

Einkaufsbedingungen IT-Dienstleistungen F

vom 13.05.2020

§ 1. Sachlicher Geltungsbereich

- (1) Die vorliegenden Einkaufsbedingungen IT-Dienstleistungen F gelten für Aufträge und Bestellungen für IT-Dienstleistungen der IT-P GmbH, ergänzend gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der IT-P GmbH.
- (2) Die Einkaufsbedingungen IT-Dienstleistungen der IT-P GmbH gelten ausschließlich. Entgegenstehende oder von den Einkaufsbedingungen der IT-P GmbH abweichende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Lieferanten erkennen wir nicht an, es sei denn, wir hätten ausdrücklich schriftlich ihrer Geltung zugestimmt.
- (3) Mündliche Nebenabreden oder Vertragsänderungen müssen von der IT-P GmbH schriftlich bestätigt werden, um wirksam zu sein.
- (4) Mit Annahme der Bestellung erkennt der Auftragnehmer die ausschließliche Geltung der Einkaufsbedingungen an.

§ 2. IT-Dienstleistungen

- (1) IT-Dienstleistungen basieren auf dem Einsatz der Informationstechnologie und bestehen aus einer Kombination von Personen, Prozessen und Technologien.
- (2) IT-Dienstleistungen sind u.a. die/das
 - (a) Beratung und Durchführung von Analysen.
 - (b) Erstellen von IT-Programmen.

§ 3. Bestellung und Annahme

- (1) Der konkret geschuldete Liefer-/und Leistungsumfang ergibt sich aus der schriftlichen und rechtswirksamen Bestellung durch den Einkauf der IT-P GmbH. Bestellungen, die dieser Form nicht genügen, sind unwirksam. Ein von der Bestellung abweichender Leistungsumfang ist nur verbindlich, wenn er schriftlich durch den Einkauf der IT-P GmbH beauftragt wird.
- (2) Der Leistungsort wird in der Bestellung oder durch gesonderte Vereinbarungen festgelegt. Fehlt eine solche Festlegung, und lässt sich der Leistungsort nicht aus der Lieferadresse ableiten, so hat der Auftragnehmer die Leistung an dem Ort zu erbringen, an dem die IT-P GmbH ihren Sitz hat.
- (3) Leistungsempfänger kann abgesehen von der IT-P GmbH auch ein von dieser schriftlich benannter Dritter sein.
- (4) Für die Erfüllung der vereinbarten Lieferungen/Leistungen gelten vorrangig die in der Bestellung festgelegten und damit verbindlichen Termine und Fristen. Vor Ablauf der verbindlichen Liefer-/Leistungszeit ist die IT-P GmbH nicht zur Annahme der Lieferungen oder Abnahme von Leistungen verpflichtet. Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung, Planung und Kontrolle von vereinbarten Terminen oder Fristen
- (5) Bei absehbaren Verzögerungen oder Planabweichungen trägt der Auftragnehmer die Verantwortung für das Ergreifen der notwendigen Maßnahmen. Darüber hinaus ist der Auftragnehmer verpflichtet, die IT-P GmbH unverzüglich zu informieren, wenn eine Verzögerung der geschuldeten Lieferung/Leistung absehbar ist, und die voraussichtliche Dauer der Verzögerung mitzuteilen.
- (6) Jede Lieferung/Leistung des Auftragnehmers muss, sofern die Parteien nicht etwas anderes vereinbart haben, durch einen entsprechenden Leistungsnachweis (Lieferschein, Arbeitsnachweis etc.) dokumentiert sein.
- (7) Mit der Übergabe wird die Lieferung Eigentum der IT-P GmbH. Ein einfacher Eigentumsvorbehalt zu Gunsten des Auftragnehmers bleibt unberührt.
- (8) Die IT-P GmbH ist berechtigt, die Bestellung kostenfrei zu widerrufen, wenn diese nicht innerhalb von zwei Wochen nach Erhalt unverändert bestätigt wurde.

§ 4. Pflichten des Auftragnehmers

- (1) Der Auftragnehmer führt die einzelnen Bestellungen nach den schriftlichen Vereinbarungen durch.
- (2) Für die Erfüllung setzt der Auftragnehmer entsprechend der Vorgaben der Bestellung qualifiziertes Personal ein. Alle Leistungen werden mit großer Sorgfalt unter Berücksichtigung des neuesten Standes der Technik durchgeführt.
- (3) Der Auftragnehmer wird die mit IT-P GmbH, bzw. deren Kunden, abgestimmte Methoden und Prozesse, Werkzeuge und Qualitätssicherungssysteme anwenden, bzw. einsetzen.
- (4) Die von der IT-P GmbH vorgegebenen Leistungswünsche, -merkmale und -ziele entbinden den Auftragnehmer nicht von seiner Verantwortung für eine technische einwandfreie und wirtschaftliche Lösung.

- (5) Auf Verlangen hat der Auftragnehmer der IT-P GmbH jederzeit nach deren Wahl schriftlich oder mündlich Auskunft über den Stand und den Umfang der Consultingleistungen zu geben.
- (6) Unterbrechungen in den Consultingleistungen, gleich welcher Ursache, sind unverzüglich noch am gleichen Tage der IT-P GmbH durch Situationsberichte anzuzeigen, sofern diese Unterbrechungen nicht mit dem Endkunden abgesprochen sind.
- (7) Soweit der Auftragnehmer während der Ausführung einer Bestellung Mitarbeiter durch andere Mitarbeiter ersetzt, bedarf dieses der Zustimmung der IT-P GmbH. Weiterhin gehen die daraus entstehenden Einarbeitungs- und sonstigen Mehrkosten zu Lasten des Auftragnehmers.
- (8) Der Auftragnehmer sichert zu, eine Betriebshaftpflichtversicherung in angemessener Höhe, mindestens aber 2 Mio. € für Personen- und 500.000€ für Sachschäden, abgeschlossen zu haben und die während der Dauer dieses Rahmenvertrages aufrechtzuerhalten. Die IT-P GmbH behält sich das Recht vor, vom Auftragnehmer eine Bestätigung zu verlangen.
- (9) Dienstreisen des Auftragnehmers für die IT-P GmbH oder deren Endkunden sind wie folgt geregelt:
 - (a) es erfolgt keine Kostenerstattung für Dienstreisen, außer diese sind in der Bestellung oder in einer Zusatzvereinbarung geregelt und die Dienstreise ist durch die IT-P GmbH genehmigt,
 - (b) Reisekostenbelege sind bei Dienstreisen, die gem. § 4(9)(a) erstattet werden, in Kopie der Rechnung beizufügen.
- (10) Der Auftragnehmer ist nicht zu einer Vertretung von der IT-P GmbH berechtigt.
- (11) Der Auftragnehmer stellt die IT-P GmbH frei von allen durch ihn oder seine Mitarbeiter bei Kunden der IT-P GmbH privat veranlassten Aufwendungen, wie z.B. Telefongebühren, Essengeldzuschuss, usw..
- (12) Der Auftragnehmer informiert die IT-P GmbH sofort, wenn sich bei ihm Veränderungen in der Gesellschaftsform, der Geschäftsadresse oder der Besitzverhältnisse ergeben. Wird eine Adressenänderung nicht mitgeteilt, gelten Schreiben an die der IT-P GmbH zuletzt bekannte Anschrift als zugegangen.
- (13) Der Auftragnehmer, bzw. seine Mitarbeiter, haben die Dienstleistung vertragsgemäß zu erbringen.
- (14) Die Arbeiten des Auftragnehmers können am Einsatzort während der dort üblichen Betriebszeiten durchgeführt werden. Ausnahmen hiervon sind mit der IT-P GmbH, bzw. dem für den Einsatzort zuständigen Endkunden, abzusprechen.
- (15) Der Auftragnehmer ist ohne vorherige schriftliche Zustimmung der IT-P GmbH nicht berechtigt, Informationen über eine beabsichtigte oder bestehende vertragliche Zusammenarbeit zu Referenz- oder Marketingzwecke zu verwenden.

§ 5. Subunternehmer

- (1) Alle eingesetzten Subunternehmer sind in Bezug auf Datenschutz und Informationssicherheit in gleicher Form zu verpflichten, wie der Auftragnehmer selbst. Auf Anfrage sind diese Verpflichtungen dem Auftraggeber nachzuweisen.
- (2) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dafür Sorge zu tragen und zu dokumentieren, dass der Subunternehmer sich vertraglich zur Einhaltung der Vorgaben des MiLoG, insbesondere der §§ 1, 2 und 20 MiLoG, im Geltungsbereich von Tarifverträgen auch der darin genannten Vorgaben und Standards, verpflichtet und er bei Beauftragung von weiteren Subunternehmern die Verpflichtung in das Vertragsverhältnis mit aufnimmt.

Einkaufsbedingungen IT-Dienstleistungen F vom 13.05.2020

§ 6. Pflichten des Auftraggebers

- (1) Die IT-P GmbH wird dem Auftragnehmer Zugang zu den vorhandenen und für seine Tätigkeit notwendigen Sachverhalts-Informationen verschaffen und ihn rechtzeitig mit allen vorhandenen und relevanten Unterlagen versorgen. Voraussetzung ist, dass der Auftragnehmer die entsprechenden Unterlagen und Informationen rechtzeitig bei der IT-P GmbH anfordert. Erforderlichenfalls wird sich der Auftragnehmer weitere Informationen selbst beschaffen.

§ 7. Kooperationspflichten

- (1) Jede Vertragspartei benennt der anderen einen Ansprechpartner, der die zur Durchführung der jeweiligen Bestellung erforderlichen Auskünfte erteilen und Entscheidungen selbst treffen und veranlassen kann.
- (2) Erkennt der Auftragnehmer, dass Angaben der IT-P GmbH unvollständig, fehlerhaft, nicht eindeutig sind oder nicht in der vereinbarten Art und Weise genutzt werden können, weist er die IT-P GmbH unverzüglich hierauf und auf eventuelle Auswirkungen hin und unterbreitet Alternativvorschläge. Die IT-P GmbH wird sodann unverzüglich über eventuelle Änderungen, die sich aufgrund solcher Hinweise für das weitere Vorgehen ergeben, entscheiden.

§ 8. Gewährleistung

- (1) Die Gewährleistungsverpflichtung des Auftragnehmers richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften, soweit vertraglich nichts anderes vereinbart ist.

§ 9. Haftung, Schadensersatz

- (1) Der Auftragnehmer haftet der IT-P GmbH für alle von ihm oder seinen Mitarbeitern bei der IT-P GmbH bzw. dessen Kunden fahrlässig verursachten Schäden bis zur Höhe des jeweiligen Auftragswertes.
- (2) Darüber hinaus haftet der Auftragnehmer für jede Pflichtverletzung, soweit er nicht nachweist, dass er die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat.
- (3) Er ist ferner verpflichtet, die IT-P GmbH von allen Schadensersatzansprüchen Dritter freizustellen, die Dritte gegenüber der IT-P GmbH aus Gründen geltend machen, die in einem Mangel der Lieferung bzw. Leistung des Auftragnehmers beruhen, sofern dieser der IT-P GmbH nicht nachweist, dass er das schadensauslösende Ereignis nicht zu vertreten hat.
- (4) Die vorgenannten Regelungen gelten auch, wenn sich der Auftragnehmer eines Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen (z.B. Subunternehmer) bedient.
- (5) Schadensersatzansprüche des Auftragnehmers gegen die IT-P GmbH, gleich aus welchem Rechtsgrund, sind für leichte Fahrlässigkeit ausgeschlossen. Dieser Haftungsausschluss gilt nicht für Schadensersatzansprüche, die auf einer Verletzung wesentlicher Vertragspflichten durch die IT-P GmbH beruhen. Weiter gilt er nicht für die Fälle der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit.
- (6) In Fällen leicht fahrlässiger Verletzung wesentlicher Vertragspflichten und grober Fahrlässigkeit einfacher Erfüllungsgehilfen der IT-P GmbH, ist der Schadensersatz auf den Ersatz des bei Vertragsabschluss vorhersehbaren, typischen Schadens beschränkt.
- (7) Soweit die Haftung der IT-P GmbH ausgeschlossen oder beschränkt ist, gilt dies auch für die persönliche Haftung unserer Mitarbeiter, Vertreter und Erfüllungsgehilfen.

§ 10. Nutzungsrechte

- (1) Der Auftragnehmer versetzt die IT-P GmbH in denkbar umfassender Weise in die Lage, die im Rahmen einer Bestellung erbrachten IT-Dienstleistung in veränderter oder unveränderter Form unter Ausschluss des Auftragnehmers in jeder Hinsicht zu verwerten, sei es im eigenen Unternehmen, sei es durch Weitergabe an Dritte. Voraussetzung hierfür ist die vollständige Zahlung der vereinbarten Vergütung.
- (2) Der Auftragnehmer räumt der IT-P GmbH ein ausschließliches, zeitlich, räumlich und inhaltlich unbeschränktes Recht ein, Urheberrechte und verwandte Schutzrechte i.S.d. Urheberrechtsgesetzes sowie sonstige Schutzrechte, die er aufgrund oder im Zusammenhang mit Erfüllung seiner vertraglichen Verpflichtung aus dem Vertragsverhältnis mit der IT-P GmbH erworben hat, auf sämtliche Arten zu nutzen und zu verwerten. Insbesondere ist die IT-P GmbH berechtigt, die vom Auftragnehmer erbrachten Consultingleistungen ohne weitere Zustimmung wiederzugeben, zu vervielfältigen, zu verbreiten, vorzuführen,

zu bearbeiten, zu ändern, umzugestalten und die durch die Umgestaltung geschaffenen Ergebnisse in gleicher Weise zu nutzen wie die ursprünglichen Consultingleistungen. Die Einräumung der Nutzungs- und Verwertungsrechte umfasst auch etwaige noch unbekanntete Nutzungsarten.

- (3) Soweit aufgrund der Leistungen des Auftragnehmers patent- oder gebrauchsmusterfähige Erfindungen entstehen, ist die IT-P GmbH berechtigt, diese im eigenen Namen anzumelden und ausschließlich zu nutzen. Dem Auftragnehmer steht kein Mitbenutzungsrecht zu. Soweit die vorgenannten Erfindungen von Arbeitnehmern des Auftragnehmers gemacht wurden, übernimmt die IT-P GmbH bei Bestehen einer Vergütungspflicht die Vergütung nach dem Arbeitnehmererfindungsgesetz.
- (4) Wenn der Auftragnehmer Werke oder Werkteile zur Leistungserbringung verwendet, die bei ihm bereits vor dem Auftrag vorhanden waren, räumt er der IT-P GmbH ein einfaches Nutzungsrecht ein.
- (5) Soweit der Auftragnehmer Werke, Werkteile oder Leistungen Dritter verwendet, trägt er für die Einräumung eines einfachen Nutzungsrechtes an die IT-P GmbH Sorge.
- (6) Der Auftragnehmer darf gewerbliche Schutzrechte nicht zum Nachteil geltend machen und die Ausübung der Rechte gem. § 10 (2) bis (5) durch die IT-P GmbH nicht beeinträchtigen.
- (7) Die IT-P GmbH ist ohne Einholung der Zustimmung des Auftragnehmers befugt, die vorstehenden Nutzungsrechte und die Rechte gemäß Ziff. § 10 (3), ganz oder teilweise auf Dritte zu übertragen oder Dritten entsprechende Rechte einzuräumen. Eine Pflicht zur Urhebernennung besteht in diesem Fall nicht.
- (8) Der Auftragnehmer kann nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung von der IT-P GmbH Consultingleistungen, die er für die IT-P GmbH erbracht hat, an Dritte weitergeben. Zur Einräumung von Nutzungsrechten Dritter an diesen Leistungen ist nur die IT-P GmbH oder deren Rechtsnachfolger berechtigt.
- (9) Bei Beendigung seiner Tätigkeit, spätestens jedoch bei kompletter Lieferung einer Bestellung, hat der Auftragnehmer aufgefördert sämtliche Materialien an die IT-P GmbH auszuhandigen. Ein Zurückbehaltungsrecht ist ausgeschlossen. Dem Auftragnehmer ist es gestattet, ausschließlich zu Beweiszwecken und zur Erfüllung der Gewährleistungspflichten dienende Kopien zurückzubehalten. Diese sind an einem sicheren Ort zu verwahren.

§ 11. Freiheit von Rechten Dritter

- (1) Der Auftragnehmer garantiert im Weg eines selbständigen Garantieversprechens gem. §§ 311, 276 BGB, dass die Consultingleistungen frei von Urheber-, Patent-, Marken- oder sonstigen Schutzrechten Dritter sind und auch sonst keine Rechte Dritter bestehen, die die Nutzung durch die IT-P GmbH ausschließen oder einschränken, soweit diese nicht durch die IT-P GmbH erworben wurden.
- (2) Der Auftragnehmer trifft mit seinen Mitarbeitern, Subunternehmern oder sonstigen Beauftragten, soweit diese an der Erbringung der Consultingleistungen des Auftragnehmers beteiligt sind, eine Vereinbarung, die gewährleistet, dass der in § 10 vorgesehene Nutzungsumfang weder durch Miturheber- noch sonstige Rechte beeinträchtigt wird.
- (3) Werden schutzfähige Rechte von Dritten verletzt, und dadurch die IT-P GmbH in ihren Interessen beeinträchtigt, hat der Auftragnehmer auf Verlangen Maßnahmen zu ergreifen, um die Beeinträchtigung zu beseitigen.
- (4) Soweit die Verletzung von Schutzrechten durch Consultingleistungen des Auftragnehmers geltend gemacht wird, haftet der Auftragnehmer. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die IT-P GmbH bei einer eventuellen Inanspruchnahme Dritter insoweit freizustellen. Diese Freistellung umfasst auch die Verpflichtung, der IT-P GmbH Kosten jeder Art zu erstatten, insbes. Gerichts- und Rechtsanwaltskosten, die der IT-P GmbH im Fall eines Prozesses erwachsen.

§ 12. Vergütung des Auftragnehmers

- (1) Der Auftragnehmer erhält zur Abgeltung aller IT-Dienstleistungen sowie die Rechteeinräumung eine Vergütung. Die Höhe der Vergütung ist in der Bestellung festgelegt. Alle Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer in der jeweils gültigen Höhe, soweit der Auftragnehmer gesetzlich verpflichtet ist, der IT-P GmbH Mehrwertsteuer in Rechnung zu stellen.

Einkaufsbedingungen IT-Dienstleistungen F vom 13.05.2020

- (2) Bei einer Vergütung nach Höchstpreis ist der Auftragnehmer verpflichtet, die erbrachte Leistung auf der Grundlage eines genehmigten Leistungsnachweises und der Stundensatzvereinbarung bis zum Erreichen des Höchstpreises abzurechnen. Für Leistungen, die der Auftragnehmer nach Erreichen des Höchstpreises erbringt, ohne dafür eine ausdrückliche schriftliche Beauftragung von der IT-P GmbH erhalten zu haben, besteht kein Anspruch auf eine Vergütung.
- (3) Materialaufwand wird nur dann gesondert vergütet, wenn dies schriftlich vereinbart war.
- (4) Festpreis und Tagessätze schließen alle Nebenkosten, insbesondere Reisekosten und Reisezeiten sowie Logis und Spesen ein. Ebenso sind alle Aufwendungen und Kosten, die nicht ausdrücklich von der IT-P GmbH zu erbringen sind, vom Auftragnehmer zu tragen und sind mit dem vereinbarten Preis abgegolten. Reisezeiten, Reise- und Nebenkosten werden nur vergütet, wenn dies ausdrücklich vereinbart wurde.
- (5) Bei Projekten, die nach Aufwand bezahlt werden, sind die vom Auftragnehmer für die Erbringung der Dienstleistung aufgewendeten Zeiten maßgeblich, die sich aus den von der IT-P GmbH oder dem Endkunden gegengezeichneten monatlichen Aufstellungen (kurz: Tätigkeitsberichte) ergeben.
- (6) Der Standardabrechnungszeitraum ist der Kalendermonat. Abweichungen hiervon werden in der Bestellung festgelegt.
- (7) Erfolgt die Abrechnung der Leistung nach Stunden, werden diese auf Minuten gerundet abgerechnet. Erfolgt die Abrechnung auf Tagen, wird ein Tag mit 8 Stunden berechnet. Geleistete Mehrstunden zu 8 Stunden werden nicht abgerechnet, Minderstunden (weniger als 8 Stunden an einem Tag) werden anteilig abgerechnet.
- (8) Die Tätigkeitsberichte hat der Auftragnehmer nach Abzeichnung durch eine von der IT-P GmbH zu benennende Person bis zum 5. Arbeitstag des Folgeabrechnungszeitraums, bei Abschluss einer Bestellung während eines Abrechnungszeitraums, innerhalb von fünf Arbeitstagen nach Vertragsende, der IT-P GmbH vorzulegen.
- (9) Werden die Fristen des § 12 (8) eingehalten und liegt die Rechnung vor, erfolgt die Zahlung innerhalb von 5 Tagen nach Zahlung des Endkunden an die IT-P GmbH, spätestens aber nach 60 Tagen. Abweichende Zahlungsziele sind in der Bestellung festgehalten. Zahlungsfristen in Tagen beginnen nach Zugang der Rechnung. Der Zugang ist nur während der Dienstzeiten (werktätlich 08:00-16:00) möglich. Außerhalb der Dienstzeiten wird der nächste Werktag als Zugangstag gewertet und ab diesem beginnt die Zahlungsfrist.
- (10) Die Rechnung des Auftragnehmers kann nur vergütet werden, wenn diese den steuerlichen Regelungen genügt. Hierzu gehören u.a.:
- (a) Vollständiger Namen und Anschrift
 - (b) Ausstellungsdatum
 - (c) Menge und handelsübliche Bezeichnung der Lieferung und Leistung (z.B. durch einen Tätigkeitsnachweis)
 - (d) Umsatzsteuersatz
 - (e) Umsatzsteuerbetrag
 - (f) Fortlaufende Nummer
 - (g) Zeitpunkt der Lieferung (z.B. durch einen Tätigkeitsnachweis)
 - (h) Umsatzsteuer-ID oder Steuernummer
- (11) Aufwendungen für Besuche des Auftragnehmers, bzw. seiner Mitarbeiter, bei der IT-P GmbH, dessen Vertragspartnern oder Interessenten werden nicht erstattet. Hierzu gehören insbesondere Vorstellungstermine und Vertragsverhandlungen im Vorfeld einer Bestellung.
- (12) Aufwendungen für Weiterbildungsmaßnahmen werden dem Auftragnehmer nicht erstattet.
- (13) Solange der Auftragnehmer, bzw. seine Mitarbeiter, ihre Leistung wegen Streik oder Aussperrung, insbesondere bei Kunden der IT-P GmbH, oder wegen höherer Gewalt, nicht erbringen können, erfolgt keine Vergütung.
- (14) Durch Bezahlung der Rechnungen wird weder auf die Rechte aus verspäteter Lieferung/Leistung verzichtet noch ein Anerkenntnis erklärt, dass die Lieferung/Leistung bestellt bzw. vollständig oder frei von Mängeln war.
- (15) Bei fehlerhaften Lieferungen/Leistungen, oder dem Fehlen einer ordnungsgemäßen, richtigen und prüffähigen Rechnung oder fehlender fristgemäßer Tätigkeitsberichte ist die IT-P GmbH berechtigt, die Zahlung wertanteilig bis zur ordnungsgemäßen Erfüllung zurückzubehalten.
- (16) Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, Zahlungsansprüche gegen die IT-P GmbH an Dritte abzutreten. Eine Aufrechnung des Auftragnehmers gegenüber der IT-P GmbH ist nur zulässig, wenn die Gegenforderung rechtskräftig festgestellt oder von der IT-P GmbH nicht bestritten wird.

§ 13. Schlechtleistung

- (1) Wird eine Leistung nicht vertragsgemäß erbracht, ist die IT-P GmbH berechtigt, vom Auftragnehmer zu verlangen, die Leistung für den Auftraggeber innerhalb einer angemessenen Frist vertragsgemäß zu erbringen. Dies gilt nicht, wenn der Auftragnehmer die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat.
- (2) Die IT-P GmbH ist berechtigt, die Vergütung des Auftragnehmers in dem Umfang zurückzuhalten, in dem der Kunde der IT-P GmbH sich wegen Schlechtleistung der IT-Dienstleistungen des Auftragnehmers Rechte vorbehält bzw. Rechte gegenüber der IT-P GmbH geltend macht.

§ 14. Vertragsbeendigung

- (1) Kündigungen bedürfen der Textform.
- (2) Kündigung einer Bestellung:
 - (a) Eine Bestellung kann fristlos gekündigt werden, wenn der Kunde der IT-P GmbH die Zusammenarbeit mit einer der Vertragsparteien beenden möchte.
 - (b) Das ordentliche Kündigungsrecht des Auftragnehmers ist ausgeschlossen, soweit dieser nach Bestellung noch Leistungen zu erbringen hat.
 - (c) Können der Auftragnehmer, bzw. sein Mitarbeiter, wegen der Gründe gem. § 12(13) ihre Leistungen länger als zwei Wochen nicht erbringen, können der Auftraggeber und die IT-P GmbH die betroffenen Bestellungen mit einer Frist von zwei Tagen kündigen.
 - (d) Das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Ein solcher wichtiger Grund ist insbesondere bei besonders schwerwiegender Verletzung von Pflichten aus diesem Einzel-Dienstleistungsvertrag gegeben.
 - (e) Während der in der Bestellung eventuell vereinbarten Einarbeitungszeit kann die Bestellung seitens der IT-P GmbH mit einer Frist von einem Tag gekündigt werden.
 - (f) Die IT-P GmbH kann die Bestellung mit einer Frist von einem Monat ordentlich kündigen.
 - (g) Kündigt der Auftragnehmer eine Bestellung vorzeitig, ohne den Regeln nach § 14 zu genügen, zahlt er der IT-P GmbH eine Vertragsstrafe gem. § 18. Dieses gilt auch, wenn der Auftragnehmer die Arbeiten gar nicht erst aufnimmt.
 - (h) Eine Bestellung kann fristlos durch den Auftraggeber gekündigt werden, wenn der Verpflichtung zur Vorlage von Nachweisen zur Einhaltung des MiLoG gem. § 19(2) nicht fristgerecht nachgekommen wurde oder das MiLoG gem. § 19 nicht eingehalten wurde.

§ 15. Geheimhaltung und Datenschutz

- (1) Die IT-P GmbH ist berechtigt, Daten, die die IT-P GmbH im Zusammenhang mit der Geschäftsverbindung mit dem Auftragnehmer erhalten hat, gleichgültig, ob von dem Auftragnehmer oder einem Dritten, im Sinne des Bundesdatenschutzgesetzes und der Datenschutz-grundverordnung zu speichern, zu verarbeiten und zur Verfolgung des Vertragszwecks an Dritte zu übermitteln.
- (2) Vertrauliche Informationen, Geschäfts- oder Betriebsgeheimnisse, die nach den Umständen als solche erkennbar oder bezeichnet sind, werden von beiden Vertragsparteien unbefristet geheim gehalten.
- (3) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auch nach Vertragsende keine anlässlich der Erbringung der IT-Dienstleistungen erworbenen Kenntnisse oder Informationen über die IT-P GmbH oder deren Kunden an andere weiterzugeben.
- (4) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse der IT-P GmbH, dessen Vertragspartner sowie der Kunden und Interessenten der IT-P GmbH, bzw. dessen Vertragspartner, zu wahren und von diesen weder mittelbar noch unmittelbar für sich oder Dritte Gebrauch zu machen. Zu den Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen gehören auch angebahnte Geschäftsbeziehungen und Kontakte zu Kunden und Interessenten der IT-P GmbH, bzw. der Vertragspartner der IT-P GmbH, selbst wenn die Einbeziehung des Auftragnehmers, bzw. seiner Mitarbeiter, bei diesen nicht geplant ist. Ausgehändigte Unterlagen dürfen nur mit dem Einverständnis der IT-P GmbH, bzw. der Kunden oder

Einkaufsbedingungen IT-Dienstleistungen F vom 13.05.2020

Interessenten der IT-P GmbH, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.

- (5) Alle Vereinbarungen zwischen der IT-P GmbH und dem Auftragnehmer unterliegen der Geheimhaltung und dürfen, auch nicht in Teilen, den Kunden, Interessenten oder Vertragspartnern der IT-P GmbH, offengelegt werden. Der Auftragnehmer, bzw. seine Mitarbeiter, werden bei diesen unter Wahrung der Interessen der IT-P GmbH auftreten, aber keine rechtsgeschäftliche Vertretung ausüben.
- (6) Der Auftragnehmer wird die jeweils geltenden Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes und der der Datenschutzgrundverordnung beachten und sowohl seine Mitarbeiter als auch eventuelle Subunternehmer und sonstige Beauftragte, die er zur Erfüllung des Auftrages heranzieht, hierzu verpflichten.
- (7) Der Auftragnehmer verpflichtet sich und seine Mitarbeiter, gegenüber Kunden der IT-P GmbH zu keiner Zeit über Honorare und/oder Vertragsinhalte zu sprechen.
- (8) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, jegliche Informationen und Aktivitäten im Zusammenhang mit einer möglichen Ausweitung des Engagements bei Kunden, die er im Rahmen seiner Kontakte über der IT-P GmbH erhalten hat, ausschließlich an seinen Ansprechpartner bei der IT-P GmbH weiterzugeben und keinesfalls Dritten zur Verfügung zu stellen.
- (9) Vorstehende Geheimhaltungsverpflichtungen bleiben auch nach Beendigung der Bestellung wirksam.
- (10) Bei jedem Verstoß gegen die Geheimhaltungspflicht hat der Auftragnehmer eine Vertragsstrafe laut § 18 zu bezahlen.

§ 16. Informationssicherheit

- (1) Soweit der Auftragnehmer im Rahmen der Abwicklung des Vertragsverhältnisses Zugang oder Zugriff auf elektronische Informationen bzw. Informationssysteme der IT-P oder der Kunden der IT-P erhält, verpflichtet er sich, die Regelungen „Merkblatt zur Informationssicherheit für externe Geschäftspartner der IT-P“ (siehe <https://www.it-p.de/agb>) einzuhalten, sowie Mitarbeiter und Dritte, denen er sich zur Erfüllung des Vertrages bedient, auf die Einhaltung der Regelungen zu verpflichten und diese zu überwachen.

§ 17. Kundenschutz

- (1) Der Auftragnehmer darf weder direkt noch indirekt oder über Dritte Geschäfte mit dem in der Bestellung näher spezifizierten Kunden, Abteilung oder Projektes der IT-P GmbH, für den er im Rahmen der Zusammenarbeit eingesetzt wird oder mit dem er zur Anbahnung einer Zusammenarbeit durch die IT-P GmbH in Kontakt gebracht wird, anbahnen oder abschließen. Diese Verpflichtung gilt für die Laufzeit der Bestellung und 12 Monate nach dessen Beendigung.
- (2) Kann der Auftragnehmer nachweisen, dass er mit dem Kunden der IT-P GmbH ebenfalls bereits Vertrags- oder Geschäftsbeziehungen unterhält, dann gilt der Kundenschutz nur für den durch die IT-P GmbH vermittelten Bestellung und dem dort näher bezeichneten Bereich (z.B. Abteilung oder Anforderungsnummer). In einem solchen Fall hat der Auftragnehmer dies der IT-P GmbH unverzüglich, spätestens aber nach 14 Tagen, mitzuteilen.

§ 18. Vertragsstrafe

- (1) Für jeden Verstoß gegen die in § 15, § 16 und § 16 übernommenen Verpflichtungen unterwirft sich der Auftragnehmer einer Vertragsstrafe gem. § 18 (2) .
- (2) Die Vertragsstrafe beträgt 25.000 €.
- (3) Nicht berührt wird von dieser Vertragsstrafe das Recht der IT-P GmbH und des Auftragnehmers auf Erfüllung und auf Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen. Mehrere Schuldner haften nebeneinander.

§ 19. Mindestlohn/Mindestentgelte

- (1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dass sämtliche bei ihm beschäftigten Arbeitskräfte mindestens und fristgerecht in Übereinstimmung mit den Vorgaben der §§ 1, 2 und 20 des MiLoG sowie sonstiger Rechtsvorschriften und Tarifverträge, für deren Einhaltung der Auftraggeber nach §13 MiLoG in Verbindung mit §14 Arbeitnehmerentsendegesetz und/oder sonstigen vergleichbaren Vorschriften haftet, bezahlt werden.
- (2) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auf Verlangen des Auftraggebers unverzüglich, spätestens aber nach sieben Tagen nach Zugang der entsprechenden Aufforderung, durch Vorlage einer geeigneten Bestätigung (Steuerberater, Wirtschaftsprüfer) nachzuweisen, dass seine Arbeitskräfte den

Mindestlohn nach den Vorgaben des MiLoG sowie sonstiger Rechtsvorschriften und Tarifverträge, für deren Einhaltung der Auftraggeber haftet, erhalten haben.

- (3) Der Auftragnehmer stellt den Auftraggeber von sämtlichen Ansprüchen frei, die im Falle eines Verstoßes des Auftragnehmers oder des Subunternehmers gegen das MiLoG oder sonstige Rechtsvorschriften und Tarifverträge, für deren Einhaltung der Auftraggeber nach §13 MiLoG und §14 Arbeitnehmerentsendegesetz und/oder sonstigen Vorschriften haftet, gegenüber dem Auftraggeber geltend gemacht werden. Dies gilt auch, wenn sich die Haftung des Auftraggebers aus weiteren Unterbeauftragungen oder der Beauftragung von Verleihern ergibt.

§ 20. Gerichtsstand

- (1) Soweit gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen, wird als Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus einer Bestellung der Sitz der IT-P GmbH vereinbart. Die IT-P GmbH ist berechtigt, den Auftragnehmer auch an dessen Firmensitz zu verklagen.

§ 21. Schlussbestimmungen

- (1) Es gilt ausschließlich deutsches Recht.
- (2) Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Textform. Dies gilt auch für eine Änderung dieser Textformklausel.

§ 22. Alternative Streitbeilegung für Verbraucher gemäß Art. 14 Abs. 1 ODR-Verordnung und § 36 VSBG

Die Europäische Kommission stellt für Verbraucher eine Plattform zur Online-Streitbeilegung bereit, die unter <http://ec.europa.eu/consumers/odr/> zu finden ist. Verbraucher können diese Plattform für die Beilegung ihrer Streitigkeiten nutzen. Zur Teilnahme an einem Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle sind wir grundsätzlich bereit. Unsere E-Mail-Adresse lautet: geschaeftsfuehrung@it-p.de.

§ 23. Inkrafttreten

Diese Einkaufsbedingungen IT-Dienstleistungen F treten mit Wirkung vom 13.05.2020 in Kraft.