

Hier: Unterstützungsleistung Nachhaltigkeitsmanagement nach DNK

Vergabenummer: BuG2021-A32

Zwischen der

Bw Bekleidungsmanagement GmbH
Edmund-Rumpler-Straße 8-10
51149 Köln

(im Folgenden Auftraggeber oder BwBM genannt)

und

(im Folgenden Auftragnehmer genannt)

Präambel

Die BwBM ist die Inhouse-Gesellschaft des Bundes zur Erbringung von Liefer- und Dienstleistungen im Bereich der Bekleidung und persönlichen Ausrüstung für die Bundeswehr.

Mit mehr als 1.300 Beschäftigten, die teilweise direkt bei der BwBM und teilweise bei der Bundeswehr angestellt sind, nehmen wir das Bekleidungsmanagement für die rund 200.000 Soldaten und Soldatinnen sowie die zivilen Beschäftigten im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung wahr. Damit gewährleisten wir die Versorgungssicherheit der Bundeswehr.

Diese Versorgungssicherheit umfasst die Budgetplanung ebenso wie die Beschaffung und die termingerechte Ausgabe an unsere Kunden. Der Auftrag, die anspruchsberechtigten Bundeswehr-Angehörigen optimal zu versorgen, hat oberste Priorität. Unser Handeln ist von einer Vision geleitet: Wir managen die Bekleidung der Bundeswehr – zuverlässig, einfach und schnell.

Unser Artikelspektrum umfasst nicht nur Uniformen, sondern auch Ausrüstungsgegenstände wie beispielsweise ABC-Schutzartikel, Kochschürzen und Feuerwehrhelme. Alle Artikel werden gemeinsam mit der Bundeswehr entwickelt, durch die BwBM beschafft, gelagert, verteilt, gereinigt und instandgesetzt.

§ 1 Gegenstand der Leistung

Ziel des Auftrages ist die BwBM zu befähigen, ein Reporting nach DNK (Indikatorenset nach GRI) selbstständig leisten zu können sowie in der Lage zu sein, das Nachhaltigkeitsmanagement selbstständig weiterzuentwickeln. Zur Erreichung des Ziels soll der Dienstleister die BwBM inhaltlich und organisatorisch beraten.

im Wesentlichen folgenden genannten Leistungen, die je nach Bedarf abgerufen werden:

- Feststellung des IST-Zustandes der 20 Kriterien des DNK (Kurzberichte und Angabe von Leistungsindikatoren)
- Festlegung des Soll-Zustandes der 20 Kriterien (Maßnahmen – und dementsprechende Aufwendungen – (ggf. auch alternativ), die zur Erreichung eines anzustrebenden Optimums als „Soll-Stand“ hinsichtlich der 20 Berichtselemente des DNK erforderlich sind, (Erläuterung des „Soll-Standes“ [ggf. in Varianten], der dazu erforderlichen Maßnahmen und Quantifizierung des Aufwandes, Bewertung der Umsetzbarkeit in Bezug auf die Belange der BwBM und Empfehlung zu möglichen Umsetzungsvarianten)

Folgende Arbeitsschritte sind aus unserer Sicht erforderlich:

Bestandaufnahme:

- Definition der Handlungsfelder
- Identifizierung der benötigten Personen im Unternehmen
- Evtl. Entwicklung eines darauf ausgerichteten Kommunikationspaketes
- Clusterung der Standorte nach CR-Relevanz
- Stakeholder-Dialog zur Validierung
- Definition messbarer CR-Ziele

Vorbereitung Berichterstattung:

- Feststellung des IST-Zustandes der 20 DNK-Kriterien
- Festlegung des SOLL-Zustandes der 20 Kriterien (unter Berücksichtigung der CR-Ziele)
- Erhebung fehlender Daten
- Implementierung CR-Messkonzept in das Controlling-System für CR-Faktoren (kein reines kaufmännisches Controlling)
- Festlegung der Prozesse für das CR-Controlling
- Ausarbeitung einer Wirkungsmessung in allen drei Nachhaltigkeitsdimensionen (ökonomisch, ökologisch und gesellschaftlich)
- Quantifizierung des Aufwandes zur Umsetzung der einzelnen DNK-Kriterien

Wobei die BwBM hier besonderen Wert auf einen erfolgreichen Wissenstransfer in die Organisation legt. BwBM möchte Unterstützung zur Evaluierung der oben genannten Punkte. BwBM soll befähigt werden, nach Ende des Rahmenvertrages das System eigenständig weiterzuführen und eine

erfolgreiche Berichterstattung aufzubauen.

ACHTUNG: Die Themen zur Textilbeschaffung werden bei der BwBM durch ein Team im Bereich Bekleidung und Ausrüstung betreut. Die Lieferkette wird nach dem „Leitfaden für eine nachhaltige Textilbeschaffung der Bundesverwaltung“ der Bundesregierung optimiert und soll daher hier nicht Bestandteil sein.

Die Einzelheiten der vereinbarten Leistung ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung (**Anlage 1**).

(2) Der Auftragnehmer versichert, dass das für die Vertragserfüllung vorgesehene Personal über die zur Erfüllung der vereinbarten Leistung notwendigen Kenntnisse verfügt. Der Auftragnehmer übergibt mit Angebotsabgabe eine namentliche Auflistung der im Projektteam eingesetzten Berater. Die Auflistung wird als **Anlage 2** (Qualifikationsprofil des eingesetzten Mitarbeiters und einer Vertretung) zum Vertrag genommen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, mit Ausnahme von administrativen Tätigkeiten, nur dieses Personal für die Erbringung der Hauptleistung einzusetzen. Hierbei wird der Auftragnehmer im Sinne der Qualität der Leistungen die Auswahl insbesondere entsprechend der Fachkenntnisse und Projekterfahrung der einzelnen Berater treffen. Im Sinne der Kosteneffizienz werden Recherche- und sonstige Hilfsleistungen nach Möglichkeit durch wissenschaftliche oder studentische Mitarbeiter des Auftragnehmers erbracht.

(3) Der Auftragnehmer darf Personal gem. vorstehendem Abs. 2 nach Absprache mit und Genehmigung des Auftraggebers gegen Personal mit vergleichbarer Qualifikation austauschen. Der Austausch ist dem Auftraggeber – unter Nennung der Ersatzperson und der Qualifikation – zur Genehmigung vorzulegen. Der Auftraggeber darf die Genehmigung verweigern, wenn der Auftragnehmer durch den Austausch nicht mehr die geforderten Qualifikationen aufweist. Die Genehmigung gilt als erteilt, wenn der Auftraggeber diese nicht binnen vier (4) Wochen nach o.g. Vorlage in Textform verweigert. Der Austausch von Personal (inkl. Einarbeitung) erfolgt auf Kosten des Auftragnehmers.

(4) Die vertragsgegenständliche Leistung ist durch den Auftragnehmer selbst oder durch ein Mitglied der Bietergemeinschaft auszuführen.

§ 2 Leistungszeitraum

Die ausgeschriebene Leistung sollte bis Ende 2021 erbracht worden sein.

Die Vertragslaufzeit beginnt mit Zuschlagserteilung und endet zum 31.12.2021 mit der einseitig vom Auftraggeber auszuübenden Option, den Vertrag, um jeweils ein 6 Monate zu verlängern

§ 3 Erfüllungsort

Sofern die Aufgabe es erfordert, erbringt der Auftragnehmer die zu leistende Tätigkeit am Sitz des Auftraggebers, i.Ü. ist der Auftragnehmer in der Wahl des Ortes seiner Tätigkeit frei.

§ 4 Mitwirkungspflichten

(1) Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer sämtliche für die Durchführung dieses Vertrages

erforderlichen Unterlagen, Informationen und Materialien nach Maßgabe der Leistungsbeschreibung zur Verfügung. Sofern eine Mitwirkung nach Auffassung des Auftragnehmers nicht, nicht rechtzeitig oder nicht ordnungsgemäß erfolgt und diese für den geschuldeten Erfolg wesentlich ist, wird der Auftragnehmer den Auftraggeber schriftlich hierauf hinweisen.

(2) Die BwBM kann jederzeit Einsicht in alle Projektunterlagen des Auftragnehmers verlangen.

§ 5 Ansprechpersonen

(1) Zum Zwecke dieses Vertrages benennen die Parteien folgende Ansprechpartner:

Auftraggeber:

	Bedarfsträger	Vertragsangelegenheiten
Name:	Wird in der Auftragsvorbereitung festgelegt.	_____
Telefon:	_____	_____
E-Mail:	_____	_____

Auftragnehmer:

Name: _____
Telefon: _____
E-Mail: _____

(2) Änderungen der Ansprechpartner sind dem jeweils anderen Teil unverzüglich mitzuteilen.

§ 6 Honorar und Zahlungsbedingungen

(1) Das Honorar ergibt sich aus der Anzahl verbrauchten Beraterstunden/-tage multipliziert mit dem jeweils anwendbaren Stunden- oder Tagessatz gemäß **Anlage 3** (Preisblatt). Für das eingesetzte Personal sind die jeweiligen Stunden- und Tagessätze anzugeben. Derzeit geht der Auftraggeber von einem Auftragsumfang von **bis zu 300** Leistungsstunden verteilt auf die Vertragslaufzeit bis zum 31.12.2021.

(2) Der Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber jeweils in Textform gem. § 126b BGB mit, wenn **50%** (ca. 150 Stunden), **75%** (ca. 225 Stunden) und **90%** (ca. 270 Stunden) des jährlichen Kontingents an Beratungsstunden aufgebraucht ist.

(3) Die Abrechnung der im Rahmen der Beratung erbrachten Leistungen erfolgt pro Berater oder sonstigem eingesetztem Personal in 6-Minuten-Intervallen (= 0,1 h). Angebrochene Intervalle werden komplett abgerechnet. Die Abrechnung wird dem Auftraggeber als detaillierte Tätigkeitsbeschreibung mit jeder Rechnung übermittelt. Übersteigt die unmittelbare Tätigkeit des Auftragnehmers einen zeitlichen Aufwand (inkl. auftragsbezogener Reisezeiten) von acht (8) Stunden pro Tag, ist für die Abrechnung der jeweilige Tagessatz anzusetzen. Der Aufwand des Auftragnehmers zur Zeiterfassung und Erstellung seiner Tätigkeitsnachweise wird nicht berechnet.

(3) Die Reise- und sonstigen tatsächlich aufgewendeten und notwendigen Kosten werden gemäß der

nachfolgenden Auflistung gesondert vergütet und sind in einer detaillierten Aufstellung getrennt aufzuführen und anhand von Quittungen, Rechnungen etc. (keine Eigenbelege) nachzuweisen:

- Nutzung eines eigenen Kraftfahrzeugs: Pauschal 30 Cent je gefahrenem Kilometer.
- Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel: Erstattung der tatsächlichen Kosten der 2.Klasse.
- Flugkosten (sofern diese unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten günstiger sind als andere Verkehrsmittel): Economy-Class.
- Sonstige notwendige Auslagen, wie z.B. Taxikosten, Parkgebühren etc. werden gegen Beleg in voller Höhe erstattet.

(3) Kosten im Rahmen einer Supportkostenpauschale, Kosten für den Verpflegungsmehraufwand, Reisezeiten oder ähnliche Allgemeinkosten werden von dem Auftraggeber nicht übernommen.

(4) Alle Kosten, die im Rahmen dieses Auftrages anfallen, sind im Vorfeld dem Auftraggeber ggf. anhand von Schätzungen vorzulegen und durch diesen zu genehmigen.

(5) Die Rechnungsstellung erfolgt grundsätzlich jeweils zum Monatsende, zahlbar innerhalb von 30 Kalendertagen nach Zugang der Rechnung beim Auftraggeber brutto ohne Abzug. Nach Abschluss seiner Tätigkeiten wird der Auftragnehmer auf Anforderung durch den Auftraggeber über die erbrachten Leistungen eine Schlussrechnung erstellen.

(9) Die Rechnungsstellung erfolgt in einem der ERechV konformen Format über das entsprechende Portal des Bundes ([xrechnung-bdr.de](https://www.xrechnung-bdr.de)). Rechnungen, welche diesen Anforderungen nicht genügen, sind nicht geeignet, einen Verzug gem. § 286 BGB zu begründen.

Die Leitweg-ID des Auftraggebers lautet: 992-80002-47

Weitere Informationen zur Rechnungsstellung gem. ERechV sind den auf unserer Homepage => <https://www.bwbm.de/beschaffungsorganisation/xrechnungen> zu entnehmen.

§ 7 Haftung

(1) Soweit in diesem Vertragsverhältnis feste Termine vereinbart worden sind oder werden, kommt der Auftragnehmer bei Verzögerung, die er zu vertreten hat, ohne weitere Mahnung in Verzug. Der Auftragnehmer hat eine Verzögerung auch dann zu vertreten, wenn seine Leistung von einer vorherigen Mitwirkungshandlung des Auftraggebers abhängt, solange der Auftragnehmer die Mitwirkung nicht eingefordert hat.

(2) Der Auftraggeber kann im Falle des Verzugs den Verzögerungsschaden verlangen. Ferner kann der Auftraggeber vom Vertrag zurücktreten und Schadenersatz statt der Leistung verlangen, wenn sie dem Auftragnehmer erfolglos eine angemessene Frist zur Leistung gesetzt hat. Anstelle des Schadenersatzes statt der Leistung kann der Auftraggeber Ersatz vergeblicher Aufwendungen im Sinne von § 284 BGB verlangen. Die Fristsetzung ist in den gesetzlich genannten Fällen gemäß § 281 Abs. 2, § 323 Abs. 2 BGB entbehrlich.

(3) Beide Vertragspartner haften im Übrigen nach diesem Vertrag für Pflichtverletzungen unbegrenzt:

- a) bei Vorsatz, grober Fahrlässigkeit und grobem Organisationsverschulden,

- b) bei Schäden wegen der Verletzung einer Person, unabhängig von der Art des Verschuldens,
- c) bei Übernahme einer Garantie.

(4) In allen anderen Fällen ist die Haftung des Auftragnehmers auf die nach diesem Vertrag insgesamt zu zahlende Auftragssumme beschränkt.

§ 8 Kündigung

(1) Der Auftraggeber kann – abgesehen von den gesetzlichen Bestimmungen – das Vertragsverhältnis fristlos unter Ausschluss einer Kostenerstattungspflicht kündigen, wenn ihm aus einem durch den Auftragnehmer zu vertretenden wichtigen Grund die Fortsetzung des Vertrages wegen schwerwiegender Verstöße gegen die Vertragsbestimmungen nicht zugemutet werden kann.

Dies ist insbesondere dann gegeben, wenn:

- a) der Auftragnehmer wiederholt und trotz schriftlicher Mahnung mit der Durchführung der vertraglich vereinbarten Leistungen und Pflichten in Verzug geraten ist oder die Leistungen nur mangelhaft durchgeführt hat,
- b) der Auftragnehmer gegen den Code of Conduct des Auftraggebers (**Anlage 8**) verstößt.
- c) Darüber hinaus ist der Auftraggeber berechtigt, das Vertragsverhältnis fristlos zu kündigen, wenn er davon Kenntnis erlangt, dass der Auftragnehmer im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens (Angebot des Auftragnehmers) falsche Angaben gemacht hat oder ein Verstoß gegen § 1 Absatz 2 dieses Vertrages vorliegt.

(2) Die Kündigung bedarf der Schriftform. Das Kündigungsrecht für den Auftragnehmer aus § 627 BGB wird ausgeschlossen.

§ 9 Verschwiegenheit, Datenschutz

(1) Der Auftragnehmer wird die ihm in jedweder Form (insbesondere Papier und digitale Übermittlung) überlassenen Daten sowie Geschäfts- und Betriebsunterlagen sorgfältig verwahren sowie vor Einsichtnahme Dritter schützen. Der Auftragnehmer hat bei der Beendigung des Vertrags alle in seinem Besitz befindlichen Gegenstände und Unterlagen des Kunden ohne Aufforderung zurückzugeben und ggf. vorhandene Informationen in anderer Form zu löschen oder in sonstiger Weise datenschutzgerecht zu vernichten.

(2) Der Auftragnehmer ist zur Verschwiegenheit über interne Angelegenheiten und Vorgänge verpflichtet. Diese Verpflichtung besteht über die Dauer des Vertragsverhältnisses hinaus.

(3) Der Auftragnehmer und seine Erfüllungsgehilfen richten sich bei ihrer Tätigkeit nach den aktuellen Datenschutzvorschriften, insbesondere der Datenschutzgrundverordnung und dem Bundesdatenschutzgesetz. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die zur Ausgestaltung des Vertragsverhältnisses übermittelten und erhobenen Daten nur zum vertraglich vereinbarten Zweck zu verwenden. Jede Verwendung dieser Daten zu anderen, insbesondere gewerblichen Zwecken, ist unzulässig.

(4) Der Auftragnehmer und seine Erfüllungsgehilfen sind verpflichtet, geschützte personenbezogene oder sonstige vertrauliche Daten weder Unbefugten bekannt zu geben noch zugänglich zu machen oder

anderweitig zu benutzen. Diese auf dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) beruhenden Verpflichtungen bestehen auch nach Beendigung der Tätigkeiten im Rahmen dieses Vertrages fort. Auf die Strafbarkeit gemäß § 43 BDSG wird hingewiesen.

(5) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle in seinem Wirkungskreis an der Leistungserbringung beteiligten Personen darüber zu belehren, dass die genannten Daten dem Datenschutz unterliegen und hierüber Stillschweigen zu bewahren ist. Insbesondere wird der Auftragnehmer auf die strafrechtlichen Konsequenzen einer Datenschutzverletzung hinweisen. Der Auftragnehmer unterwirft sich insoweit den Bestimmungen der entsprechenden Datenschutzgesetze.

(6) Der Auftragnehmer wird im Übrigen Vorkehrungen treffen, um einen unbefugten Zugriff Dritter auf entsprechende Daten in seinem Wirkungskreis zu verhindern. Auf Verlangen hat der Auftragnehmer die entsprechenden Maßnahmen dem Auftraggeber gegenüber nachzuweisen.

(7) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle im Rahmen dieses Vertrages eingesetzten Datenträger zum Datenaustausch vor der Weiterleitung mit einem Virenschutzprogramm zu überprüfen.

(8) Die Vertragsparteien bestätigen und erkennen an, dass über das Internet korrespondiert und Informationen versendet werden können, sofern dies nicht ausdrücklich schriftlich abgelehnt oder eingeschränkt wird. Für daraus ggf. entstehende Verzögerungen, Schäden oder Aufwendungen kann keine Partei haftbar gemacht werden.

§ 10 Allgemeines

(1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, während des Auftrags keine Mitarbeiter im gesamten Unternehmen des Auftraggebers – weder direkt noch indirekt – im Interesse anderer Klienten anzusprechen, abzuwerben oder auf andere Weise Vorteile für Dritte aus vertraulichen Informationen zu ziehen, die er durch seine Tätigkeit für den Auftraggeber erhalten hat.

(2) Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber von sämtlichen Ansprüchen frei, die gegen diesen wegen einer Kontaktaufnahme durch den Auftragnehmer am Arbeitsplatz geltend gemacht werden.

(3) Soweit in diesem Vertrag nicht anders geregelt, ist der Auftragnehmer nicht berechtigt, ohne das schriftliche Einverständnis des Auftraggebers die Marke oder die Firmenbezeichnung des Auftraggebers zu benutzen oder im Zusammenhang mit Leistungen, Akquisitionen und Werbung direkt oder indirekt auf den Auftraggeber Bezug zu nehmen.

(4) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform und sind von den Parteien zu unterzeichnen.

(5) Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, wird hiervon die Gültigkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt. Die Vertragspartner sind gehalten, in einem solchen Fall eine wirksame Vereinbarung zu treffen, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmungen am nächsten kommt.

(6) Als ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus oder in Verbindung mit diesem Vertrag wird Köln vereinbart.

(7) Als Vertragsbestandteile gelten in nachfolgender Reihenfolge:

1. Dieser Vertrag
2. Anlage 1 – Leistungsbeschreibung
3. Anlage 2 – Qualifikationsprofil des eingesetzten Mitarbeiters (Ombudsperson)
4. Angebot des AN
5. Anlage 3 - Preisblatt
6. Anlage 4 – Referenzen des AN
7. Anlage 5 – Eigenerklärung Ausschlussgründen
8. Anlage 6- Vereinbarung Geschäftspartner Datenübermittlung
9. Anlage 7- Geheimhaltungsvereinbarung
10. Anlage 8- Code of Conduct des Auftraggebers

(8) Andere Bedingungen des Auftragnehmers, insbesondere Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers, auch wenn dieser in seinem Angebot oder sonstigen Schreiben Bezug darauf nimmt und der Auftraggeber nicht ausdrücklich widerspricht, haben für den Auftraggeber keine Rechtsverbindlichkeit.

Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

Ort, Datum: _____

Ort, Datum: _____

Für den Auftraggeber (BwBM)

Für den Auftragnehmer