AG ist jederzeit berechtigt, die Einhaltung der Vorschriften über den Datenschutz, die IT-Sicherheit und der von ihm getroffenen Weisungen zu überprüfen oder überprüfen zu lassen.