Deutscher Bundestag

Leistungsbeschreibung

Durchführung von vier regionalen Dialogforen für die Enquete-Kommission „Aufarbeitung der Corona-Pandemie und Lehren für zukünftige pandemische Ereignisse“

1. Gegenstand des Vertrages ... 3

2. Art und Umfang der Leistung ... 4

2.1 Konzeption der regionalen Dialogforen ... 4

2.2 Auswahl und Zusammenstellung des Teilnehmerfeldes ... 5

2.2.1 Auswahlverfahren ... 5

2.2.2 Dokumentation und Nachbereitung Auswahl ... 6

2.3 Auswahl und Briefing der Faktencheckerinnen und Faktenchecker ... 7

2.4 Moderation der Dialogforen im Plenum und Kleingruppen sowie Gestaltung des Beratungsprozesses ... 7

2.5 Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Dialogforen ... 9

2.5.1 Terminierung und Format ... 9

2.5.2 Organisatorische und inhaltliche Vorbereitung und Durchführung der Dialogforen 9

2.5.3 Betreuung der Teilnehmenden ... 11

2.5.4 Dokumentation ... 11

2.5.5 Abrechnung ... 12

2.6 Konzeption, Redaktion und Ausfertigung der Ergebnisse der Dialogforen, Abschlussbericht ... 13

2.7 Konzeption der Übergabeveranstaltung und Unterstützung bei der Durchführung ... 13

2.8 Unterstützung bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ... 14

2.8.1 Bereitstellung von Arbeitsunterlagen und Dokumentation für die Öffentlichkeitsarbeit ... 14

2.8.2 Weitere Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit ... 14

2.8.3 Unterstützung bei der Pressearbeit ... 15

2.8.4 Keine Presse- und Öffentlichkeitsarbeit im eigenen Namen ... 15

3. Festes und erfahrenes Projektteam, Verpflichtungserklärung nach Verpflichtungsgesetz sowie Zusammenarbeit mit der Auftraggeberin ... 15

4. Vertragszeitraum/Leistungszeitraum ... 17

5. Leistungsorte ... 17

6. Barrierefreiheit ... 17

7. Nachhaltigkeit ... 18
8. Vergütung, Zahlungsmodalitäten und Rechnungsstellung sowie Preisanpassung ... 18
8.1 Vergütung ... 18
8.1.1 Pauschalpreise ... 18
8.1.2 Kosten mit Belegführung ... 19
8.1.3 Keine Fremdleistungen und Sponsoring durch Dritte ... 20
8.2 Zahlungsmodalitäten, Rechnungsstellung und Abschläge ... 20
9. Haftung und Freistellung ... 21
10. Betriebshaftpflichtversicherung ... 22
11. Unterauftragnehmer ... 22
12. Außerordentliche Kündigung ... 22
13. Nutzungsrechte ... 23
13.1 Übertragung ausschließlicher Nutzungsrechte ... 23
13.2 Zweck der Rechteeinräumung ... 25
13.3 Wirksame Rechtsübertragung, Rechte Dritter, Informationspflichten und Freistellung 26
13.4 Verwertung durch die AG ... 26
13.5 Übertragung der Rechte auf Dritte ... 26
13.6 Keine Verwertung durch den AN, seine Mitarbeiter oder Unterauftragnehmer ... 27
13.7 Erwerb weiterer Nutzungsrechte ... 27
13.8 Übertragung von Nutzungsrechten für noch unbekannte Nutzungsarten ... 27
14. Datenschutz und Verschwiegenheit ... 27
15. Schlussbestimmungen ... 28
16. Anlagen ... 28

Vorbemerkung
Regionale Dialogforen und Formen der Bürgerbeteiligung sind zentrale Instrumente für die Arbeit der Enquete-Kommission „Aufarbeitung der Corona-Pandemie und Lehren für zukünftige pandemische Ereignisse“. Der Einsetzungsbeschluss betont ausdrücklich die Bedeutung einer breiten gesellschaftlichen Einbindung, um Erfahrungen, Perspektiven und Erwartungen der Bevölkerung systematisch in die Aufarbeitung der Pandemie einzubeziehen. Gerade die Corona-Krise hat gezeigt, wie stark politische Maßnahmen in das alltägliche Leben der Menschen eingreifen können – und wie wichtig es ist, daraus gemeinsam Lehren zu ziehen. Regionale Dialogformate ermöglichen es, unterschiedliche Erfahrungen zur Thematik der Enquete-Kommission sichtbar zu machen und die Vielfalt gesellschaftlicher Betroffenheiten und Bewertungen in den politischen Lernprozess einzubringen. Dadurch wird die demokratische Legitimation der Kommissionsarbeit gestärkt und der Blick auf zukünftige Krisenresilienz erweitert. Die Dialogforen richten sich an Erwachsene ab 18 Jahren. Für Kinder und Jugendliche führt die Enquete-Kommission ein separates Beteiligungsformat durch.

1. Gegenstand des Vertrages

Vertragsgegenstand ist die sukzessive Konzeption, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von vier regionalen Dialogforen der Enquete-Kommission „Aufarbeitung der Corona-Pandemie und Lehren für zukünftige pandemische Ereignisse“ durch den Auftragnehmer (AN).

Für jedes Dialogforum werden 150 Bürgerinnen und Bürger nach einem Zufallsprinzip ausgewählt, die die gesellschaftliche Vielfalt der Bevölkerung abbilden sollen. Die teilnehmenden Bürgerinnen und Bürger werden eingeladen, über ihre Erfahrungen während der Corona-Pandemie zu sprechen, sich auszutauschen, ihre Erfahrungen aus der Pandemie zu äußern sowie ihre Perspektiven für den Deutschen Bundestag darzustellen. An der Veranstaltung können passiv die Abgeordneten-Mitglieder der Enquete-Kommission sowie die Vorsitzende teilnehmen. Deren Reiseorganisation und -abrechnung sind nicht durch den AN zu leisten.

Die Dialogforen finden als eintägige Präsenztermine an Wochenenden statt. Die Beratungen und Gespräche finden sowohl im Plenum als auch in unterschiedlichen Gruppenformaten (z. B. Breakout-Sessions, Kleingruppen, World Cafés) statt, um allen teilnehmenden Bürgerinnen und Bürgern Gelegenheit zu geben, Diskussionsbeiträge zu leisten und eine differenzierte Betrachtung der einzelnen Themen zu ermöglichen. Den Bürgerinnen und Bürgern steht auf das Thema zugeschnittene Expertise, welche vom AN bereitgestellt wird, unterstützend zur Seite, um einen informierten Beratungsprozess zu gewährleisten. Ein professionelles Moderationsteam, welches ebenfalls vom AN bereitgestellt wird, sortiert und gliedert die Beratungen und sorgt für eine ausgewogene Beteiligung aller teilnehmenden Bürgerinnen und Bürger. Vom AN eingesetzte Tischassistenzen unterstützen die Bürgerinnen und Bürger bei der Dokumentation ihrer Diskussionen in den verschiedenen Gruppenformaten sowie bei der Formulierung ihrer potenziellen Handlungsempfehlungen.

Die Durchführung der Dialogforen sowie die erarbeiteten Ergebnisse fließen in den Abschlussbericht der Enquete-Kommission ein.

2. Art und Umfang der Leistung

Der AN erbringt jeweils in enger Abstimmung mit der Auftraggeberin (AG) folgende Leistungen:

- Konzeption der regionalen Dialogforen in vier mittelgroßen Städten in Nord-, Ost-, Süd- und Westdeutschland. Bei der Auswahl der Städte soll besonders darauf geachtet werden, dass diese gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sind und auch die entferntesten Teilnehmerinnen und Teilnehmer ungefähr eine gleich schnelle Anreise haben. Sofern mehrere Städte in Betracht kommen, soll die Stadt ausgewählt werden, die die niedrigsten Kosten erwarten lässt.
- Auswahl und Zusammenstellung des Teilnehmerfeldes,
- Auswahl und Briefing der Faktencheckerinnen und Faktenchecker in Abstimmung mit der AG,
- Moderation der Dialogforen im Plenum und Kleingruppen sowie Gestaltung des Beratungsprozesses,
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Dialogforen, Einladung, Unterstützung bei der Reiseplanung, Buchung von Tickets für regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel, Unterbringung und Verpflegung der Teilnehmenden, Dokumentation und Abrechnung sowie Betreuung der Teilnehmenden,Konzeption, Redaktion und Ausfertigung der Ergebnisse der Dialogforen und Aufbereitung der Ergebnisse für den Abschlussbericht der Kommission,
- Unterstützung bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.

Die genannten Leistungsbausteine sind im Folgenden näher beschrieben.

2.1 Konzeption der regionalen Dialogforen

Der AN konzipiert die Dialogforen in enger Abstimmung mit der AG. Hinsichtlich des insofern einzuhaltenden Zeitplans wird auf Ziffer 4 verwiesen.

Nach Bestätigung der zu behandelnden Themen in den jeweiligen Dialogforen durch die AG konkretisiert der AN diese in geeignete Handlungskomplexe und entwickelt entsprechende Fragestellungen. Die Themenkonkretisierung erfolgt vor diesem Hintergrund in enger Abstimmung mit der AG und bedarf ihrer finalen Zustimmung.

Thematisch sollen die Dialogforen die individuellen und gesellschaftlichen Erfahrungen der Bürgerinnen und Bürger erfassen.

Zugleich erarbeitet der AN in enger Abstimmung mit der AG ein zielgruppenspezifisches Detailkonzept zu Zielvorstellung, Ablauf, Vorgehen und Methodik der Dialogforen. Der AN legt das Detailkonzept der AG innerhalb von vier Wochen nach Zuschlagserteilung vor. Es bedarf der Zustimmung der AG und trifft insbesondere Aussagen zu den folgenden Punkten:

- Konkretisierung der zeitlichen Planung und des Gesamtablaufs der Dialogforen mit verbindlichen Arbeitspaketen und Abstimmungsschritten;
- Einbindung der Faktencheckerinnen und Faktenchecker in den Beratungsprozess inklusive Vorschläge für geeignete Faktencheckerinnen und Faktenchecker (gegebenenfalls Angaben zu den jeweiligen Honorarvorstellungen);

- Qualifikation und Erfahrung der für die Moderation des Plenums und der Gruppenformate einzusetzenden Personen sowie Methoden für die Gestaltung des Beratungsprozesses, den Umgang mit Einzelmeinungen, konflikthaften Situationen sowie emotionalen Themen und Personen; das Detailkonzept zeigt auch auf, wie ein gleichbleibend hohes Maß an qualifizierter Begleitung der teilnehmenden Bürgerinnen und Bürger sichergestellt werden soll;
- Ablaufkonzept Dialogforen mit Angaben zu mindestens den folgenden Punkten: Format, organisatorischer Ablauf, inhaltliche Ausgestaltung, Entscheidungsverfahren;
- Informationsmaterial für die teilnehmenden Bürgerinnen und Bürger mit grundlegenden, leicht verständlichen und motivierenden Informationen;
- Kommunikation mit den Teilnehmenden vor und ggf. nach den Dialogforen;
- Struktur der Arbeitsergebnisse;
- Ideen für eine ansprechende Öffentlichkeits- und Pressearbeit.

Auf Anforderung und in Abstimmung mit der AG erstellt der AN zudem ein Konzept für eine passive Teilnahme von (einzelnen) Kommissionsmitgliedern an den Dialogforen, das auch nach dem Detailkonzept vorgelegt werden kann.

2.2 Auswahl und Zusammenstellung des Teilnehmerfeldes

An den Dialogforen sollen jeweils 150 Bürgerinnen und Bürger teilnehmen. Das Verfahren soll neben Chancengleichheit gewährleisten, dass die Vielfalt der Bevölkerung abgebildet wird. So sollen die Kommissionsmitglieder ein aussagekräftiges Meinungsbild erhalten, das in die Beratungen der Enquete-Kommission einfließen kann.

Der AN konzipiert ein Losverfahren zur Teilnehmerauswahl auf Grundlage der Einwohnerdaten der Melderegister. Dabei berücksichtigt er datenschutzrechtliche Bestimmungen in den einzelnen Bundesländern. Das Konzept bedarf der Zustimmung der AG. Ziel ist es, aus allen Personen mit Erstwohnsitz in der festgelegten Region über 18 Jahren 150 Bürgerinnen und Bürger zu ermitteln, die sich zur Teilnahme bereit erklären.

2.2.1 Auswahlverfahren

Der AN führt ein zweistufiges Zufallsverfahren mit starker Stratifizierung durch. Dazu versendet er höchstens 40.000 Einladungsschreiben per Post an auf der ersten Stufe auf Grundlage der Meldedaten ausgeloste Personen.

Zur ersten Kontaktaufnahme mit den aus den Einwohnerdaten ermittelten Personen erhält der AN von der AG ein Schreiben des Deutschen Bundestages, in dem für eine Beteiligung an den Dialogforen geworben wird. Im Übrigen konzipiert und erstellt der AN im Einvernehmen mit der AG ansprechende, leicht verständliche Unterlagen, um die Ausgelosten zur Beteiligung einzuladen. Er beachtet dabei die Format- und Stilvorgaben nach Ziffer 3. Das Einladungsschreiben dient dazu, den Ausgelosten den Prozess näher zu bringen und enthält insbesondere Informationen zu Relevanz der Dialogforen und der Beteiligung, Zeitrahmen, Ort, Aufwandsentschädigung, Unterstützung bei der Reiseplanung, Unterbringung, Verpflegung und Kinderbetreuung sowie weitere Unterstützungsangebote des AN (beispielsweise Ansprache des Arbeitgebers zur Freistellung). Das Schreiben beinhaltet darüber hinaus Angaben zum Ablauf des Auswahlverfahrens und

dazu, auf welchen Wegen Rückmeldungen erfolgen können (insbesondere online, mit frankiertem Rückumschlag und telefonisch). Der AN erstellt zur Abfrage von Kriterien, die sich nicht aus den Meldedaten ergeben, einen Fragebogen, den er dem Einladungsschreiben beilegt.

Auf der zweiten Stufe ist aus den positiven Rückmeldungen die Abbildung der Vielfalt der Bevölkerung anhand bestimmter, von der AG vorgegebener soziodemografischer Kriterien zu gewährleisten.

Die folgenden Kriterien müssen dabei Berücksichtigung finden:
- Alter,
- Geschlecht,
- regionale Herkunft,
- gemeindliche Herkunft (Gemeindegröße) sowie
- Bildungshintergrund
- Zugehörige Branche/Berufsstatus.

Bei der Auswahl der Teilnehmenden soll sichergestellt werden, dass die Perspektive von Menschen mit Behinderungen angemessen berücksichtigt wird. Außerdem soll ein ausreichend großer Teil der in besonderem Maße von der Pandemie betroffenen Bevölkerungsgruppen (beispielsweise Angestellte in der Pflege) an den Dialogforen teilnehmen. Die genaue Anzahl aus dieser Bevölkerungsgruppe ist in Abstimmung mit der AG zu bestimmen.

Aus den positiven Rückmeldungen lost der AN unter Berücksichtigung der genannten Kriterien auf Grundlage eines wissenschaftlich etablierten Verfahrens, das allen Interessierten auf dieser Stufe eine faire Chance auf Teilnahme gibt, die Bürgerinnen und Bürger aus, die an den Dialogforen teilnehmen werden.
Abschließend übermittelt der AN der AG eine Liste mit den Namen der Bürgerinnen und Bürger, die ihre Teilnahme zugesagt haben.

2.2.2 Dokumentation und Nachbereitung Auswahl

Der AN fragt auch Gründe für eine Nichtteilnahme ab und wertet sie im Nachgang für die AG aus.

Der AN sorgt insgesamt für eine transparente Nachvollziehbarkeit des Auswahlprozesses. Dazu legt er der AG unverzüglich nach Abschluss des Auswahlverfahrens eine Dokumentation vor, aus der hervorgeht, wie die konkrete Zusammensetzung zustande gekommen ist. Auf Verlangen der AG stellt der AN unverzüglich weitergehende Informationen zur Beantwortung von Anfragen zur Verfügung. Darüber hinaus erstellt der AN nach Abschluss des Losverfahrens einen Kurzbericht für die Veröffentlichung auf der Webseite der Enquete-Kommission, der der Freigabe durch die AG bedarf. Der Bericht umfasst etwa fünf DIN-A4-Seiten und beleuchtet Auswahlkriterien, Datengrundlagen und Vorgehen und kann später als Kapitel in den Abschlussbericht integriert werden. Dabei soll der den Bericht erstellende AN namentlich nicht genannt werden. Der AN liefert den Kurzbericht spätestens zwei Wochen nach Abschluss des Auswahlverfahrens als bearbeitbare Textdatei zu. Änderungswünsche der AG setzt der AN unverzüglich um und übergibt der AG abschließend eine Datei im barrierefreien portablen Dokumentenformat (pdf; siehe Ziffer 6).

2.3 Auswahl und Briefing der Faktencheckerinnen und Faktenchecker

Der AN ist für die Auswahl und Zusammenstellung eines Pools von circa 20 Faktencheckerinnen und Faktenchecker verantwortlich.

Pro Regionalforum sollen fünf Faktencheckerinnen und Faktenchecker vor Ort anwesend sein, während 15 weitere Faktencheckerinnen und Faktenchecker sich digital verfügbar halten. Die in Präsenz teilnehmenden Faktencheckerinnen und Faktenchecker werden nach Möglichkeit aus der jeweiligen Region ausgewählt.

Während der Sitzungen, inklusive der Beratungen in den Kleingruppen, stehen die Faktencheckerinnen oder Faktenchecker zur direkten Beantwortung von Rückfragen und für Faktenchecks, Feedback zu Vorschlägen und ähnliche Formate vor Ort oder digital zur Verfügung. Die Faktencheckerinnen oder Faktenchecker reagieren dabei nur auf Fragen der Teilnehmenden und begleiten nicht proaktiv die Diskussionen.

Bei der Auswahl der Faktencheckerinnen und Faktenchecker sind insbesondere die folgenden Kriterien zu berücksichtigen:

- Fach- und Themenkompetenz sowie besondere Fähigkeit zur allgemeinverständlichen Darstellung;
- möglichst geschlechterparitätische Besetzung;
- im Rahmen der verfassungsmäßigen Ordnung wird ein breitestmögliches Meinungsspektrum abgebildet, das zwingend vielfältige, auch kontroverse Sichtweisen auf den Beratungsgegenstand der Enquete-Kommission einbezieht;
- Vertreterinnen und Vertreter von Interessenverbänden kommen als Faktencheckerinnen oder Faktenchecker nicht in Betracht.

Der AN erstellt im Zuge der Erarbeitung des Detailkonzepts (siehe Ziffer 2.1) anhand dieser Kriterien eine Vorauswahl von 50 Personen. Die finale Auswahl der Faktencheckerinnen und Faktenchecker erfolgt durch die AG.

2.4 Moderation der Dialogforen im Plenum und Kleingruppen sowie Gestaltung des Beratungsprozesses

Um alle teilnehmenden Bürgerinnen und Bürger bestmöglich einzubeziehen, beraten die Dialogforen nicht nur im Plenum, sondern auch in unterschiedlichen Gruppenformaten (z. B. World Cafés, Breakout Sessions), insbesondere in zehn Kleingruppen von bis zu 15 Personen. Der AN organisiert die professionelle Moderation und Leitung der Sitzungen und Beratungsformate. Die Moderatorinnen und Moderatoren sollen den Beratungsprozess der Dialogforen gliedern und die teilnehmenden Bürgerinnen und Bürger dabei unterstützen, gemeinsame Standpunkte herauszuarbeiten. Dazu sorgen die Moderatorinnen und Moderatoren insbesondere für eine wertschätzende und konstruktive Diskussion sowie eine ausgewogene Beteiligung aller teilnehmenden Bürgerinnen und Bürger. Dies ist durch die Einbindung kreativer Ausdrucksformen zu gewährleisten.

Die Methodenwahl ist mit der AG abzustimmen. Sie muss sich am Beratungsgegenstand und den Bedürfnissen der Dialogforen ausrichten, um alle teilnehmenden Bürgerinnen und Bürger anzusprechen und die Fragestellung optimal behandeln zu können. Auf Wünsche und Anregungen der teilnehmenden Bürgerinnen und Bürger ist bestmöglich einzugehen.

Die Beratungsergebnisse sind in Absprache mit den Bürgerinnen und Bürgern zu dokumentieren. Auch dabei sind kreative Methoden, wie das Graphic Recording, in Betracht zu ziehen. Für die Dokumentation und Visualisierung stellt der AN jeder Moderation eine Tischassistenz zur Seite. Die Moderatorinnen und Moderatoren agieren inhaltlich neutral.

Hinsichtlich der Zusammensetzung des Moderatorenteams gilt Folgendes:

- Eine ausreichende Anzahl an Moderatorinnen und Moderatoren steht zur Verfügung, um die Betreuung sowohl von Kleingruppen als auch der Beratungen in anderen Gruppenformaten und im Plenum zu gewährleisten.
- Im Plenum agieren mindestens zwei Hauptmoderatorinnen und -moderatoren.
- In den Kleingruppen gilt ein Mindestverhältnis der Anzahl von Moderation zu Bürgerinnen und Bürgern von 1:15, sodass mindestens zehn Moderatorinnen und Moderatoren bei den Sitzungen anwesend sein müssen. Gegebenenfalls muss der AN kurzfristig für Ersatz sorgen können oder von vornherein einen Reservepool vorhalten.
- Die zu vergebenden Plätze sind möglichst geschlechterparitätisch zu besetzen.

Die Moderation des Plenums und der Gruppenformate, insbesondere der Kleingruppen, hat durch qualifizierte und erfahrene Moderatorinnen und Moderatoren zu erfolgen. Hinsichtlich Eignung und Qualifikation der für die Moderation vorgesehenen Personen geltend folgende Anforderungen:

- mindestens zweijährige Berufserfahrung mit ähnlichen Formaten, wie Workshops oder Seminaren an Hochschulen oder in der politischen Bildungsarbeit;
- Erfahrung im Umgang mit sensiblen und emotionalen Personen;
- Fähigkeit, die Diskussion bei Bedarf anzustoßen und alle Teilnehmenden einzubeziehen;
- selbstsicheres Auftreten;
- Spontaneität und Flexibilität;
- Fähigkeit, falls notwendig, in die Diskussion einzugreifen, um zum Beispiel strafbare oder klar verfassungsfeindliche Äußerungen zu unterbinden.

Folgende besondere Anforderungen hinsichtlich Eignung und Qualifikation gelten für die Hauptmoderatorinnen und -moderatoren sowie, sofern auseinanderfallend, für die Personen, die die Moderation koordinieren und die damit verbundenen Abläufe sicherstellen:

- abgeschlossenes Studium, vorzugsweise im Bereich der Sozial-, Planungs- oder Kommunikations- und Medienwissenschaften;
- einschlägige, mindestens dreijährige Berufserfahrung bei der Prozessbegleitung und Dialoggestaltung; großer Beteiligungsformate (ab 150 Personen);
- Erfahrung in der Begleitung virtueller Beteiligungsprozesse;
- Kamera- und Bühnenerfahrung;
- Fähigkeit, wissenschaftliche Inhalte verständlich zu vermitteln;
- Fähigkeit, spontan auf Wortmeldungen und Beiträge reagieren zu können;
- Empathie und Einfühlungsvermögen sowie Erfahrung im Umgang mit sehr konfliktträchtigen und sehr emotionalen Themen;
- gutes Zeitmanagement und Strukturiertheit.

Anhand dieser Anforderungen erstellt der AN eine Vorauswahl, die im Einvernehmen mit der AG finalisiert wird. Dabei sind der AG auf Verlangen Nachweise über Qualifikation und Eignung

der für die Moderation vorgesehenen Personen vorzulegen. Hinsichtlich des dabei einzuhaltenden Zeitplans wird auf Ziffer 4 verwiesen.

Der AN sorgt dafür, dass sich die Moderatorinnen und Moderatoren mit dem Thema der Enquete-Kommission in Schulungen sowie Einführungen, zum Beispiel mit den benannten Faktencheckerinnen und Faktenchecker, vertraut machen. Für die Hauptmoderatorinnen und -moderatoren organisiert der AN Schulungen, in denen sie erweiterte thematische Fachkenntnisse erwerben, soweit diese noch nicht vorhanden sind. Zur Sicherung einer gleichbleibend hohen Qualität der Moderation sind für das Moderationsteam nach jedem Dialogforum interne Austausche sowie eine (kollegiale) Supervision durchzuführen.

2.5 Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Dialogforen

Die Dialogforen werden vom AN in Abstimmung mit der AG geplant und durchgeführt sowie eigenständig nachbereitet. Dies umfasst auch die Einladung, die Unterstützung bei der Reiseplanung, Buchung von Tickets für regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel, die Unterbringung und Verpflegung der Teilnehmenden, die Dokumentation und die Abrechnung sowie Betreuung der Teilnehmenden. Im Einzelnen erbringt der AN folgende Leistungen:

2.5.1 Terminierung und Format

Die Termine werden von der AG festgelegt und dem AN mitgeteilt. Die Termine sind für den Herbst 2026 vorgesehen und liegen grundsätzlich an den Wochenenden außerhalb der Schulferien in den jeweiligen Regionen und nicht an bundesweiten Feiertagen.

2.5.2 Organisatorische und inhaltliche Vorbereitung und Durchführung der Dialogforen

Der AN bereitet die Dialogforen auf Grundlage des Detailkonzepts (Ziffer 2.1) in Abstimmung mit der AG organisatorisch und inhaltlich vor. Der AN stellt die Faktencheckerinnen und Faktenchecker (Ziffer 2.3) sowie das Moderationsteam (Ziffer 2.4). Darüber hinaus gehören insbesondere das Einladungs- und Teilnahmemanagement, die Betreuung der Faktencheckerinnen und Faktenchecker sowie die Planung und Sicherstellung der Abläufe zu seinen Aufgaben.

Zur inhaltlichen Vorbereitung konzipiert und erstellt der AN Informationsmaterial und Veranstaltungsunterlagen für die teilnehmenden Bürgerinnen und Bürger mit grundlegenden, leicht verständlichen und motivierenden Informationen, vor allem zu Thema, Zielen und Ablauf. Dabei beachtet er die Vorgaben unter Ziffern 3 und 6. Der AN legt der AG die Unterlagen spätestens zwei Wochen vor dem jeweiligen Dialogforum als bearbeitbare Textdateien zur Freigabe vor, sofern nicht dringende Gründe eine kürzere Frist erfordern. Nach Freigabe durch die AG stellt der AN die Unterlagen den teilnehmenden Bürgerinnen und Bürgern elektronisch oder soweit erforderlich physisch zur Verfügung. Er übermittelt sie ferner der AG für eine mögliche Veröffentlichung auf der Webseite. Dabei beachtet er Format- und Stilvorgaben der AG. Bei Bedarf erstellt der AN Materialien in leichter Sprache. Die Kosten der Übertragung in leichte Sprache erstattet die AG nach vorheriger Zustimmung gemäß Ziffer 8.1.2.

Der AN mietet ausreichend dimensionierte und geeignete Veranstaltungsräume an. Dies umfasst auch erforderliche Nebenräume. Die Kosten erstattet die AG nach vorheriger Zustimmung gemäß Ziffer 8.1.2.

Der AN sorgt zudem für die notwendige Ausstattung der Räumlichkeiten (unter anderem geeignete Möbel) und stellt benötigte Materialien (unter anderem Papier, Stifte und Moderationstafeln)

zur Verfügung. Die Veranstaltungsräume müssen für Beratungen im Plenum und in mindestens 10 Kleingruppen geeignet sein.

Zur Gewährleistung eines transparenten Prozesses können Medienvertreterinnen und -vertreter an von der AG zu definierenden Teilen der Dialogforen teilnehmen. Der AN hält für Medienvertreterinnen und -vertreter zehn Plätze vor, die nach dem Prioritätsprinzip oder durch Los vergeben werden. Die finale Auswahl der teilnehmenden Medienvertreterinnen erfolgt in Abstimmung mit der AG. Weitere Zuschauer können nur mit Zustimmung der AG teilnehmen. Entsprechende Anfragen erfasst der AN und legt sie der AG mit dem Hinweis auf verfügbare Kapazitäten und Ressourcen zur Entscheidung vor.

Der AN verpflichtet sich, mit allen im Deutschen Bundestag vertretenen Fraktionen zusammenzuarbeiten. Der AN unterstützt die teilnehmenden Bürgerinnen und Bürger sowie die Faktencheckerinnen und Faktenchecker, die nicht am Veranstaltungsort wohnen, bei der Reiseplanung (An- und Abreise). In Abstimmung mit den Betroffenen bucht der AN kostengünstige Tickets für regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel. Dabei gelten die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) entsprechend sowie die Vorgaben der AG. Die Kosten erstattet die AG nach vorheriger Zustimmung gemäß Ziffer 8.1.2. Ferner organisiert der AN am Veranstaltungsort die Unterbringung der teilnehmenden Bürgerinnen und Bürger sowie Faktencheckerinnen und Faktenchecker, die nicht am Veranstaltungsort wohnen und denen eine An- und Abreise am selben Tag nicht zumutbar ist, in Hotels (Einzel- oder bei Bedarf Mehrbettzimmer mit Frühstück). Die Hotels sollen mindestens einem Drei-Sterne-Standard entsprechen und möglichst zentral im Umkreis von zehn Kilometern zum Veranstaltungsort gelegen sein. Die Kosten erstattet die AG nach vorheriger Zustimmung gemäß Ziffer 8.1.2. Der einzuhaltende Mindeststandard für die Unterbringung bemisst sich nach dem Bundesreisekostengesetz (BRKG). Der AN trifft in Absprache mit der AG alle zumutbaren Vorkehrungen zur Kostenreduzierung für den Fall, dass weniger Zimmer in Anspruch genommen werden.

Der AN organisiert zudem auf Verlangen der AG und bei Bedarf den Transfer zwischen den Hotels und dem Veranstaltungsort. Die Kosten erstattet die AG nach vorheriger Zustimmung gemäß Ziffer 8.1.2.

Während der Dialogforen stellt der AN für alle teilnehmenden Personen die Verpflegung am Veranstaltungsort, das heißt durchgehend alkoholfreie warme und kalte Getränke (insbesondere Wasser, Tee und Kaffee), ein warmes Mittagessen sowie Snacks (unter anderem Obst und Gebäck) für mindestens zwei Kaffeepausen pro Tag. Dabei dürfen Mineralwasser, Säfte, Milch und Erfrischungsgetränke nicht in Einwegverpackungen (mit Ausnahme von Kartonverpackungen, Schlauchbeutelverpackungen und Folien-Standbeuteln) verwendet werden. Dies gilt auch für mit Pflichtpfand belegte Einwegverpackungen. Einweggeschirr und -besteck dürfen ebenfalls nicht verwendet werden. Der AN muss besondere Essgewohnheiten (zum Beispiel Allergien, Unverträglichkeiten, Vegetarismus und religiöse Essgewohnheiten) der Teilnehmenden abfragen und bei der Bereitstellung der Verpflegung berücksichtigen. Für ein Dialogforum sollten die Kosten insgesamt 140,00 Euro pro Person (sowohl Teilnehmende als auch vor Ort eingesetztes Personal) nicht überschreiten. Die Kosten erstattet die AG nach vorheriger Zustimmung gemäß Ziffer 8.1.2.

Teilnehmende Bürgerinnen und Bürger, die keine unentgeltliche Betreuungsmöglichkeit für eigene minderjährige Kinder organisieren können, erhalten auf Antrag Kosten in Höhe von 13,90

Euro pro Stunde, aber maximal 200 Euro pro Dialogforum erstattet. Für die Übergabeveranstaltung werden Kosten in gleicher Höhe erstattet. Sofern keine Möglichkeit besteht, die Kinderbetreuung am Wohnort zu organisieren, können teilnehmende Bürgerinnen und Bürger ihre minderjährigen Kinder bis einschließlich 14 Jahren zu Präsenzsitzungen des Dialogforums (nicht aber zur Übergabeveranstaltung) mitbringen. In diesem Fall bietet der AN am Veranstaltungsort eine altersgerechte Kinderbetreuung (Altersgruppen: 0 bis 3 Jahre, 4 bis 6 Jahre sowie 7 bis 14 Jahre) an und stellt Räumlichkeiten sowie Beschäftigungsmaterialien sowie Verpflegung zur Verfügung. Die Betreuerinnen oder Betreuer müssen eine pädagogische Ausbildung vergleichbar jener in Kindertagesstätten beziehungsweise in Schulen besitzen. Der AN legt der AG auf Verlangen Nachweise über die entsprechende Qualifikation vor.

Teilnehmende Bürgerinnen und Bürger, die die Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger nicht anderweitig organisieren können, erhalten auf Antrag die nachgewiesenen Kosten der notwendigen Ersatzpflege für einen Tag, aber maximal 200 Euro, erstattet.

2.5.3 Betreuung der Teilnehmenden

Die Bürgerinnen und Bürger sind vom AN im Vorfeld der Dialogforen zu betreuen. Die AG erwartet insoweit vom AN eine intensive, individuell angepasste Kontaktpflege per Telefon, E-Mail und/oder postalisch. Die Kommunikationsangebote sind grundsätzlich niedrigschwellig zu gestalten. Es liegt in der Verantwortung des AN, die Zahl der abspringenden Bürgerinnen und Bürger durch eine kontinuierliche, motivierende Betreuung möglichst gering zu halten.

Der AN erstellt ein Awareness Konzept. An allen Veranstaltungstagen ist ein paritätisch besetztes Awareness-Team aus mindestens zwei geschulten Personen anwesend. Den Teilnehmenden wird zu Beginn des Dialogforums mitgeteilt, wie sie die Hilfe des Awareness-Teams in Anspruch nehmen können. Kommt es zur Kontaktaufnahme eines Teilnehmenden zum Awareness-Team wird die AG darüber in Kenntnis gesetzt. Der AN entscheidet in Absprache mit der AG über die Handlungsmöglichkeiten.

Der AN stellt sicher, dass ausreichend Sicherheitspersonal vorhanden ist, um in kritischen Situationen eingreifen zu können. Der AN legt der AG auf Verlangen im Vorfeld der Veranstaltungen ein Sicherheitskonzept (ggf. unter Berücksichtigung der passiven Teilnahme von Kommissionsmitgliedern) vor, das mit der AG abzustimmen ist.

2.5.4 Dokumentation

Der AN zeichnet bestimmte Teile der Dialogforen auf. Die Bildsprache hat sich an den Aufzeichnungen von Sitzungen der Ausschüsse des Deutschen Bundestages zu orientieren. Beispiele sind in der Mediathek der Webseite des Deutschen Bundestages unter https://www.bundestag.de/mediathek/ausschusssitzungen abrufbar. Alle Videos müssen der AG als MP4-Datei mit dem Seitenverhältnis 16:9 in Full HD zur Verfügung gestellt werden. Der AN erstellt zudem Fotografien von allen Dialogforen mit einer Mindestauflösung von 1920 x 1080 Pixel im Seitenverhältnis 16:9 (Bild-Dokumentation). Die Bild-Dokumentation wird im Dateiformat TIFF oder JPG bereitgestellt und umfasst für Aufnahmen, die zur Veröffentlichung bestimmt sind, auch die Bildbearbeitung (Farb-, Kontrast- und Helligkeitskorrekturen) sowie die Erstellung inhaltvermittelnder Alternativtext-Einträge für die Barrierefreiheit (siehe Ziffer 6). Der AN sorgt für eine professionelle Erstellung der Bild- und Video-Dokumentation. Bei der Erstellung sind Vorgaben der AG, zum Beispiel zu Dateiformat und -qualität, zu Standards der Bildführung oder Stilvorgaben, zu berücksichtigen. Die Video- und Bild-Dokumentation übergibt der AN der AG innerhalb von zwei Tagen nach

dem jeweiligen Dialogforum für eine mögliche Veröffentlichung auf der Webseite der Enquete-Kommission und zur Nutzung für weitere Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit der AG. Bezüglich der Barrierefreiheit wird auf Ziffer 6 und bezüglich der Nutzungsrechte auf Ziffer 13 verwiesen.

Der AN holt vorab die datenschutzrechtliche Einwilligung aller Betroffenen ein. Eine mangels vorliegender oder aufgrund zurückgezogener Einwilligung erforderlich werdende Nachbearbeitung der Aufnahmen übernimmt der AN. Ein vollumfänglicher und dauerhafter Zugang der AG zu allen Aufnahmen ist sicherzustellen. Die Video- und Bild-Dokumentation sollen sowohl online als auch offline speicherbar verwendet werden und den teilnehmenden Bürgerinnen und Bürgern zur Verfügung gestellt werden können.

Der AN erstellt im Anschluss an jedes Dialogforum einen Kurzbericht für eine Veröffentlichung auf der Webseite der Enquete-Kommission, der der Freigabe durch die AG bedarf (barrierefreie Textdokumentation). Der Kurzbericht umfasst maximal fünf DIN-A4-Seiten und enthält Informationen zu Ablauf und methodischem Vorgehen sowie wesentlichen Ergebnissen. Der AN legt der AG den Kurzbericht spätestens zwei Wochen nach dem jeweiligen Dialogforum als barrierefreie, bearbeitbare Textdatei zur Freigabe vor. Änderungswünsche der AG setzt der AN unverzüglich um und übergibt der AG abschließend eine Datei im barrierefreien portablen Dokumentenformat (pdf).

2.5.5 Abrechnung

Der AN rechnet nach den Dialogforen alle von ihm erbrachten Leistungen gebündelt ab. Dazu sind die Hinweise unter Ziffer 8.1 und 8.2 zu berücksichtigen. Insbesondere rechnet der AN von Betroffenen beantragte Betreuungskosten, die Aufwandsentschädigung für die teilnehmenden Bürgerinnen und Bürger sowie die Vergütung für die Faktencheckerinnen und Faktenchecker ab. Die Kosten erstattet die AG nach Maßgabe von Ziffer 8.1.2.

Der AN erstattet auf Antrag der Betroffenen und gegen Vorlage von Belegen in digitaler Form (beispielsweise Scankopien von Rechnungen von betreuenden Personen) die Kosten für die Betreuung minderjähriger Kinder oder pflegebedürftiger Angehöriger am Wohnort nach Maßgabe der Bestimmungen unter Ziffer 2.5.2. Er organisiert die erforderlichen Zahlungs- und Überweisungsmodalitäten und führt die Zahlungen unverzüglich selbstständig und eigenverantwortlich aus.

Die an den Dialogforen teilnehmenden Bürgerinnen und Bürger erhalten eine pauschale Aufwandsentschädigung. Eine zusätzliche Aufwandsentschädigung für die Übergabeveranstaltung wird nicht gewährt. Die Höhe der Aufwandsentschädigung legt die AG fest und teilt sie dem AN mit. Der AN gewährleistet durch geeignete Maßnahmen (zum Beispiel Anwesenheitslisten), dass die Teilnahme dokumentiert wird. Der AN berechnet auf dieser Grundlage die Höhe der individuellen Aufwandsentschädigungen, organisiert die erforderlichen Zahlungs- und Überweisungsmodalitäten und führt die Zahlungen unverzüglich nach Abschluss des jeweiligen Dialogforums selbstständig und eigenverantwortlich aus. Der AN legt die Teilnahmedokumentation und die Überweisungsbelege der AG in digitaler Form als Nachweis mit seiner prüffähigen Rechnung vor.

Die Faktencheckerinnen und Faktenchecker werden einheitlich nach gemeinsam von der AG und dem AN festzulegenden Kriterien vergütet. Die Festlegung der Vergütungskriterien erfolgt auf Grundlage der vom AN zu erstellenden Vorauswahl der Faktencheckerinnen und Faktenchecker.

Der AN rechnet die Vergütung nach dem jeweiligen Dialogforum ab, organisiert die erforderlichen Zahlungs- und Überweisungsmodalitäten und führt die Zahlungen unverzüglich nach Rechnungslegung durch die jeweilige Faktencheckerin oder den jeweiligen Faktenchecker oder – falls pauschale Aufwandsentschädigungen gezahlt werden – unverzüglich nach Abschluss des Dialogforums selbstständig und eigenverantwortlich aus. Der AN legt Überweisungsbelege und gegebenenfalls Rechnungen der Faktencheckerinnen und Faktenchecker der AG in digitaler Form als Nachweis mit seiner prüffähigen Rechnung vor.

2.6 Konzeption, Redaktion und Ausfertigung der Ergebnisse der Dialogforen, Abschlussbericht

Die teilnehmenden Bürgerinnen und Bürger arbeiten im Laufe der Dialogforen Empfehlungen für die Enquete-Kommission aus, die im Abschlussbericht der Enquete-Kommission berücksichtigt werden sollen. Der AN erarbeitet nach Abschluss der Dialogforen ein Ergebnispapier (Abschlussbericht), das folgende Elemente umfasst und als Anlage im Abschlussbericht veröffentlicht werden soll:

- Erarbeitungen der Bürgerinnen und Bürger,
- Darstellung des Prozesses (unter anderem Zufallsauswahl der Bürgerinnen und Bürger, Konkretisierung der Themenstellung, Ablauf der Sitzungen, Nennung und Einbindung der Faktencheckerinnen und Faktenchecker sowie Fragen und Wünsche der Bürgerinnen und Bürger);
- Feedback der Bürgerinnen und Bürger (zum Beispiel in Form von Zitaten),
- Würdigung der teilnehmenden Bürgerinnen und Bürger; der AN holt dazu die Einwilligung der Bürgerinnen und Bürger ein.

Der AN stellt der AG das finale Ergebnispapier als barrierefreie, bearbeitbare Textdatei und im barrierefreien portablen Dokumentenformat (pdf) (ggf. Frist) zur Verfügung. Dabei hat er Vorgaben der AG zur Barrierefreiheit zu berücksichtigen (siehe Ziffer 6). Beim Layout beachtet er die Vorgaben der von der AG vorab übermittelten Formatvorlage für Bundestagsdrucksachen. Der Bericht umfasst etwa 30 DIN-A4-Seiten. Der AN übergibt der AG das Ergebnispapier innerhalb einer von der AG gesetzten Frist.

2.7 Konzeption der Übergabeveranstaltung und Unterstützung bei der Durchführung

Zum Abschluss der Dialogforen plant die AG eine den Gesamtprozess würdigende Veranstaltung zur Übergabe des vom AN erstellten Ergebnispapiers in den Liegenschaften des Deutschen Bundestages in einer Sitzungswoche in der ersten Hälfte des Januar 2027. Der AN erstellt dazu ein Ablaufkonzept und stellt für die Veranstaltung zwei Moderatorinnen und Moderatoren, deren Qualifikation derjenigen der Hauptmoderation (Ziffer 2.4) entspricht und auf Verlangen nachzuweisen ist. Darüber hinaus organisiert der AN auf Verlangen der AG ein Begleitprogramm für die teilnehmenden Bürgerinnen und Bürger. Der AN stimmt sich eng mit der AG ab und berücksichtigt Vorgaben der AG. Das Ablaufkonzept bedarf der Zustimmung der AG.

Jedes Dialogforum wählt zehn Delegierte aus, die zu einer Übergabeveranstaltung in den Deutschen Bundestag eingeladen werden. Die Einladungen erfolgt durch den AN und stellt ihnen alle relevanten Informationen, etwa zum Zugang zu den Liegenschaften des Deutschen Bundestages, zur Verfügung, die er vorab von der AG erhält. Spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung übermittelt der AN für den Zugang zu den Liegenschaften des Deutschen Bundestages eine Liste der Namen und Geburtsdaten der Personen, die ihre Teilnahme zugesagt haben, an die AG. Der

AN unterstützt die Bürgerinnen und Bürger, die nicht am Veranstaltungsort wohnen, bei der Reiseplanung (An- und Abreise) und stellt ihnen eine Unterkunft für eine Übernachtung zur Verfügung. Außerdem erstattet der AN Kosten für Kinderbetreuung und Betreuung für pflegebedürftige Angehörige nach Maßgabe der Bestimmungen unter Ziffern 2.5.2 und 2.5.5. Bei Bedarf organisiert der AN den Transfer der Teilnehmenden zwischen der Unterkunft und dem Veranstaltungsort. Allen übrigen Teilnehmerinnen und Teilnehmern wird auf ihren Wunsch eine passive digitale Teilnahme ermöglicht.

In Abstimmung mit der AG leistet der AN technische Unterstützung für per Videokonferenz teilnehmende Bürgerinnen und Bürger. Bei Bedarf stellt er technisches Equipment auf Leihbasis zur Verfügung, um Bürgerinnen und Bürgern, die nicht selbst über die notwendige Ausstattung verfügen, die Teilnahme zu ermöglichen. Die Kosten erstattet die AG nach vorheriger Zustimmung gemäß Ziffer 8.1.2.

Für den zeitlichen Rahmen wird auf Ziffer 4 verwiesen.

2.8 Unterstützung bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Der AN unterstützt die AG bei ihrer Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zu den Dialogforen und der Übergabeveranstaltung. Damit verfolgt die AG die folgenden Ziele:

- das Format durch eine ausführliche mediale Begleitung sichtbar machen;
- allgemeine Informationen zu den Dialogforen (insbesondere zu Losverfahren, Ablauf des Deliberationsprozess und Zielen) bereitstellen;
- über den Beratungsgegenstand informieren;
- Transparenz des Prozesses herstellen;
- Intention und Einbettung des Dialogforumsprozesses in das bestehende System der repräsentativen Demokratie aufzeigen;
- über den Umgang mit den Empfehlungen/Arbeitsergebnissen der Dialogforen informieren.

2.8.1 Bereitstellung von Arbeitsunterlagen und Dokumentation für die Öffentlichkeitsarbeit

Die AG berichtet auf ihrer Webseite über die Dialogforen und stellt dort Veranstaltungsunterlagen, Berichte, Bilder und Filmmaterial zu den Dialogforen und der Übergabeveranstaltung bereit. Dazu liefert der AN der AG zur Vorbereitung der Dialogforen erstellte Unterlagen sowie die Dokumentation der Dialogforen und der Übergabeveranstaltung in Bild, Ton und Text nach Abschluss des jeweiligen Dialogforums und der Übergabeveranstaltung. Außerdem verfasst der AN Pressemitteilungen.

2.8.2 Weitere Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit

Der AN unterstützt die Öffentlichkeitsarbeit der AG darüber hinaus konzeptionell und inhaltlich. Er schlägt der AG geeignete Formate vor (zum Beispiel Video- und Textbeiträge, Pressekonferenzen). Für Beiträge und andere Produkte der Öffentlichkeitsarbeit erstellt er ein Konzept, das er der AG zur Freigabe vorlegt. Auf dieser Grundlage erstellt er die Produkte, die er der AG eine Woche vor der geplanten Veröffentlichung zur Prüfung und Freigabe vorlegt.

Die AG kann den AN darüber hinaus mit der Erstellung der folgenden Produkte beauftragen:

- Der AN konzipiert und produziert in Abstimmung mit der AG diverse Videokurzbeiträge anhand der Video-Dokumentation aus den Dialogforen für die Social Media-Kanäle der AG.

- Insbesondere konzipiert und produziert der AN in enger Abstimmung mit der AG je einen circa zweiminütigen Informationsfilm mit Bildaufnahmen von den Beratungen, die durch O-Töne teilnehmender Bürgerinnen und Bürger sowie von Kommissionsmitgliedern angereichert sind („Blick hinter die Kulissen“). Der AN holt vorab die zur Veröffentlichung der Videoschnitte und Infofilme notwendige datenschutzrechtliche Einwilligung der Betroffenen ein und hält die erforderlichen Bildrechte vor.

Format- und Stilvorgaben sind jeweils mit der AG und gegebenenfalls mit ihren Dienstleistern abzustimmen. Schnittbilder aus dem Parlament für Filmproduktionen werden von der AG zur Verfügung gestellt. Vorgaben für die Barrierefreiheit sind Ziffer 6 zu entnehmen.

Der AN unterstützt die AG bei der Herstellung eines inklusiven Webangebotes. Dazu erstellt er bei Bedarf ein grundlegendes Informationsangebot in leichter Sprache, insbesondere durch entsprechendes Verfügbarmachen von allgemeinen Informationen sowie der Nachberichterstattung zu den Dialogforen. Vorgaben zur Barrierefreiheit gemäß Ziffer 6 hat der AN zu beachten.

2.8.3 Unterstützung bei der Pressearbeit

Im Zuge der Pressearbeit stellt der AN eine Ansprechperson für Presseanfragen zu Dialogforen, im Bedarfsfall auch während der Veranstaltungen vor Ort. Diese entwirft in enger Abstimmung mit der AG Antworten – auch auf bei der AG eingehende Anfragen –, die der Freigabe durch die AG bedürfen, es sei denn die AG verzichtet in begründeten Fällen ausdrücklich auf das Freigabeerfordernis. Gegebenenfalls stellt die Ansprechperson der AG notwendige Informationen zur Beantwortung von bei der AG eingehenden Presseanfragen zur Verfügung. Der AN gewährleistet darüber hinaus eine kontinuierliche Pressearbeit während des gesamten Prozesses. Er unterstützt die AG bei Bedarf bei der Erstellung von Pressemitteilungen und der Vorbereitung von Pressekonferenzen, bietet in enger Abstimmung mit der AG Pressebriefings an und versucht, Medienvertreterinnen und -vertreter für die begleitende Berichterstattung zu gewinnen. Für Interviewanfragen vermittelt er in Absprache mit der AG geeignete Gesprächspartner.

2.8.4 Keine Presse- und Öffentlichkeitsarbeit im eigenen Namen

Der AN darf keine Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zu den Dialogforen im eigenen Namen betreiben. Er kann jedoch auf Anfrage und nach Zustimmung der AG Pressemitteilungen oder sonstiges Material, das der Öffentlichkeitsarbeit zu den Dialogforen dient, über eigene Netzwerke verbreiten, um auf die Dialogforen aufmerksam zu machen.

3. Festes und erfahrenes Projektteam, Verpflichtungserklärung nach Verpflichtungsgesetz sowie Zusammenarbeit mit der Auftraggeberin

Der AN benennt ein festes, mit dem ausgeschriebenen Format und dem Thema der Enquete-Kommission und den Dialogforen vertrautes Projektteam, das die Gesamtkoordination aller unter Ziffer 2 genannten Aspekte des Auftrags übernimmt. Es kümmert sich unter anderem um Konzeption, thematische und inhaltliche Ausarbeitung, organisatorische Vorbereitung, notwendige Abstimmung mit der AG, Teilnehmerbetreuung, Koordination der Ablauforganisation, Abrechnungsfragen sowie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit. Das Projektteam besteht aus mindestens fünf Personen, davon mindestens eine Projektleitung. Für Einzelaufgaben wie logistische Vorbereitung der Zufallsauswahl, Gewährleistung der Veranstaltungsabläufe, Dokumentation, Erstel-

lung des Arbeitspapiers oder Assistenztätigkeiten können temporär weitere Personen hinzugezogen werden. Für die Projektleitung vorgesehene Personen müssen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium sowie einschlägige, mindestens dreijährige Berufserfahrung in der Konzeption, Vorbereitung und Durchführung von Bürgerbeteiligungsverfahren verfügen. Über personelle Wechsel ist die AG unverzüglich in Textform zu informieren. Der AN gewährleistet in diesem Fall eine reibungslose Übergabe und den Wissenstransfer für die für den weiteren Einsatz vorgesehene Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter mit vergleichbarer Qualifikation. Im Verhinderungsfall (zum Beispiel Urlaub, Krankheit) ist ein Vertreter oder eine Vertreterin mit vergleichbarer Qualifikation einzusetzen. Der AN legt der AG auf Verlangen Nachweise über die Qualifikation der eingesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor.

Das Projektteam und die Personen, die die Zufallsauswahl durchführen, können nach dem Verpflichtungsgesetz auf die gewissenhafte Ausübung ihrer Obliegenheiten aus dem Auftrag verpflichtet werden (siehe Muster der Verpflichtungserklärung nach dem Verpflichtungsgesetz nebst Anhängen in Anlage 2). Auf Verlagen der AG übermittelt der AN die entsprechenden Erklärungen. Der AN hat mit dem Angebot eine entsprechende Bereitschaftserklärung abzugeben. Die auf Seiten der AG zuständigen Ansprechpartner werden dem AN nach Vertragsschluss mitgeteilt.

Die Zusammenarbeit zwischen AN und AG ist von einem engen und direkten Austausch geprägt. Aufgrund der Notwendigkeit einer fortwährenden Abstimmung zu den beschriebenen Leistungsbausteinen und flexiblen Reaktion auf den Dialog- und Beratungsprozess hat der AN zu gewährleisten, dass mindestens ein entscheidungsbefugter Mitarbeiter oder eine entscheidungsbefugte Mitarbeiterin innerhalb der üblichen Geschäftszeiten an Arbeitstagen (9.00 bis 16.00 Uhr) via E-Mail und Telefon für die AG erreichbar ist. Über auftretende Hindernisse und Verzögerungen ist die AG unverzüglich zu informieren.

Ebenfalls zum Zwecke der engen Abstimmung richtet der AN einen Jour fixe mit der AG ein. Dieser findet mindestens im zweiwöchigen Rhythmus – im Vorfeld und zur Vorbereitung der Dialogforen auf Wunsch einer Vertragspartei auch häufiger – statt. Der AN erstellt jeweils Einladung, Agenda und Kurzprotokoll. Der AN ist mit mindestens einer dauerhaft mit der Realisierung des Auftrags betrauten, entscheidungsbefugten Person sowie einer mit dem Thema der Dialogforen vertrauten Person vertreten, bei Besprechungen unmittelbar vor den Dialogforen zudem mit mindestens einer leitend mit der Ablauforganisation betrauten Person. Im Rahmen des Jour fixe informiert der AN über den aktuellen Umsetzungsstand des Projektes. Auftakt- und Abschlussbesprechung sowie die jeweils letzten Besprechungstermine vor Beginn eines Dialogforums finden in den Räumlichkeiten des Deutschen Bundestages in Berlin statt, sofern keine andere Absprache zwischen den Vertragsparteien getroffen wird. Im Übrigen können auch Videokonferenzen vorgesehen werden. Nach jedem Dialogforum finden in der Besetzung des Jour fixe gemeinsame Auswertungsrunden mit der AG statt.

Zudem kann der AN bei Bedarf als Gast zu den Besprechungen der koordinierenden Fraktionsreferentinnen und Fraktionsreferenten der Enquete-Kommission eingeladen werden oder die koordinierenden Fraktionsreferentinnen und Fraktionsreferenten in den Jour fixe eingeladen werden.

Die Kommunikation des AN in allen Belangen der Leistungserbringung (zum Beispiel Schreiben an Bürgerinnen und Bürger, Faktencheckerinnen und Faktenchecker; Informationsmaterial, Veranstaltungsunterlagen) muss deutlich machen, dass es sich um ein Projekt des Deutschen Bundestages und kein eigenes Angebot des AN handelt. Der AN hat Vorlagen zu verwenden, die ihm

die AG zur Verfügung stellt. Der AN wird verpflichtet, die Schriftart Melior Com auf eigene Kosten käuflich zu erwerben, sofern sie bei ihm noch nicht vorhanden ist. Die Gestaltung der Materialien ist mit der AG abzustimmen.

Der AN räumt der AG das Recht ein, zu Kontrollzwecken an den Regionalforen teilzunehmen. Den entsprechenden Personenkreis teilt die AG dem AN rechtzeitig im Vorfeld der Regionalforen mit.

4. Vertragszeitraum/Leistungszeitraum

Sämtliche Veranstaltungen sind bis spätestens zum 15. Januar 2027 durchzuführen. Weitere Leistungen (z. B. Pressearbeit) sowie die Endabrechnung können nach dem genannten Zeitpunkt erfolgen.

Im Einzelnen wird auf Anlage 1 (Zeitplan) verwiesen.

5. Leistungsorte

Erfüllungsort sind die jeweiligen Veranstaltungsorte der Dialogforen. Leistungsort für die Übergabeveranstaltung sind die Liegenschaften des Deutschen Bundestages in Berlin.

6. Barrierefreiheit

Der AN hat alle Dokumente, Medien und gegebenenfalls Kommunikationsplattformen sowie Räumlichkeiten barrierefrei zur Verfügung zu stellen, um Menschen mit Behinderungen eine eigenständige Teilhabe zu ermöglichen. Barrierefrei sind die genannten Informationsquellen, Einrichtungen und Anlagen nach § 4 des Gesetzes zur Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen (BGG), wenn sie für Menschen mit Behinderungen in der allgemein üblichen Weise, ohne besondere Erschwernis und grundsätzlich ohne fremde Hilfe auffindbar, zugänglich und nutzbar sind. Dabei ist die Nutzung behinderungsbedingt notwendiger Hilfsmittel zulässig. Bei der Auswahl des Veranstaltungsortes und der Übernachtungsmöglichkeiten ist zu berücksichtigen, dass Menschen mit Mobilitätseinschränkungen barrierefreien Zutritt haben. Soweit unter den teilnehmenden Bürgerinnen und Bürgern Personen mit dem Merkzeichen B im Schwerbehindertenausweis sind, unterstützt der AN auch die Begleitperson bei der Reiseplanung und berücksichtigt diese bei allen Leistungskomponenten. Die Hinweise zur Barrierefreiheit im Leitfaden der Bundesregierung für die nachhaltige Organisation von Veranstaltungen (Anlage 3, Kapitel 3.11) sind zu berücksichtigen.

Der AN erstellt darüber hinaus insbesondere barrierefreie Dokumente und Medien. Sofern unter den teilnehmenden Bürgerinnen und Bürgern Personen mit Hörbehinderung und Gehörlose sind, organisiert der AN bei Bedarf eine Gebärdenverdolmetschung für die Sitzungen des Dialogforums. Die Kosten erstattet die AG nach Zustimmung gemäß Ziffer 8.1.2.

Für alle Inhalte, die auf der Webseite der Enquete-Kommission veröffentlicht werden sollen, hat die AG Standards und Richtlinien für barrierefreies Webdesign (Web Content Accessibility Guidelines [WCAG] in der jeweils geltenden Fassung, derzeit Version WCAG 2.1 (https://www.w3.org/TR/WCAG21/), Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung [BITV] 2.0/Europäische Norm [EN] 301 549 in der jeweils geltenden Fassung, derzeit Version EN 301

549 V3.2.1 (2021-03), Portable Document Format/Universal Accessibility [PDF/UA] et cetera) zu beachten. Der AN ist dafür verantwortlich, dass seine Zulieferungen (Video-Dokumentation und -beiträge, Filmproduktionen, Bild-Dokumentation, Informationsmaterial und -grafiken, Veranstaltungsunterlagen et cetera) diesen Standards entsprechen. Insbesondere sind alle Videoformate barrierefrei entsprechend der Untertitelrichtlinie (http://www.untertitelrichtlinien.de/) zu untertiteln. Die Untertitel (UT) müssen downloadbar sein und als SRT-Datei/UTF-8-Format bereitgestellt werden; geänderte Formatvorgaben der AG berücksichtigt der AN. Die Fehlerquote bei der Untertitelung darf maximal 10 Prozent betragen. Bilddateien wie Fotografien oder Grafiken sind mit inhaltvermittelnden Alternativtext-Einträgen zu hinterlegen. Textdateien sind barrierefrei zu erstellen (unter anderem inhaltvermittelnde Alternativtext-Einträge bei grafischen Elementen, barrierefreie Formatierung von Tabellen) und abschließend zu prüfen. Zur barrierefreien Gestaltung von pdf-Dateien ist die DIN ISO 14289-1 zu beachten. Diese Norm legt fest, wie ISO 32000-1 (PDF/UA-1) für die Erstellung von barrierefrei zugänglichen elektronischen Dokumenten anzuwenden ist. Zur Prüfung der Barrierefreiheit nutzt der AN mindestens die integrierte Funktion „Barrierefreiheits-Prüfung“ (zum Beispiel vorhanden bei MS Microsoft Word, Adobe Acrobat, Kofax Power PDF Advanced) und behebt gegebenenfalls festgestellte Fehler. Für die technische Prüfung eines barrierefreien pdf-Dokumentes hat er auch das kostenfrei nutzbare Tool PDF Accessibility Checker (PAC)2 zu verwenden.

Der AN hat die Barrierefreiheit seiner Zulieferungen jeweils durch einen Prüfbericht eines zertifizierten Prüfers aus dem BIK (barrierefrei informieren und kommunizieren) BITV-Test Prüfverbund (https://www.bitvtest.de/bitv_test/bitv_test_beauftragen/pruefstellen.html) zu belegen. Informationen zum Testverfahren sind unter https://www.bitvtest.de/bitv_test/das_testverfahren_im_detail/verfahren.html abrufbar.

7. Nachhaltigkeit

Die AG hat ein Umweltmanagementsystem nach dem Eco-Management and Audit Scheme (EMAS). Sie ist gehalten, zum Schutz der Umwelt und zum sparsamen Umgang mit Ressourcen Umweltschutz- und Nachhaltigkeitsbelange angemessen zu berücksichtigen. Der AN hat dementsprechend bei der Konzeption und späteren Leistungserbringung geeignete Maßnahmen für eine nachhaltige und klimaneutrale Veranstaltungsorganisation einzubeziehen. Dazu wird auf die Checkliste im Leitfaden der Bundesregierung für die nachhaltige Organisation von Veranstaltungen (Anlage 3) verwiesen, die wichtige Hinweise und Hilfestellungen bietet. Auf Verlangen hat der AN darzustellen, welche Nachhaltigkeitsanforderungen umgesetzt wurden.

8. Vergütung, Zahlungsmodalitäten und Rechnungsstellung sowie Preisanpassung

8.1 Vergütung

8.1.1 Pauschalpreise

Mit den im Preisblatt genannten Pauschalpreisen sind sämtliche Kosten und Aufwendungen des AN für die Konzeption, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Dialogforen abgegolten, soweit die Leistungsbeschreibung nicht ausdrücklich eine Erstattung von Kosten gegen Vorlage von Belegen in digitaler Form (Kosten mit Belegführung, Ziffer 8.1.2) vorsieht. Dementsprechend sind alle Kosten, die durch die in dieser Leistungsbeschreibung genannten Leistungen entstehen, in den Gesamtpreis einzukalkulieren. Nicht genannte Leistungen, die den vereinbarten Leistungsgegenstand betreffen, sind in die Kalkulation aufzunehmen und werden nicht gesondert vergütet.

Sämtliche allgemeine Kosten des Projektteams des AN, insbesondere Personalkosten, allgemeiner Büroaufwand, Tele- und sonstige Kommunikation, Material, Aufschläge für Organisations- und Buchungsaufwand (soweit nicht ausnahmsweise gesondert vergütet), Versicherungsbeiträge, Vor- und Nachbereitung von Jour fixes einschließlich gegebenenfalls anfallender Reisekosten sowie Abrechnungsaufwand und Rechnungsstellung sind mit der Verwaltungspauschale abgegolten.

Die im Preisblatt genannten Pauschalpreise bleiben grundsätzlich unverändert. Ausnahmsweise kann die AG die Pauschalpreise der Positionen 12 bis 16, 19, 20 und 26 des Preisblattes kürzen, wenn weniger als 150 Bürgerinnen und Bürger teilnehmen. Die Kürzung erfolgt prozentual entsprechend der Differenz teilnehmender Bürgerinnen und Bürger im Verhältnis zur Soll-Teilnehmerzahl von 150 Bürgerinnen und Bürgern je Sitzung. Der Pauschalpreis zu Position 4 des Preisblattes kann um die ersparten Personal- und Versandkosten gekürzt werden, wenn weniger Einladungen versandt werden. Der Pauschalpreis zu Position 25 des Preisblattes kann um den ersparten Personal- und Materialaufwand gekürzt werden, wenn nicht drei Altersgruppen bei der Kinderbetreuung vor Ort zustande kommen.

Bei Mengenangaben im Preisblatt handelt es sich um Maximalmengen, die im Rahmen des Vertrages je Dialogforum abrufbar sind. Vergütet werden nur tatsächlich erbrachte Leistungen.

8.1.2 Kosten mit Belegführung

Die folgenden Kosten sind im Preisblatt mit dem Zusatz „mit Belegführung“ gekennzeichnet und werden anhand einer prüffähigen Rechnung gegen Vorlage von Belegen in digitaler Form (unter anderem Scankopien von Rechnungen und Kostenaufstellungen Dritter, Überweisungsbelegen des AN, Teilnahmedokumentationen und Tickets) erstattet:

- Kosten für Übersetzung des Informationsmaterials in leichte Sprache (Ziffer 2.5.2);
- Miete für Veranstaltungsräumlichkeiten, einschließlich Studios bei digitalen Sitzungen (Ziffer 2.5.2);
- Reisekosten der teilnehmenden Bürgerinnen und Bürger sowie Faktencheckerinnen und Faktenchecker sowie zugehöriger Begleitpersonen bei Präsenzsitzungen und der Übergabeveranstaltung, soweit sie nicht am Veranstaltungsort wohnen (Ziffern 2.5.2, 2.7 und 6);
- Unterbringung der teilnehmenden Bürgerinnen und Bürger sowie Faktencheckerinnen und Faktenchecker sowie zugehöriger Begleitpersonen bei Präsenzsitzungen und der Übergabeveranstaltung, soweit sie nicht am Veranstaltungsort wohnen (Ziffern 2.5.2, 2.7 und 6);
- Transfers vor Ort (Ziffern 2.5.2, 2.7 und 6);
- Verpflegung aller Teilnehmenden bei Präsenzsitzungen (Ziffern 2.5.2 und 6);
- Betreuung minderjähriger Kinder oder pflegebedürftiger Angehöriger teilnehmender Bürgerinnen und Bürger am Wohnort bei Präsenzsitzungen und der Übergabeveranstaltung (Ziffern 2.5.2 und 2.7);
- Zahlung der pauschalen Aufwandsentschädigung an die teilnehmenden Bürgerinnen und Bürger (Ziffer 2.5.5);
- Zahlung der Vergütung für die Faktencheckerinnen und Faktenchecker (Ziffer 2.5.5);
- Kosten für technisches Equipment zur Leihe für digital an der Übergabeveranstaltung teilnehmende Bürgerinnen und Bürger (Ziffer 2.7);
- gegebenenfalls Kosten einer notwendigen Gebärdenverdolmetschung (Ziffer 6).

Erstattet werden nur tatsächlich angefallene Kosten. Aufschläge für Organisations- und Buchungsaufwand des AN sind nicht zulässig, sondern in die Verwaltungspauschale einzukalkulieren und mit dieser abgegolten.

Vor der verbindlichen Bestellung der betreffenden Leistungen hat der AN die Zustimmung der AG einzuholen. Der AN hat stets das Wirtschaftlichkeitsprinzip zu beachten (zum Beispiel durch Einholung mehrerer Angebote und Wahl des wirtschaftlichsten oder Kostenvoranschläge). Die Wahrung des Wirtschaftlichkeitsprinzips ist durch Vorlage geeigneter Unterlagen (eingeholte Angebote, Wirtschaftlichkeitsberechnungen und so weiter) nachzuweisen. Soweit die AG feststellt, dass das Wirtschaftlichkeitsprinzip nicht beachtet wurde, kann sie den zu erstattenden Betrag kürzen. In diesen Fällen erstattet die AG die vergleichbaren ortsüblichen Kosten oder die sich aus dem günstigsten Vergleichsangebot, das der AN eingeholt hat, ergebenden Kosten.

8.1.3 Keine Fremdleistungen und Sponsoring durch Dritte

Finanzielle Fremdleistungen sowie Sponsoring (Sach- und Geldleistungen sowie personelle Unterstützung) durch Dritte, die nicht Unterauftragnehmer sind, zum Beispiel Stiftungen, Vereine oder sonstige Nichtregierungsorganisationen, dürfen nicht in die Kalkulation eingestellt werden oder in Anspruch genommen werden. Sämtliche Leistungen werden vollumfänglich aus Eigenmitteln des Deutschen Bundestages vergütet.

8.2 Zahlungsmodalitäten, Rechnungsstellung und Abschläge

Zahlungen erfolgen grundsätzlich nach Leistungserbringung oder Abnahme aufgrund einer Rechnung. Rechnungen sind innerhalb von acht Wochen nach Leistungserbringung oder Abnahme zu stellen. Für Leistungen, die sich auf ein Dialogforum beziehen, stellt der AN nach Abschluss der jeweiligen Veranstaltung innerhalb von acht Wochen eine gebündelte prüffähige Rechnung in einfacher Ausfertigung aus und reicht sie bei der AG mit den erforderlichen Belegen in digitaler Form gemäß Ziffer 8.1.2 ein. Stellt die AG fest, dass nicht alle erforderlichen Unterlagen eingereicht wurden, erhält der AN die einmalige Möglichkeit zur Nachlieferung binnen einer von der AG bei der Mitteilung der Unvollständigkeit festzusetzenden Frist. Die Rechnungen müssen gemäß den Positionen im Preisblatt aufgeschlüsselt sein; im Übrigen wird auf Ziffer 6.5 der Zusätzlichen Vertragsbedingungen verwiesen. Aufgrund des hohen Prüfaufwandes der AG für gebündelte Rechnungen nach den jeweiligen Dialogforen sowie bei der Abrechnung nach Abschluss aller Dialogforen (Endabrechnung) erfolgt die Zahlung in diesen Fällen innerhalb von 60 Tagen nach Zugang der prüffähigen Rechnung.

Gemäß der E-Rechnungsverordnung des Bundes ist der AN zur elektronischen Rechnungsstellung verpflichtet. Zur Übermittlung dieser E-Rechnung steht ihm die Rechnungseingangsplattform des Bundes (https://e-rechnung-bund.de/) zur Verfügung.

Für die korrekte Zuordnung einer Rechnung an die AG ist neben der Auftragsnummer die Angabe der Leitwegidentifikationsnummer (Leitweg-ID) zwingend erforderlich. Die Leitweg-ID wird dem AN von der AG im Zuschlagsschreiben mitgeteilt.

Rechnungen, die nicht elektronisch gestellt werden, begründen keinen Verzug nach § 286 Absatz 3 und § 271a Absatz 2 Nummer 1 BGB.

Der AN kann nach den folgenden Bestimmungen einen Abschlag verlangen. Der Abschlag wird, sofern Kosten mit Belegführung nach Ziffer 8.1.2 betroffen sind, mit der Abrechnung zur jeweiligen Sitzung des Dialogforums oder mit der Endabrechnung verrechnet. Ein etwaiger Fehlbetrag wird dem AN unverzüglich nach Abschluss der Prüfung der vollständigen Abrechnungsunterlagen erstattet. Zur Rückforderung von Überzahlungen durch die AG wird auf Ziffer 6.4 der Zusätzlichen Vertragsbedingungen der Verwaltung des Deutschen Bundestages verwiesen.

- Soweit der AN vor Beginn des Dialogforums gegenüber Dritten in Vorleistung gehen muss, weil dies marktüblich ist, kann er die im Preisblatt genannten Einzelpreise der Positionen 14 bis 24 des Preisblattes vor Beginn der jeweiligen Sitzung des Dialogforums als Abschlag verlangen.
- Für alle davon nicht erfassten, je Sitzung abrechenbaren und erbrachten Leistungen kann der AN nach Abschluss des jeweiligen Dialogforums einen Abschlag in Höhe des angegebenen Einzelpreises verlangen. Die Höhe des Abschlags für die Erstattung der Aufwandsentschädigung und der Faktencheckervergütung (Positionen 29 und 30 des Preisblattes) wird nach Abschluss der Detailkonzeption und Festlegung der Vergütungskriterien für die Faktencheckerinnen und Faktenchecker bestimmt.
- Für die Verwaltungspauschale, die Pressearbeit sowie die optionale Erstellung des Basisangebots in leichter Sprache für die Webseite des Deutschen Bundestags (Positionen 1 und 37 bis 38 des Preisblattes) kann der AN drei Abschläge verlangen: 50 Prozent der genannten Summe unmittelbar nach Arbeitsaufnahme, 35 Prozent eine Woche vor Beginn des ersten Dialogforums und 15 Prozent nach der letzten Sitzung und vor der Übergabeveranstaltung.
- Für das Einladungs- und Teilnahmemanagement (Position 12 des Preisblattes) kann der AN einen Abschlag in Höhe von 20 Prozent nach der ersten Sitzung des Dialogforums und einen weiteren Abschlag von 20 Prozent nach der Hälfte der Sitzungen verlangen.

Sämtliche Gelder, die die AG dem AN als Abschlag gewährt, sind ausschließlich für Zwecke des Dialogforums zu verwenden. Der AN richtet dazu ein gesondertes Konto ein. Eine Abtretung der Abschlagsforderungen ist unzulässig. Im Übrigen wird auf Ziffer 6.7 der Zusätzlichen Vertragsbedingungen verwiesen.

Die beschriebenen Zahlungsmodalitäten können im gegenseitigen Einvernehmen geändert werden, soweit sie den Zeitpunkt und die Höhe einer Abschlagsforderung oder den Zeitpunkt der Rechnungsstellung betreffen und sich bei der Vertragsdurchführung ein entsprechender Bedarf ergibt. Änderungen bedürfen der Textform.

9. Haftung und Freistellung

Der AN haftet für eigenes Verschulden sowie für Verschulden der von ihm zur Erfüllung seiner vertraglichen Pflichten beauftragten Unterauftragnehmer.

Ersatzansprüche gegen Dritte, die ihre Ursache in der Erfüllung des Vertrages haben, hat der AN auf seine Kosten durchzusetzen. Erhaltene Ersatzleistungen sind an die AG herauszugeben, soweit sie nicht dem AN zustehen.

Der AN stellt die AG von Ansprüchen Dritter aus Schäden frei, die aufgrund der Durchführung des Vertrages entstanden sind und die der AN oder seine Erfüllungsgehilfen zu vertreten haben.

10. Betriebshaftpflichtversicherung
Der AN hat eine Betriebshaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von mindestens 10.000.000 Euro für Personenschäden und 5.000.000 Euro für Sachschäden abzuschließen und den Versicherungsschutz während der gesamten Vertragslaufzeit aufrecht zu erhalten. Der Versicherungsschutz ist auf Verlangen der AG nachzuweisen.

Sollte sich der Versicherungsschutz des AN während der Vertragslaufzeit ändern, ist die AG darüber umgehend zu informieren.

11. Unterauftragnehmer
Setzt der AN für Teile der Leistungserbringung einen oder mehrere Unterauftragnehmer ein, so treffen alle Pflichten des AN, die sich auf die entsprechenden Leistungsteile beziehen, auch den Unterauftragnehmer. Der Einsatz von Unterauftragnehmern, die nicht bereits im Angebot des AN benannt sind, oder ein Wechsel von Unterauftragnehmern ist der AG bekannt zu geben.

12. Außerordentliche Kündigung
Der Vertrag kann von der AG aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden, wenn ihr unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls und unter Abwägung der beiderseitigen Interessen die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses bis zum vereinbarten Vertragsende oder bis zum Ablauf einer Kündigungsfrist nicht zugemutet werden kann.

Ein wichtiger Grund liegt in der Regel vor, wenn

- der AN wiederholt den in der Vorbemerkung und Ziffer 1 genannten Zielen, Mindestvorgaben dieser Leistungsbeschreibung, Vorgaben der AG im Rahmen der Auftragsdurchführung oder Weisungen der AG im Sinne der Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung zuwiderhandelt;
- der AN wesentliche Vertragspflichten verletzt;
- die Enquete-Kommission sich gegen die Fortführung des Instruments der Dialogforen entscheidet;
- die Mittel für Gremien und Ausschüsse des Bundestages wesentlich gekürzt werden oder
- vorzeitig Neuwahlen anberaumt werden oder die Enquete-Kommission aufgelöst wird.

Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Auch in diesen Fällen werden entsprechend Ziffer 8.2 die bis dahin entstandenen Kosten gegen Nachweis abgerechnet.

13. Nutzungsrechte

13.1 Übertragung ausschließlicher Nutzungsrechte

Der AN überträgt der AG an allen mit der Durchführung der Dialogforen verbundenen, urheberrechtlich relevanten Leistungen (Werke), für die Dauer der gesetzlichen Schutzfrist das ausschließliche, räumlich und sachlich unbeschränkte, übertragbare Recht zur Nutzung des Werkes auf alle Nutzungsarten in körperlicher und unkörperlicher Form, inklusive kommerzieller Nutzung, insbesondere das Recht der Veröffentlichung, Vervielfältigung, Verbreitung und öffentlichen Wiedergabe des Werkes ohne Stückzahlbegrenzung. Dies gilt für alle Sprachen sowie sämtliche Vertriebs- und Verbreitungskanäle. Erfasst sind insbesondere auch das Recht zur Nutzung im Intranet, Internet und allen Formen mobiler Kommunikations- und Informationstechnologie sowie das Recht zur Nutzung des Werkes auf noch unbekannte Nutzungsarten. Dabei verzichtet der AN auf die Nennung seiner Urheberschaft gem. § 13 UrhG. Für Öffentlichkeitsarbeit im Sinne von Ziffer 2.8.4. räumt die AG dem AN die erforderlichen Nutzungsrechte ein.

Insbesondere räumt der AN der AG für die Dauer der gesetzlichen Schutzfrist folgende ausschließliche Nutzungsrechte am jeweiligen Werk ein:

a) das Recht, das Werk ganz oder auszugsweise in Sammelausgaben oder andere Werke aufzunehmen. Davon ist auch das Recht erfasst, das Werk in jegliche Publikationen, Schriftenreihen, Materialien für die Öffentlichkeitsarbeit oder Ausstellungen des Deutschen Bundestages, anderer Organe des Bundes, von Bundesbehörden oder sonstigen Stellen der öffentlichen Verwaltung aufzunehmen;

b) das Recht zur digitalen oder sonstigen elektronischen Speicherung und Nutzung des Werkes oder Teilen davon in Archiven, Datenbanken, Datennetzen, Cloud- oder Online-Diensten, Virtual- oder Augmented-Reality-Anwendungen und in elektronischen Netzwerken (zum Beispiel dem Internet, einem Intranet), insbesondere zur vollständigen oder teilweisen Abspeicherung und Vervielfältigung auf beliebigen Datenträgern in jeglicher Form (zum Beispiel auf Streamern oder Bildplatten, auf optischen Speicherplatten wie CD-ROMs, DVDs, Blu-ray Discs, HD-DVD, EVD, FVD oder in Flash-Speichern wie SD-Karten, MMC-Karten, Compact-Flash-Karten, xd Picture Card oder in Magnetspeichern wie Festplatten und Magnetplatten oder auf USB-Speichermedien, sonstigen Speicherkarten und ähnlichen Medien sowie externen Servern), zur Vervielfältigung und Verbreitung dieser Datenträger mit dem Werk oder Teilen davon, das Recht zur Ausgabe in körperlicher und nichtkörperlicher Form sowie das Recht, Dritten den Zugriff auf das Werk in einer Cloud – also auf externen Servern – zu ermöglichen;

c) das Recht des – auch teilweisen – Vorabdrucks und Nachdrucks in Zeitungen, Zeitschriften, Faltblättern, Broschüren, Informationsschriften und ähnlichen Publikationen einschließlich des Rechts zur Erstellung und Zugänglichmachung von elektronischen Ausgaben, zum Beispiel E-Paper, E-Books oder pdf-Dokumente, sowie das Recht zur Herstellung und Verbreitung von Mikrokopieausgaben und das Recht zur Herstellung und Verbreitung von Buch-, Sonder-, Reprint- und Schulausgaben;

d) das Recht, fotografische und sonstige Abbildungen des Werkes oder von Teilen des Werkes anzufertigen oder anfertigen zu lassen und diese genau wie das Werk selbst zu nutzen;

e) das Recht zur Vervielfältigung des Werkes ganz oder teilweise auf Bild- und Tonträgern aller Art sowie das Recht zur Vervielfältigung, Verbreitung und Wiedergabe dieser Bild-

und Tonträger. Hiervon sind sämtliche audiovisuellen Systeme erfasst wie insbesondere Schallplatten, Tonbänder, Tonkassetten, Compact-Discs wie CD-ROM, Mini-Discs, DVD, HD-DVD, FVD, EVD, Blu-Ray Disc (BD), DAT-und DCC-Kassetten, Schmalfilme und Schmalfilmkassetten, Videokassetten (zum Beispiel Betamax), Videobänder und Videoplatten sowie multimediale Bild-/Tonträger, unabhängig von der technischen Ausgestaltung des Systems und unabhängig von der Art der Nutzung einschließlich der interaktiven Nutzung;

f) das Recht zur Vervielfältigung des Werkes durch fotomechanische oder ähnliche Verfahren (wie Fotokopie) und insbesondere durch alle bekannten Druckverfahren und digitalen sowie elektronischen Vervielfältigungsverfahren (wie auch das Versenden per E-Mail) und zur Verbreitung der Vervielfältigungsstücke; eingeschlossen sind zum Beispiel auch Print-on-Demand-Dienste;

g) das Recht, das Werk ganz oder teilweise auf und in verschiedenen Materialien in plastischer Form abzubilden, zu vervielfältigen und zu verbreiten; insbesondere auch das Recht, nach Vorlage des Werkes eine CAD-Datei oder sonstige Datei zu erstellen, welche als Druckvorlage für solche Verfahren dient, bei denen das jeweils verwendete Material in Schichten auf einen Träger aufgebracht und miteinander verfestigt wird (3D-Druck); das Recht, auf Grundlage einer solchen Datei eine dreidimensionale Abbildung des Werkes oder von Teilen des Werkes herzustellen; das Recht, die unter Vorlage des Werkes erstellte CAD-Datei zu verbreiten und öffentlich zugänglich zu machen; das Recht, das so hergestellte dreidimensionale Produkt wie das Werk selbst zu nutzen;

h) das Recht, Vervielfältigungsstücke gleich welcher Art Dritten entgeltlich oder unentgeltlich zum Gebrauch zu überlassen oder sonst zu verbreiten;

i) das Bearbeitungsrecht, insbesondere das Recht zur Änderung, Bearbeitung, Kürzung, Ergänzung, Digitalisierung, Synchronisierung, Untertitelung, Vertonung, Verfilmung, Dramatisierung oder sonstigen Umgestaltung des Werkes unter Wahrung der Urheberpersönlichkeitsrechte, auch durch Dritte. Eingeschlossen ist auch das Recht, das Werk vollständig oder auszugsweise (auch in bearbeiteter Form) in andere Werke aufzunehmen, mit anderen Werken zu verbinden (zum Beispiel Sound- oder Picture-Sampling) oder interaktiv nutzbar zu machen, Teile des Werkes auszutauschen sowie Ausschnitte zur Ankündigung und Bewerbung (zum Beispiel Plakatierung, Trailer) zu nutzen. Die AG hat das Recht, die bearbeiteten Fassungen wie die Originalfassung zu nutzen;

j) das Recht, Übersetzungen des Werkes oder Teilen davon in andere Sprachen vorzunehmen oder durch Dritte vornehmen zu lassen, von dem Werk Voice-Over-Fassungen herzustellen und wie die Originalfassung zu nutzen;

k) das Recht, das Werk durch die AG, ihre Dienstleister oder Dritte ganz oder auszugsweise in Podcasts, Push-Diensten (zum Beispiel mittels RSS-Feed) und sozialen Medien zu verwenden, insbesondere das Recht, Dritten den vollständigen Zugriff auf das Werk durch den Download des Werkes zu ermöglichen sowie das Werk in Applikationen (Apps) für mobile und andere Endgeräte einzubinden;

l) das Aufführungs-, Vorführungs-, Vortrags- und Senderecht (auch der bearbeiteten Fassung und auch durch Dritte), insbesondere das Recht, das Werk ganz oder auszugsweise öffentlich oder nichtöffentlich vorzutragen oder es durch Ton-, Fernseh- und Satellitenrundfunk, Kabelfunk, Hertz'sche Wellen, Laser, Mikrowellen oder auf ähnliche Weise mittels digitaler oder analoger Übertragungs- und Speichertechnik der Öffentlichkeit beliebig häufig zugänglich zu machen. Dies gilt

- für alle möglichen Übertragungswege (wie zum Beispiel die Ausstrahlung mittels terrestrischer Funkanlagen, Kabelfernsehen, Kabelweitersendung, Satellitenfernsehen oder ähnliche technische Einrichtungen sowie weitere Übertragungswege wie zum Beispiel Telefonnetz, ISDN, DSL, Richtfunk, Powerline (Stromleitungen) und Datenleitungen und -netze, einschließlich des Internets, sowie sämtlicher Mobile-TV-Technologien wie zum Beispiel UMTS, LTE, 5G und DMB oder ähnlicher technischer Einrichtungen oder einer Kombination aus solchen);
- unabhängig vom Empfangsgerät (wie zum Beispiel Fernseher, Spielekonsole, Set-Top-Box, Computer, Laptop, Tablet-PC sowie WAP-, LTE-, UMTS- und GPRS-Handy oder Smartphone oder ähnliche, auch kombinierte, Geräte);
- unabhängig von der Ausgestaltung des Rechtsverhältnisses zwischen Sender und Empfänger (wie zum Beispiel Anstaltsnutzung, Free-TV, Pay-TV in jeglicher Ausgestaltung wie zum Beispiel Pay-per-view, Pay-per-channel oder ähnliche Televisionsangebote);
- unabhängig von der Rechtsform (öffentlich-rechtlich, kirchlich, privat) sowie der Finanzierungsweise der Anstalt (kommerzielles oder nicht-kommerzielles Fernsehen);
- für sowohl lineare und nicht lineare als auch interaktive und verschlüsselte sowie unverschlüsselte Formate und Technologien; erfasst sind insbesondere auch Webcasting, TV-/Radio-on-demand, Video-on-demand, near-Video-on demand sowie die Nutzung via Videotext, Bildschirmtext, Kabeltext;

m) das Recht, das Werk ganz oder auszugsweise, selbst oder durch Dritte in Datenbanken oder -netze einzuspeisen und es mittels digitaler oder analoger Speicher- und Übertragungstechnik für eine Vielzahl von Nutzern zum individuellen Abruf und damit zur zeitgleichen oder -versetzten Wiedergabe mittels Empfangsgerätes bereitzuhalten und zu übermitteln (TV-on-demand, Video-on-demand, near-Video-on-demand, UMTS et cetera);

n) das Recht, das Werk ganz oder teilweise sowie Bearbeitungen, Vervielfältigungsstücke oder sonstige Versionen im Rahmen von Ausstellungen und Veranstaltungen des Deutschen Bundestages der Öffentlichkeit zu präsentieren;

o) das Recht, Dritten den vollständigen Zugriff auf das Werk durch das Setzen von Links, auch beispielsweise in Form von QR-Codes, zu ermöglichen.

13.2 Zweck der Rechteeinräumung

Die Vertragspartner sind sich darüber einig, dass es Zweck der Rechteeinräumung ist, der AG die Möglichkeit zu geben, die in ihrem Auftrag hergestellten Werke für ihre Zwecke, insbesondere für die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die Arbeitsweise und Struktur der regionalen Dia-

logforen sowie die Förderung der politischen Bildung umfassend nutzbar zu machen und ihr insbesondere die Möglichkeit zu geben, es zur Unterrichtung der Öffentlichkeit selbst oder durch Dritte zu verwerten.

13.3 Wirksame Rechtsübertragung, Rechte Dritter, Informationspflichten und Freistellung
Der AN versichert, dass er allein berechtigt ist, über das Nutzungsrecht an den Werken zu verfügen und dass er bisher keine den Rechteeinräumungen dieses Vertrages entgegenstehenden Verfügungen getroffen hat oder treffen wird, insbesondere nicht gegenüber Verwertungsgesellschaften. Der AN steht dafür ein, dass er die genannten Rechte in vollem Umfang wirksam auf die AG übertragen kann. Der AN verpflichtet sich, diese Rechte von Dritten zu erwerben, soweit er sie noch nicht innehat.

Der AN steht im Übrigen dafür ein, dass die Werke oder Teile davon keine Rechte Dritter – insbesondere keine Urheber- oder Persönlichkeitsrechte – verletzen, insbesondere dass sie nicht als Ganzes oder in ihren Teilen dem selbstständig erfundenen Inhalt anderer Werke entnommen sind. Das Zitatrecht nach § 51 des Gesetzes über Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (UrhG) bleibt unberührt.

Sofern dem AN an dem Werk keine ausschließlichen Nutzungs- und Verwertungsrechte eingeräumt wurden beziehungsweise die Nutzung der Zustimmung eines Dritten bedarf, verpflichtet sich der AN, der AG diesen Umstand unverzüglich, spätestens jedoch zum Zeitpunkt der Übergabe des jeweiligen Werkes oder der Abbildung davon, schriftlich mitzuteilen. Fotoaufnahmen von Minderjährigen, die nicht unter Berücksichtigung von § 23 des Gesetzes betreffend das Urheberrecht an Werken der bildenden Künste und der Photographie (KUG) erstellt wurden, bedürfen der Einwilligung des jeweiligen gesetzlichen Vertreters und je nach Alter und Einsichtsfähigkeit auch des minderjährigen Kindes. Die Mitteilungspflicht gegenüber der AG obliegt dem AN auch in allen weiteren Fällen, in denen ihm die Nutzung selbst nur beschränkt eingeräumt wurde.

Der AN stellt die AG von Ansprüchen Dritter frei, wenn und soweit die vertragsgemäße Nutzung des Werkes Schadensersatzansprüche gegen die AG begründet.

13.4 Verwertung durch die AG
Ob die Werke oder Teile davon veröffentlicht werden, entscheidet die AG. Die AG ist nicht verpflichtet, die Werke zu vervielfältigen und zu verbreiten.

Wenn eine Veröffentlichung erfolgt, wird grundsätzlich der Urheber des jeweiligen Werkes in angemessener Form in Absprache mit der AG namentlich genannt. Die Pflicht der AG zur Urhebernennung bleibt auch bestehen, wenn sie Änderungen gegenüber dem endgültigen Werk vorgenommen hat, es sei denn eine solche widerspricht bei der jeweiligen Nutzung des Werkes der Branchenüblichkeit (zum Beispiel bei der Nutzung des Werkes in filmischen Trailern, Erklär- oder Imagevideos, die vor allem für eine Verwendung in Online-Medien vorgesehen sind).

13.5 Übertragung der Rechte auf Dritte
Die AG kann im Rahmen der Zweckbestimmung des Vertrages die ihr eingeräumten Rechte ganz oder teilweise auf Dritte übertragen, sie durch Dritte ganz oder teilweise ausüben lassen und Dritten im vollen Umfang dieser Rechte ohne Beschränkung ganz oder teilweise einfache Nutzungsrechte einräumen, ohne dass dieses der Zustimmung des AN bedarf; insbesondere kann die AG

die Werke Presse-, Verlags-, Online- oder Bildmedien zum Abdruck oder zur sonstigen Wiedergabe zur Verfügung stellen.

13.6 Keine Verwertung durch den AN, seine Mitarbeiter oder Unterauftragnehmer
Sollten bei dem AN, seinen Mitarbeitern oder Unterauftragnehmern Nutzungsrechte verbleiben, sind sie nicht berechtigt, das Werk aufgrund solcher Rechte selbst auszuwerten. Der AN verpflichtet seine Mitarbeiter und Unterauftragnehmer entsprechend.

Der AN verpflichtet sich, Dritten den Inhalt der Werke vor Veröffentlichung ohne schriftliche Zustimmung der AG in keiner Form zugänglich zu machen. Er hat seine Mitarbeiter und Unterauftragnehmer entsprechend zu verpflichten.

13.7 Erwerb weiterer Nutzungsrechte
Sollte für die Nutzung von Inhalten im Rahmen dieses Vertrages der Erwerb weiterer Nutzungsrechte Dritter notwendig sein, so hat der AN den Erwerb dieser Rechte für die AG in eigener Verantwortung sicherzustellen. Der AN hat vorhersehbare Kosten für den zusätzlichen Rechteerwerb einzukalkulieren; diese werden nicht gesondert vergütet. Der AN hat mit der AG vor dem Rechteerwerb Rücksprache zu halten und ihre Zustimmung einzuholen. Die Kosten für den zusätzlichen Rechteerwerb trägt die AG.

13.8 Übertragung von Nutzungsrechten für noch unbekannte Nutzungsarten
Der AN überträgt auch die Nutzungsrechte für noch unbekannte Nutzungsarten, wenn und soweit dies für die Nutzung von Inhalten im Rahmen dieses Vertrages notwendig ist. Der AN hat in diesem Fall einen Anspruch auf gesonderte angemessene Vergütung. Soweit die Rechte an unbekannten Nutzungsarten nicht übertragen werden können, verpflichtet sich der AN, diese zumindest im Umfang nach dieser Vereinbarung vor einer Lizenzierung an Dritte zunächst der AG anzubieten. Der AN verpflichtet sich, ein solches Angebot drei Monate ab Abgabe aufrecht zu erhalten.

14. Datenschutz und Verschwiegenheit

Für die Datenverarbeitung (Artikel 4 Nummer 2 DSGVO) gelten die Bestimmungen der Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Der AN ist verpflichtet, umgehend nach Vertragsschluss die nötigen Angaben im Anhang „Technisch-organisatorische Maßnahmen“ vorzulegen.

Alle personenbezogenen Daten (Artikel 4 Nummer 1 DSGVO) der Teilnehmenden (insbesondere Kontakt-, Gesundheits- und Kontodaten) sind bei elektronischer Versendung zu verschlüsseln. Der AN hat den Verschlüsselungsstandard Secure/Multipurpose Internet Mail Extensions (S/MIME) zu nutzen. Der AN hat betroffene Personen über den Umfang der Datenverarbeitung im Rahmen der Durchführung eines Dialogforums und insbesondere über ihre Rechte zu informieren. Dazu erforderliche Hinweise müssen auf allen Formularen und Schreiben (analog und digital) gegeben werden. Die Formulare und Schreiben sind gemäß Ziffer 3 mit der AG abzustimmen. Ist für die Datenverarbeitung die Einwilligung der Betroffenen notwendig, hat der AN diese vorab einzuholen.

Die Vertragspartner verpflichten sich, über vom anderen Vertragspartner oder von Dritten im Rahmen der Vertragsdurchführung schriftlich oder mündlich erhaltene, als vertraulich erkennbare oder kenntlich gemachte Informationen und Kenntnisse auch über das Vertragsende hinaus Verschwiegenheit zu bewahren. Entsprechende Informationen und Kenntnisse dürfen – soweit nicht für die Vertragsdurchführung geboten – weder aufgezeichnet noch weitergegeben oder verwertet werden. Der AN hat Dritte, derer er sich zur Leistungserbringung bedient, entsprechend zu verpflichten.

15. Schlussbestimmungen

Änderungen und Ergänzungen dieser Leistungsbeschreibung und aller ihrer Bestandteile bedürfen einer Vereinbarung in Textform und des ausdrücklichen Hinweises darauf, dass es sich um eine Änderung oder Ergänzung dieser Leistungsbeschreibung handelt.

Sollten einzelne Regelungen dieser Leistungsbeschreibung unwirksam oder undurchführbar sein, wird davon die Wirksamkeit der übrigen Regelungen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Regelung tritt diejenige wirksame und durchführbare Regelung, deren Wirkungen der Zielsetzung, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen oder undurchführbaren Regelung verfolgt haben, am nächsten kommt. Dies gilt entsprechend für den Fall, dass sich die Leistungsbeschreibung als lückenhaft erweist.

16. Anlagen

1) Zeitplan
2) Muster der Verpflichtungserklärung nach Verpflichtungsgesetz nebst Anhängen
3) Leitfaden der Bundesregierung für die nachhaltige Organisation von Veranstaltungen
4) Vereinbarung Auftragsverarbeitung