

Dienstleistungsvertrag

Zwischen

Kassenärztliche Vereinigung Hamburg (Körperschaft des öffentlichen Rechts),
Humboldtstraße 56, 22083 Hamburg

im Folgenden „**Auftraggeber**“ genannt

und

Ramp 106 GmbH, Lagerstraße 36, 20357 Hamburg

im Folgenden „**Auftragnehmer**“ genannt

- Auftraggeber und Auftragnehmer einzeln auch eine „**Partei**“ oder gemeinsam die
„**Parteien**“ -

Vorbemerkungen

- (A) Der Auftraggeber ist Kooperationspartner der Freien und Hansestadt Hamburg bei dem Betrieb eines Impfzentrums auf dem Gelände der Messe Hamburg für die Impfung der Bevölkerung gegen SARS-CoV 2 („**Impfzentrums Hamburg**“). In diesem Zusammenhang wird der Auftragnehmer mit der organisatorischen Betriebsleistung und den damit verbundenen Personaldienstleistungen, u.a. Lagerlogistik, weiteren Personaldienstleistungen im nichtmedizinischen Bereich und der administrativen Abwicklung der Dokumentation und Archivierung beauftragt.

Vor diesem Hintergrund vereinbaren die Parteien Folgendes:

1. Vertragsgegenstand

Gegenstand dieses Vertrags sind die vom Auftragnehmer zu erbringenden, in Ziff. 2.2 beschriebenen Personaldienstleistungen, mit denen der Auftragnehmer in dem von ihm verantworteten Bereich einen ordnungsgemäßen Betrieb des Impfzentrums Hamburg sicherstellt. Die Personaldienstleistungen umfassen die organisatorische Leitung des Impfzentrums Hamburg und personelle Unterstützung administrativer Aufgaben. Nicht Gegenstand der Leistungen des Auftragnehmers sind insbesondere die medizinischen Tätigkeiten und Abläufe („**Prozesse**“) oder die sonst vom Auftraggeber an Dritte vergebenen Aufgaben. Insoweit übernimmt der Auftragnehmer lediglich die Koordination.

Darüber hinaus übernimmt der Auftragnehmer die in Ziff. 2.4 und Ziff. 2.5 beschriebenen Leistungen.

2. Leistungserbringung des Auftragnehmers

2.1 Definitionen

Der Begriff „Impfzentrum Hamburg“ beschreibt räumlich den kompletten Betriebsbereich in der Messe Hamburg (Halle A2 und A3, sowie den Eingangsbereich beim Parkplatz West/Eingang West). Ein sogenanntes „Cluster“ beschreibt eine organisatorische und räumliche Untergruppe innerhalb des Impfzentrums, die den medizinischen und administrativen Prozess des Impfens jeweils vollständig abbildet (Anmeldung, Impfung, Ruheraum, Abmeldung). Es gibt bis zu acht Cluster im Impfzentrum Hamburg. Die Begrifflichkeit „Cluster“ wird in der internen und externen Kommunikation verwendet.

2.2 Leistungsbeschreibung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die folgenden Leistungen zu erbringen:

1. Projektleitung / Planung für vom Auftragnehmer zu erbringende Dienstleistungen (ab 07.12.2020 bis KW 53 2020)
 - Planung der organisatorischen Betriebsleitung des Impfzentrums unter Einbeziehung der vom Auftraggeber aufzugebenden medizinischen Prozesse, Betreiberbelange, und behördlichen Schnittstellen
 - Klärung der Schnittstellen aller beteiligten Stellen
 - o Auftraggeber und deren Kooperationspartner (KVH)
 - o Medizinische Leitung
 - o Betreiber Versammlungsstätte (HMC Hamburg Messe & Congress) und deren Dienstleister
 - o BOS (Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben z.B. Polizei und Rettungsdienst)
 - o Externe Dienstleister (Sicherheitsdienst, Reinigung, Strom/Wasser, Messebau, Caterer, Ordnungsdienst, IT, Crew-Zugangserfassung, Produzent Crew-Kleidung u.ä.)
 - o Weitere Beteiligte (Architekt)
 - o Arbeitsschutz
 - OMR Personalbedarfsplanung, Personalbeschaffung, Personaldisposition, Koordinierung und Durchführung der Schichtplanung
 - Entwicklung Grundverständnis über die Abläufe außerhalb des Impfzentrums
 - o Sicherheitskonzept
 - o Wege der Impflinge
 - Entwicklung Grundverständnis über Abläufe innerhalb des Impfzentrums
 - o Gespräche mit vom Auftraggeber benanntem Architekt, Experten, Planern, Studium der SOPs
 - o Anmeldung
 - o Impfung
 - o Ruheraum
 - o Abmeldung
 - o Dokumentation und Archivierung
 - o Logistik
 - o Lager
 - Entwicklung von Arbeitsplatzbeschreibungen und Unterweisungen des OMR Personal in enger Zusammenarbeit mit der medizinischen Leitung
 - Übernahme Objektmanagement (Venuemanagement) vor Ort ab 16.12.2020

- Leistungen im Zusammenhang mit dem Probebetrieb:
 - o Übernahme der Infrastruktur in Abstimmung mit dem Architekten
 - o Nachvollziehung und Abstimmung des Sicherheitskonzeptes mit HMC.
 - o Begleitung des Probebetriebes
 - o Einrichtung Lager- und Logistiksystem
 - o Nachvollziehung Arbeitsschutz (Koordination über HMC)
- Weiterentwicklung
 - o Analyse des Probebetriebs in Abstimmung mit dem Team „Medizinische Leitung“ unter Beteiligung der Planer und vom Auftraggeber benannter Experten

2. Projektleitung/Disposition für vom Auftragsnehmer zu erbringende Dienstleistungen des laufenden Betriebes (KW 01 bis voraussichtlich KW 21 2021), unabhängig von der Anzahl der Cluster

Für die Projektsteuerung werden mehr als 20 erfahrene Projektmanager eingesetzt. Für die im Folgenden aufgeführten Punkte erwarten wir einen Aufwand von mehr als 300 Wochenarbeitsstunden.

- Koordination Schnittstellen innerhalb des Projektes
- Organisatorische Inbetriebnahme des Impfzentrums, außerhalb der medizinischen Prozesse
 - o Übergang vom Probebetrieb zum Betrieb mit Impfungen
- Weiterentwicklung
 - o kontinuierliche Verbesserung der Prozesse und Abläufe
- Steuerung der Schnittstellen durch regelmäßige Treffen; Aufgabenverteilung und Nachhaltung sowie Sicherstellung der Einhaltung von Terminen und Absprachen
- Optimierung der Abläufe, Aufzeigen von Kosteneinsparpotentialen
- Disposition
 - o Verteilung und Koordination der nicht-medizinischen Aufgaben, die für einen stabilen und zielgerichteten Betrieb erforderlich sind
 - o OMR Personaldisposition, Koordinierung und Durchführung der Schichtplanung

3. Betriebsleitung/Objektmanagement, außerhalb der medizinischen Prozesse (KW 01 bis voraussichtlich KW 21 2021), unabhängig von der Anzahl der Cluster („Venuemanagement“)

Impfungen im Impfzentrum sind täglich von 8 Uhr bis 20 Uhr, 7 Tage die Woche geplant. Um den optimalen Betrieb zu gewährleisten, planen wir mit einer Besetzung der angebotenen Positionen 14 Stunden pro Tag. Um diese Anwesenheit auch unter Berücksichtigung von Krankheit, Urlaub, Fluktuation und anderen Risiken des Personalausfalls sicher zu stellen, planen wir mit folgenden, von uns bereit zustellenden Wochenarbeitsstunden:

- o Betriebsleitung: 120 Wochenarbeitsstunden
 - o Venue Manager: 120 Wochenarbeitsstunden
 - o Venue Staff: 1.155 Wochenarbeitsstunden.
- Betriebsleitung außerhalb der medizinischen Prozesse und Entscheidungen:
 - o Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Betriebs

- Kontinuierliche Abstimmungen mit der medizinischen Leitung des Impfzentrums
- Übernahme der organisatorischen Leitung des Impfzentrums
 - Zentraler Ansprechpartner für alle Beteiligten
 - Gesamte Materialversorgung innerhalb des Impfzentrums (außer Impfstoff), keine Materialbeschaffung
 - Annahme und Disposition von Materiallieferungen
- Ganzheitliche Betrachtung der Betriebsabläufe und -prozesse
- Organisation Lager und Logistik im laufenden Betrieb
- Registrierung/Akkreditierung Mitarbeiter
- Ansprechpartner/ Info-Point ab Eingang West für Mitarbeiter und Impfinge
- Erschaffen einer positiven Betriebsatmosphäre

4. Cluster Backoffice Teams (KW 01 bis voraussichtlich KW 21 2021)

Impfungen im Impfzentrum sind täglich von 8 Uhr bis 20 Uhr, 7 Tage die Woche geplant. Um den optimalen Betrieb zu gewährleisten, planen wir mit einer Besetzung der angebotenen Positionen 14 Stunden pro Tag. Um diese Anwesenheit auch unter Berücksichtigung von Krankheit, Urlaub, Fluktuation und anderen Risiken des Personalausfalls sicher zu stellen, planen wir mit folgenden, von uns bereit zustellenden Wochenarbeitsstunden pro Cluster, das in Betrieb ist:

- Clusterkoordinator: 105 Wochenarbeitsstunden
- Back-Office: 420 Wochenarbeitsstunden
- Cluster Koordination außerhalb der medizinischen Prozesse
 - Organisatorische Verantwortung innerhalb eines Clusters
 - Ansprechpartner für alle Mitarbeiter (Behördenmitarbeiter, medizinisches Personal, Backoffice Personal) in einem Cluster
 - Regelmäßige Rundgänge innerhalb des Clusters zur Sicherstellung des Betriebes
 - Versorgung des Clusters mit den benötigten, vom Auftraggeber zu stellenden Verbrauchs- und Arbeitsmaterialien (außer Impfstoff)
 - Sicherstellung von Ordnung und Sauberkeit, etwa durch Koordinierung des HMC Reinigungsdienstes
 - Regelmäßige Rückmeldung über Abläufe an Betriebsleitung und medizinisches Leitungsteam
- Ruheraum:
 - Sicherstellung der Einhaltung der AHA-Regeln
 - Ansprechpartner für Impfinge
- Abmeldung:
 - Entgegennehmen der Dokumente der Impfinge
 - Lesbares Einscannen der Dokumente in die IT des vom Auftraggeber beauftragten Dritten
 - Ablage der Dokumente in, durch den vom Auftraggeber beauftragten Dritten gestellte, Kartons
- Dokumentensammlung
 - Regelmäßiges Einsammeln der Dokumente und Transport zum Archivierungsteam
 - Beschriftung und Kenntlichmachung der Kartons (z.B. Datum, Cluster, Uhrzeit)
 - Label und Siegel wird durch Auftraggeber gestellt

- Generell Sicherstellung der Einhaltung datenschutzrechtlicher Standards im Laufe des Dokumentations- und Ablageprozesses in den eigenen operativen Zuständigkeiten

5. Zentrales Dokumentationsteam (KW 01 bis voraussichtlich KW 21 2021), unabhängig von der Anzahl der Cluster

Impfungen im Impfzentrum sind täglich von 8 Uhr bis 20 Uhr, 7 Tage die Woche geplant. Um den optimalen Betrieb zu gewährleisten, planen wir mit einer Besetzung der angebotenen Positionen 14 Stunden pro Tag. Um diese Anwesenheit auch unter Berücksichtigung von Krankheit, Urlaub, Fluktuation und anderen Risiken des Personalausfalls sicher zu stellen, planen wir mit folgenden, von uns bereit zustellenden Wochenarbeitsstunden pro Cluster, das in Betrieb ist:

- Koordinator Back-Office: 105 Wochenarbeitsstunden
 - Archivierungshelfer: 210 Wochenarbeitsstunden
 - Dokumentationsshelfer: 840 Wochenarbeitsstunden
- Koordination Dokumentation
 - Teamleitung des Dokumentationsteams
 - Dokumentation
 - Kontrolle aller eingelesenen Formulare auf Lesbarkeit (Fehlermanagement), in die IT des vom Auftraggeber beauftragten Dritten
 - Weitergabe der Daten an die Anforderer
 - Archivierung
 - Nachverfolgbare Ablage aller Dokumente sortiert nach Tagen und Clustern in vom Auftraggeber zu stellendes System
 - Archivierung der Dokumente in vom durch den vom Auftraggeber beauftragten Dritten zu stellendes System

(Die Leistungen unter Ziff. 3. 4 und 5 zusammen die „laufenden Leistungen“)

Die vorgenannte Leistungsbeschreibung wird durch die Angaben in der als Anlage 1 beigefügten Kostenübersicht ergänzt. Bei Widersprüchen zwischen der Anlage 1 und dieser Leistungsbeschreibung geht die Leistungsbeschreibung vor.

Der Auftragnehmer wird auf jeder Position nur fachlich geeignetes Personal einsetzen.

Die Parteien sind sich einig, dass die Mitarbeiter, die der Auftragnehmer für die und im Zusammenhang mit der Durchführung dieses Vertrags einsetzt, nicht im Wege der Arbeitnehmerüberlassung vom Auftragnehmer an den Auftraggeber oder an etwaige Dritte, die Dienstleistungen im Zusammenhang mit dem Betrieb des Impfzentrums Hamburg erbringen, überlassen werden. Sämtliche arbeitsrechtlichen Weisungsrechte gegenüber den Mitarbeitern, die der Auftragnehmer für die und im Zusammenhang mit der Durchführung dieses Vertrags einsetzt, verbleiben ausschließlich beim Auftragnehmer.

2.3 Umfang der laufenden Leistungen

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die laufenden Leistungen ab dem 4. Januar 2021 wie folgt durchzuführen:

Venue Management = KW 01 bis KW 21 2021

Dokumentationsteam = KW 01 bis KW 21 2021

Jedes Cluster umfasst ein Cluster Backoffice Team

KW 01 - KW 03 2021 = Gestellung der Positionen für 2 Cluster

KW 04 - KW 06 2021 = Gestellung der Positionen für 4 Cluster

KW 07 – KW 21 2021 = Gestellung der Positionen für 8 Cluster
(Vollauslastung)

2.4 Crew-Zugangserfassungssystem

In Bezug auf alle im Impfzentrum Hamburg eingesetzten Mitarbeiter der Parteien, des Landes Hamburg und sonstiger, vom einem der vorgenannten eingesetzter Dritter (gemeinsam die „Crew-Personen“) stellt der Auftragnehmer zudem über die Vertragslaufzeit ein System für die Registrierung, Erfassung und Dokumentierung des Zugangs und des Verlassens des Impfzentrums Hamburg zur Verfügung. Das System wird nach Vorgabe des Auftraggebers entwickelt und laufend optimiert. Im Crew-Zugangserfassungssystem ist die Hardwaremiete und -instandhaltung, Drehkreuze im Einlass- und anderen Kontrollbereichen, RFID-fähige Armbänder zur Zugangskontrolle, Ausweisdrucker und die Programmierung der Zugangssoftware enthalten. Vorgaben des Auftraggebers werden berücksichtigt, sofern hierdurch das freigegebene Budget (Ziff. 4.3) nicht überschritten wird.

2.5 Crew-Kleidung

Zur Erreichung eines gemeinsamen Außenauftritts stattet der Auftragnehmer zudem jede Crew-Person mit einer einheitlich gestalteten Jacke aus. Das Material und Design der Jacke werden im Voraus zwischen den Parteien abgestimmt.

Mit der Übergabe der Jacke an die jeweilige Crew-Person geht die Jacke in das Eigentum des Auftraggebers über. Eine Rückforderung der Jacke durch den Auftraggeber gegenüber Crew-Personen, die Mitarbeiter des Auftragnehmers oder dessen Subunternehmer sind, ist in jedem Fall ausgeschlossen.

Zum Ablauf der Vertragslaufzeit übergibt und übereignet der Auftragnehmer alle zu diesem Zeitpunkt im Bestand des Auftragnehmers etwaig noch befindlichen Jacken in dem dann gegebenen Zustand an den Auftraggeber.

2.6 Subunternehmer

Der Auftragnehmer ist berechtigt, für die Erbringung der Leistungen Subunternehmer und andere Dritte unter zu beauftragen, soweit die Erbringung der Leistungen nicht mit der Verarbeitung personenbezogener Daten verbunden ist. Für diesen Fall ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Beauftragung von Subunternehmern dem Auftraggeber vor deren Einsatz unter Nennung der unterbeauftragten Unternehmen und deren Mitarbeiter in Textform mitzuteilen. Der Auftraggeber kann dem Auftragnehmer den Einsatz des entsprechend angezeigten Subunternehmers/Dritten nur aus wichtigem Grund untersagen. Die arbeitsschutzrechtlichen sowie sonstige durch geltendes Recht notwendigerweise zu umfassenden Vorgaben wie etwa die Einhaltung des Mindestlohns hat der Auftragnehmer sicherzustellen. Beinhaltet die

vom Subunternehmer zu erbringende Leistung die Kenntnisnahme oder sonstige Verarbeitung personenbezogener Daten, gilt Ziff. 5.

2.7 Zusätzliche Leistungen

Zusätzliche Leistungen, die nicht in dieser Ziff. 2 aufgeführt sind, sind nicht Gegenstand dieses Vertrags. Sollte der Auftraggeber daran interessiert sein, den Auftragnehmer mit weiteren Leistungen zu beauftragen, werden sich die Parteien über das ob und wie abstimmen.

3. Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

3.1 Mitwirkungspflichten

Der Auftraggeber hat die Leistungen des Auftragnehmers durch angemessene Mitwirkungshandlungen zu fördern. Er wird insbesondere dem Auftragnehmer die dafür erforderliche Infrastruktur, etwaig von den beauftragten Positionen vor Ort einzunehmende Arbeitsplätze und deren Ausstattung sowie die erforderlichen Informationen und Daten zur Verfügung stellen.

Ausgenommen hiervon sind die für die in Ziff. 2.4 genannte Crew-Zugangserfassung erforderliche Soft- und Hardware, nicht aber die physischen Zugangsbeschränkungen (Zäune, Absperrgitter, etc.).

In Bezug auf die in Ziff. 2.5 genannte Crew-Kleidung obliegt es dem Auftraggeber, die Geeignetheit der Crew-Kleidung für das medizinische Personal sicher zu stellen.

3.2 Ansprechpartner

Die Vertragsparteien benennen jeweils Ansprechpartner samt Stellvertreter als feste Bezugspersonen für alle die Leistungserbringung durch den Auftragnehmer betreffenden Angelegenheiten. Sie sind in die Lage zu versetzen, alle notwendigen Entscheidungen entweder selbst zu treffen oder zeitnah herbeizuführen. Die Ansprechpartner bzw. ihre Stellvertreter müssen täglich von 6:00 Uhr bis 24 Uhr erreichbar sein.

3.3 Bevollmächtigung des Auftragnehmers

Der Auftraggeber bevollmächtigt den Auftragnehmer, in seinem Namen und auf seine Rechnung Leistungen für ein Auftragsvolumen von maximal EUR 5.000 pro Fall im Rahmen einer Notgeschäftsführung bei Dritten zu beauftragen, die zur Erfüllung der Leistungen des Auftragnehmers erforderlich und damit vom Auftraggeber nach Ziff. 3.1 zu stellen sind, sofern nach Rücksprache des Auftragnehmers mit dem vom Auftraggeber benannten Ansprechpartner (Ziff. 3.2) oder der Nichterreichbarkeit des vom Auftraggeber benannten Ansprechpartners eine rechtzeitige Freigabe des Auftraggebers nicht zu erwarten ist.

3.4 Bekanntmachungspflicht

Der Auftraggeber verpflichtet sich, den Abschluss des Dienstleistungsvertrages am Tag der Unterzeichnung im Amtsblatt der Europäischen Union bekanntzumachen, so dass Dritte die etwaige Unwirksamkeit des Vertrages nur innerhalb von 30 Kalendertagen nach Veröffentlichung der Bekanntmachung der Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union geltend machen können (§ 135 Abs. 2 S. 2 GWB).

4. **Vergütung**

4.1 Pauschalvergütungen

4.1.1 Für die initiale OMR-Projektleitung und Planung (Ziff. 1 der Leistungsbeschreibung) erhält der Auftragnehmer eine Pauschalvergütung in Höhe von EUR 120.000, die mit Vertragsunterzeichnung fällig ist.

4.1.2 Für die weitere OMR-Projektleitung und Disposition (Ziff. 2 der Leistungsbeschreibung) erhält der Auftragnehmer eine Pauschalvergütung in Höhe von EUR 35.000 pro Woche. Die Pauschalvergütung für die ersten zwölf Wochen (KW 1 – KW 12) in Höhe von insgesamt EUR 420.000 ist mit Vertragsunterzeichnung fällig. Die Pauschalvergütung für die verbleibende Vertragslaufzeit (KW 13 – KW 21) ist fällig in zwei gleich hohen Beträgen zum 1. Februar 2021 sowie 1. März 2021.

4.2 Aufwandsbezogene Vergütung

4.2.1 Für das Venuemanagement (Ziff. 3 der Leistungsbeschreibung) erhält der Auftragnehmer unabhängig von der Cluster-Anzahl eine Vergütung von EUR 81.862,50 pro Woche, die wie folgt in Rechnung gestellt werden: Die Vergütung für die KW 1 – KW 7 mit Vertragsunterzeichnung, die Vergütung für jeden folgenden 7-Wochen-Zeitraum jeweils vier Wochen vor Beginn des jeweiligen 7-Wochen-Zeitraums.

4.2.2 Für das Cluster Backoffice Team (Ziff. 4 der Leistungsbeschreibung) erhält der Auftragnehmer eine Vergütung von EUR 27.825,00 pro Woche und Cluster, die wie folgt in Rechnung gestellt werden: Die Vergütung für die KW 1 – KW 7 mit Vertragsunterzeichnung, die Vergütung für jeden folgenden 7-Wochen-Zeitraum jeweils vier Wochen vor Beginn des jeweiligen 7-Wochen-Zeitraums.

4.2.3 Für das Dokumentations-Team (Ziff. 5 der Leistungsbeschreibung) erhält der Auftragnehmer eine Vergütung von EUR 57.775,00 pro Woche, die wie folgt in Rechnung gestellt werden: Die Vergütung für die KW 1 – KW 7 mit Vertragsunterzeichnung, die Vergütung für jeden folgenden 7-Wochen-Zeitraum jeweils vier Wochen vor Beginn des jeweiligen 7-Wochen-Zeitraums.

4.3 Crew-Zugangserfassungssystem

Für das Crew-Zugangserfassungssystem (Ziff. 2.4) erhält der Auftragnehmer alle von ihm hierfür auf Basis der Anforderungen des Auftraggebers ausgelösten Kosten erstattet, die der Auftragnehmer dem Auftraggeber mit Abrechnung entsprechend nachweist. Zu den vom Auftraggeber zu erstattenden Kosten zählt auch der hierfür angefallene interne Aufwand des Auftragnehmers, den der Auftragnehmer durch entsprechende Tätigkeitsnachweise belegt. Die insgesamt vom Auftraggeber für das Crew-Erfassungssystem zu erstattenden Kosten sind begrenzt auf EUR 300.000.

4.4 Crew-Kleidung

Für die Crew-Kleidung (Ziff. 2.5) erhält der Auftragnehmer die hierfür nach Freigabe durch den Auftraggeber ausgelösten Kosten nach Stellung einer entsprechenden Rechnung erstattet.

4.5 Auslagen

Die Erstattung von Auslagen kann der Auftragnehmer nicht verlangen.

4.6 Rechnung, Leistungsnachweise

- 4.6.1 Die vom Auftragnehmer nach diesem Vertrag abgerechneten Vergütungen sind 10 Tage nach Eingang einer entsprechenden Rechnung beim Auftraggeber fällig und zu zahlen.
- 4.6.2 Alle in diesem Vertrag genannten Vergütungen verstehen sich jeweils zzgl. Umsatzsteuer in gesetzlicher Höhe im Zeitpunkt der Leistungserbringung.
- 4.6.3 Für die laufenden Leistungen werden den Rechnungen Leistungsnachweise beigelegt, aus denen die Anzahl der eingesetzten Personen, ihre Positionen sowie ihre Arbeitszeit pro Tag aufgeführt sind.

5. **Datenschutz und Informationssicherheit**

5.1 Schutz personenbezogener Daten, Auftragsverarbeitung

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle im Zusammenhang mit der Ausführung des Auftrages bekannt werdenden personenbezogenen Daten geheim zu halten und nicht an Dritte weiterzugeben. Der Auftragnehmer hat insbesondere sicherzustellen, dass Unbefugte keinen Zugriff auf die den Auftrag betreffenden personenbezogenen Daten erhalten. Die durch die Durchführung des Auftrags erlangten personenbezogenen Daten darf der Auftragnehmer nicht für andere Zwecke als für die Durchführung des Auftrags verwenden. Die Verpflichtung zur Geheimhaltung erstreckt sich auf alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Auftragnehmers. Der Auftragnehmer gewährleistet, dass sich die zur Verarbeitung personenbezogener Daten befugten Personen zur Vertraulichkeit verpflichtet haben und hat vertraglich sicherzustellen, dass die Geheimhaltung auch bestehen bleibt, wenn das Arbeitsverhältnis zwischen ihm und einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter beendet wird. Der Auftragnehmer hat personenbezogene Daten, die zur Erfüllung des Auftrags nicht mehr erforderlich sind, unverzüglich datenschutzgerecht zu löschen.

5.2 Unterauftragnehmer

Der Auftragnehmer darf keinen weiteren Auftragsverarbeiter (Unterauftragnehmer) ohne vorherige schriftliche Genehmigung des Auftraggebers in Anspruch nehmen. Die Genehmigung kann nur erteilt werden, wenn der Auftragnehmer dem Unterauftragnehmer vertraglich dieselben Datenschutzpflichten auferlegt, die in diesem Vertrag festgelegt sind.

5.3 Organisatorische und technische Maßnahmen

Der Auftragnehmer hat gemäß Art. 32 DSGVO geeignete und dem Stand der Technik entsprechende organisatorische und technische Maßnahmen getroffen, um die Verfügbarkeit, Integrität, Authentizität und Vertraulichkeit seiner im Rahmen der Leistungserbringung eingesetzten Informationssysteme, Komponenten und Prozesse und aller vom Auftraggeber überlassenen oder sonst zugänglich gemachten Daten sicherzustellen. Diese Anforderungen gelten auch für die Kommunikation und Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber. Bei Verwendung von nicht seinem Zugriff unterliegenden Systemen hat er seinen Vertragspartnern entsprechende Verpflichtungen aufzuerlegen und deren Einhaltung regelmäßig zu überwachen. Der Auftragnehmer ist ferner zu regelmäßiger Datensicherung im erforderlichen Umfang verpflichtet.

5.4 Rechte betroffener Personen

Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber mit geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen dabei, seiner Pflicht zur Beantwortung von Anträgen auf Wahrnehmung der in Kapitel III DS-GVO genannten Rechte der betroffenen Personen, deren personenbezogene Daten der Auftragnehmer im Rahmen der Durchführung dieses Auftrags verarbeitet, nachzukommen. Insbesondere stellt der Auftragnehmer betroffenen Personen, deren Daten der Auftragnehmer im Rahmen der Erfüllung des Auftrags erhebt, zum Zeitpunkt der Erhebung die gemäß Art. 13 und 14 DS-GVO erforderlichen Informationen zur Verfügung.

5.5 Mitteilungspflichten bei Datenschutzverstößen

Der Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber unverzüglich Störungen, Verstöße des Auftragnehmers oder der bei ihm beschäftigten Personen gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen oder die im Auftrag getroffenen Festlegungen sowie den Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder Unregelmäßigkeiten bei der Verarbeitung personenbezogener Daten mit. Dies gilt vor allem auch im Hinblick auf eventuelle Melde- und Benachrichtigungspflichten des Auftraggebers nach Art. 33 und Art. 34 DS-GVO. Der Auftragnehmer sichert zu, den Auftraggeber erforderlichenfalls bei seinen Pflichten nach Art. 33 und 34 DS-GVO angemessen zu unterstützen. Meldungen nach Art. 33 oder 34 DS-GVO für den Auftraggeber darf der Auftragnehmer nur nach vorheriger Weisung des Auftraggebers durchführen.

5.6 Kontrollbefugnisse

Der Auftragnehmer erklärt sich damit einverstanden, dass der Auftraggeber sowie die FHH – grundsätzlich nach Terminvereinbarung – berechtigt sind, die Einhaltung der Vorschriften über Datenschutz und Datensicherheit sowie der vertraglichen Vereinbarungen im angemessenen und erforderlichen Umfang selbst oder durch vom Auftraggeber beauftragte Dritte zu kontrollieren. Der Auftragnehmer sichert zu, dass er, soweit erforderlich, bei diesen Kontrollen unterstützend mitwirkt.

6. Laufzeit, Beendigung

6.1 Laufzeit

Dieser Dienstleistungsvertrag hat eine feste Laufzeit bis zum 30. Mai 2021 (Ende KW 21 2021) und endet automatisch, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

6.2 Verlängerungsoption

Der Auftraggeber ist berechtigt, durch einseitige schriftliche Erklärung, die dem Auftragnehmer spätestens am 4. April 2021 zugegangen sein muss, die Laufzeit des Vertrags bis zum 30. Juni 2021 zu verlängern. Die für den Verlängerungszeitraum anfallende Vergütung für 4,5 Wochen nach Ziff. 4.1.2 und Ziff. 4.2 wird dann insgesamt zum 23. April 2021 in Rechnung gestellt. Das in Ziff. 4.3 genannte maximale Budget für die Crew-Zugangserfassung erhöht sich in diesem Fall um EUR 60.000 auf insgesamt EUR 360.000.

6.3 Kündigung

Eine ordentliche Kündigung des Vertrags ist ausgeschlossen. Das Recht beider Parteien zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Zur außerordentlichen Kündigung dieses Dienstleistungsvertrags berechtigende wichtige Gründe liegen insbesondere darin, dass

- a) der Auftraggeber mit der Zahlung einer fälligen Vergütung in Verzug ist und der Auftragnehmer erfolglos eine mindestens vierwöchigen Nachfrist zur Zahlung gesetzt hat, oder
- b) der Auftraggeber eine erforderliche Mitwirkungshandlung zur Erfüllung dieses Dienstleistungsvertrags nicht binnen einer vom Auftragnehmer bestimmten angemessenen Frist von mindestens sieben Tagen ausgeführt hat, sofern der Auftragnehmer bei Bestimmung der Frist die vorzunehmende Handlung konkret bezeichnet und erklärt hat, dass er den Vertrag außerordentlich kündigt, wenn die Handlung nicht bis zum Ablauf der Frist vorgenommen werde.

6.4 Sonderkündigungsrechte

- a) Für den Fall, dass die für den Betrieb eines Impfzentrums erforderlichen Rechtsgrundlagen sich gravierend ändern, z.B. die Feststellung einer epidemischen Lage gemäß § 5 Infektionsschutzgesetz aufgehoben wird, steht dem Auftraggeber ein Sonderkündigungsrecht zu. Dieses Sonderkündigungsrecht kann mit einer Frist von sechs Wochen zum Ende eines Kalendermonats ausgeübt werden.
- b) Für den Fall, dass die zuständige Vergabekammer ein Nachprüfungsverfahren nach § 160 Abs. 1 GWB gegenüber dem Auftraggeber einleitet, steht dem Auftragnehmer ein Sonderkündigungsrecht zu. Dieses Sonderkündigungsrecht kann bis zum Abschluss des Nachprüfungsverfahrens mit einer Frist von vier Wochen zum Ende eines Kalendermonats ausgeübt werden.

7. Haftung

- 7.1 Soweit sich aus diesem Vertrag einschließlich der nachfolgenden Bestimmungen nichts anderes ergibt, haftet der Auftragnehmer bei einer Verletzung von vertraglichen und außervertraglichen Pflichten nach den gesetzlichen Vorschriften.
- 7.2 Auf Schadensersatz haftet der Auftragnehmer – gleich aus welchem Rechtsgrund – im Rahmen der Verschuldenshaftung bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Bei einfacher Fahrlässigkeit haftet der Auftragnehmer nur
- a) für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit,
 - b) für Schäden aus der Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht (Verpflichtung, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertraut und vertrauen darf, u.a. auch auf Datenschutz); in diesem Fall ist die Haftung des Auftragnehmers jedoch auf den Ersatz des vorhersehbaren, typischerweise eintretenden Schadens begrenzt.
- 7.3 Die sich aus Ziff. 7.2 ergebenden Haftungsbeschränkungen gelten auch gegenüber Dritten sowie bei Pflichtverletzungen durch Personen (auch zu ihren Gunsten), deren Verschulden der Auftragnehmer nach gesetzlichen Vorschriften zu vertreten hat.

8. Schlussbestimmungen

8.1 Vorbemerkungen und Anlagen; Überschriften

- 8.1.1 Die Vorbemerkungen und alle Anlagen zu diesem Vertrag sind dessen integraler Bestandteil und jede Bezugnahme in diesem Vertrag auf diesen Vertrag schließt die Vorbemerkungen und die Anlagen mit ein. Im Falle von Widersprüchen zwischen Anlagen zu diesem Vertrag und Bestimmungen in diesem Vertrag haben die Bestimmungen dieses Vertrages Vorrang.
- 8.1.2 Die Überschriften der einzelnen Bestimmungen dieses Vertrages und der Unterabsätze dienen allein der besseren Übersichtlichkeit und sind für seine Auslegung ohne Bedeutung.

8.2 Vertragsänderungen; Schriftformerfordernisse

Änderungen, Ergänzungen oder die Aufhebung dieses Vertrages, einschließlich der Abänderung dieser Bestimmung, bedürfen der Schriftform, sofern nicht nach zwingendem Recht eine strengere Form (z.B. notarielle Beurkundung) erforderlich ist.

8.3 Gesamte Vereinbarung

Dieser Vertrag enthält sämtliche Vereinbarungen der Parteien in Bezug auf den Vertragsgegenstand und ersetzt alle mündlichen oder schriftlichen Vereinbarungen und Abreden, die zuvor zwischen den Parteien im Hinblick auf den

Vertragsgegenstand getroffen wurden. Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht.

8.4 Abtretung; Aufrechnung und Zurückbehaltungsrecht

8.4.1 Die Abtretung von Ansprüchen oder Rechten aus diesem Vertrag bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung durch die jeweils andere Partei.

8.4.2 Soweit in diesem Vertrag nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist, ist keine Partei berechtigt, (i) Forderungen, die ihr gemäß diesem Vertrag zustehen, gegen Forderungen einer anderen Partei nach diesem Vertrag aufzurechnen oder (ii) die Erfüllung einer Verpflichtung nach diesem Vertrag unter Geltendmachung eines Zurückbehaltungsrechts zu verweigern, es sei denn, die Rechte oder Ansprüche der Partei, die ein Aufrechnungs- oder Zurückbehaltungsrecht geltend macht, sind von der jeweils anderen Partei bzw. den jeweils anderen Parteien schriftlich anerkannt oder durch eine rechtskräftige Entscheidung eines zuständigen Gerichts oder Schiedsgerichts bestätigt worden.

8.5 Anwendbares Recht

Dieser Vertrag unterliegt ausschließlich materiellem deutschen Recht und seinen Auslegungsgrundsätzen.

8.6 Gerichtsstand

Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag und seiner Durchführung (einschließlich solcher betreffend die Wirksamkeit dieses Vertrages) ist Hamburg.

8.7 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise nichtig, unwirksam oder nicht durchsetzbar sein oder werden, wird die Wirksamkeit und Durchsetzbarkeit aller übrigen Bestimmungen dieses Vertrages davon nicht berührt. Das Gleiche gilt, wenn und soweit sich in diesem Vertrag eine Lücke herausstellen sollte. Anstelle der nichtigen, unwirksamen oder nicht durchsetzbaren Bestimmung oder zur Ausfüllung der Lücke werden die Parteien diejenige wirksame und durchsetzbare Bestimmung vereinbaren, die, soweit rechtlich möglich, dem am nächsten kommt oder entspricht, was die Parteien wirtschaftlich gewollt haben oder nach dem Sinn und Zweck dieses Vertrages gewollt hätten, wenn sie diesen Punkt bedacht hätten. Dies gilt auch dann, wenn die Unwirksamkeit einer Bestimmung in diesem Vertrag etwa auf einem in diesem Vertrag vorgesehenen Umfang der Leistung oder Zeit (Frist oder Termin) beruht; in solchen Fällen verpflichten sich die Parteien ein, dem Gewollten wirtschaftlich möglichst nahe kommendes rechtlich zulässiges Maß der Leistung oder Zeit (Frist oder Termin) zu vereinbaren. § 139 BGB findet keine Anwendung.

Sollte die zuständige Vergabekammer (1. Instanz) bei Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens und das ggf. angerufene Beschwerdegericht (2. Instanz) eine Unwirksamkeit dieses Vertrages nach § 135 Abs. 2 GWB feststellen, so hat eine Rückabwicklung des Vertrages nach Bereicherungsrecht gemäß §§ 812 ff. BGB zu erfolgen; Vorteile, die die Auftraggeberin durch die Erbringung von Dienstleistungen erlangt hat, finden als ersparte Aufwendungen Berücksichtigung.

Hamburg 21.12.20
Ort, Datum

Hamburg 21.12.20
Ort, Datum



Unterschrift Auftraggeber

Hamburg 21.12.20
RAMP 106
Logenstraße 66 | 20097 Hamburg
Tel. 040 20 93 100 90 | www.omic.de
HSN 112630410

Unterschrift Auftragnehmer