

Allgemeine Vertragsbedingungen des Bundes für IT-Software (AVB- IT/SW)

Inhalt

1. Allgemeines	4
1.1 Anwendungsbereich.....	4
1.2 Zwingende Angaben auf Schriftstücken der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers	4
1.3 Lieferung und Installation, Erfüllungsort.....	4
1.4 Tag der Übernahme.....	5
1.5 Vollständigkeit.....	5
2. Pflichten der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers	6
2.1 Anforderungen an Ausarbeitungen.....	6
2.2 Anforderungen an Anforderungsanalyse und Pflichtenheft.....	6
2.3 Barrierefreiheit, „Accessibility Statement“	7
2.4 Allgemeine Anforderungen an die Software	7
2.5 Lieferung bzw. Hinterlegung des Sourcecodes von Software	8
2.6 Erstellung und Lieferung der Dokumentation.....	8
2.7 Schulung.....	9
2.8 Leistungsumfang Software-Wartung	9
2.9 Fehlerklassen.....	10
2.10 Kontakt und Hotline	12
2.11 Wartungsbereitschafts-, Reaktionszeiten.....	12
2.12 Wartung der Dokumentation.....	13
2.13 Teilbarkeit	13
2.14 Benachrichtigungspflichten.....	13
3. Immaterialgüterrechte	13
4. Entgelt	13
4.1 Allgemeines.....	13
4.2 Entgelt für Lieferungen, Miete und Leasing.....	14
4.3 Entgelt für Wartung.....	14
4.4 Zusatzleistungen	14
4.5 Rechnungslegung.....	14
4.6 e-Rechnung	15
4.7 Zahlungsbedingungen.....	15
4.8 Änderung der Entgelte	16
4.9 Aktualisierung der Preisangemessenheit bei Rahmenlieferaufträgen.....	16
4.10 Abgaben	17
5. Projektentwicklung Allgemein	17

5.1	Wechsel von Subunternehmerinnen/Subunternehmern.....	17
5.2	Abnahme.....	17
5.3	Problemreport.....	19
5.4	Informationspflichten.....	19
6.	Projektmanagement für größere Projekte.....	20
6.1	Projektorganisation.....	20
6.1.1	Lenkungsausschuss.....	20
6.1.2	Projektleiterin/Projektleiter.....	20
6.1.3	Projektkoordinatorin/Projektkoordinator.....	21
6.1.4	Projektleitung und Berichtswesen.....	21
6.2	Änderungen der Vorgaben für Ausarbeitungen, Softwareerstellung bzw. -anpassung.....	21
7.	Leistungsstörungen.....	22
7.1	Verzug.....	22
7.2	Gewährleistung bei mangelnder Barrierefreiheit.....	23
7.3	Freiheit von Rechten Dritter.....	23
7.4	Haftung für Schadenersatz und Ersatzvornahme.....	24
7.5	Beweislast.....	25
8.	Vertragsdauer.....	25
8.1	Verfügbarkeit von Wartungsdiensten.....	25
8.2	Vorzeitige Auflösung des Vertrages.....	25
8.3	Vertragsdauer und Kündigung von Miet-, Wartungs- und Rechenzentrumsverträgen.....	26
8.4	Kauf von Miet-/Leasingkomponenten.....	27
9.	Sonstiges.....	27
9.1	Arbeits- und Sozialrecht.....	27
9.2	Geheimhaltung, Datenschutz.....	28
9.3	Abwerben von Mitarbeitern.....	29
9.4	Eigentumsvorbehalt.....	29
9.5	Verzinsung.....	29
9.6	Zurückbehaltung und Leistungspflicht.....	29
9.7	Schriftform.....	29
9.8	Gerichtsstand und anzuwendendes Recht.....	29
9.9	Salvatorische Klausel.....	30

1. Allgemeines

1.1 Anwendungsbereich

Diese AVB-IT/SW in der jeweils gültigen Fassung gelten für die Lieferung von IT-Standardsoftware und deren Adaption an kundenspezifische Voraussetzungen an den Bund, ohne einen Eingriff in den Sourcecode der Standardsoftware. Die Bestimmungen dieser AVB-IT/SW sind auf die konkrete Leistungserbringung nur anzuwenden, soweit sie auf den vertraglich vereinbarten Leistungsgegenstand zutreffen.

Standardsoftware ist Software (Programme, Programm-Module, Tools etc.), die für die Bedürfnisse einer Mehrzahl von Kunden am Markt und nicht speziell von der Auftragnehmerin/vom Auftragnehmer für die Auftraggeberin/den Auftraggeber entwickelt wurde, einschließlich der zugehörigen Dokumentation, die als Standardlösung am Markt erhältlich ist.

Individualsoftware ist eine auf Basis einer Spezifikation der Auftraggeberin/des Auftraggebers (Pflichtenheft und dergleichen) für die Auftraggeberin/den Auftraggeber entwickelte Softwarelösung.

1.2 Zwingende Angaben auf Schriftstücken der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers

Auf allen eine Bestellung betreffenden Schriftstücken der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers, insbesondere Lieferscheinen und Rechnungen, ist die Bestellnummer bzw. Geschäftszahl der Auftraggeberin/des Auftraggebers anzugeben.

1.3 Lieferung und Installation, Erfüllungsort

Die Lieferung durch die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer umfasst sämtliche Nebenleistungen, die zur vertragsgemäßen Leistungserbringung erforderlich sind. Die Software wird frei Aufstellungsort geliefert.

Die Lieferung hat so zeitgerecht zu erfolgen, dass die Software zum vereinbarten Tag der Übernahme mängelfrei in Betrieb genommen werden kann.

Als Erfüllungsort gilt der Lieferort.

1.4 Tag der Übernahme

Als Tag der Übernahme gilt:

- der Arbeitstag, an dem der Abnahmetest (siehe Pkt. 5.2 Abnahme) erfolgreich beendet wurde oder
- bei Verzicht auf einen Abnahmetest durch die Auftraggeberin/den Auftraggeber oder wenn eine Abnahme nicht in Frage kommt (siehe Pkt. 5.2 Abnahme), der Tag der Lieferung.

Die Gefahr geht mit dem Tag der Übernahme auf die Auftraggeberin/den Auftraggeber über.

1.5 Vollständigkeit

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer sichert zu, dass sie/er ihr/sein Angebot (Gesamt- oder Teilangebot) unter dem Gesichtspunkt der vollständigen Funktionsfähigkeit der angebotenen Leistung erstellt hat.

Soweit nicht bestimmte einzelne genau bezeichnete Komponenten eines Kataloges oder von Artikellisten Leistungsgegenstand sind, dürfen keine Teile, Komponenten oder Nebenleistungen fehlen, die für die Betriebsfähigkeit des angebotenen IT-Systems bzw. der Komponenten erforderlich sind, auch wenn diese im Leistungsverzeichnis nicht ausdrücklich erwähnt wurden.

Fehlende Teile des Leistungsgegenstandes sind kostenlos nachzuliefern und - falls für die Wartung des IT-Systems bzw. der Komponenten ein Auftrag erteilt wird - im Rahmen der vereinbarten Wartung zu warten.

Im Falle der Vergabe von Teilleistungen verpflichten sich die Auftragnehmerinnen/Auftragnehmer, ihre Leistungen so auszuführen, dass gegebenenfalls eine reibungslose und funktionsfähige Anbindung der einzelnen Teilleistungen an die im Leistungsverzeichnis definierte(n) Schnittstelle(n) erfolgen kann.

2. Pflichten der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer leistet Gewähr, dass die von ihr/ihm zu erbringenden Leistungen dem durch Standards definierten jeweiligen Stand der Technik entsprechen. Sofern nicht im Einzelfall darüberhinausgehende bzw. abweichende Leistungen vereinbart werden, hat die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer insbesondere folgendes sicherzustellen:

2.1 Anforderungen an Ausarbeitungen

Falls schriftliche Ausarbeitungen Teil des Auftrages sind, leistet die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer Gewähr, dass diese

- nach dem Stand der Technik unter Berücksichtigung der von der Auftraggeberin/vom Auftraggeber bekannt gegebenen Voraussetzungen erstellt werden,
- eine klare Struktur besitzen und übersichtlich sind,
- eine Kurzfassung (Management Summary) beinhalten,
- den Versionsstand der Kapitel, Quellen für Aussagen und Zitate und ihre Annahme bzw. Abstimmung mit der Auftraggeberin/dem Auftraggeber erkennen lassen.

2.2 Anforderungen an Anforderungsanalyse und Pflichtenheft

Falls Anforderungsanalyse und Pflichtenhefterstellung Teil des Auftrages sind, leistet die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer Gewähr, dass

- die Anforderungsanalyse alle wichtigen IT-technisch zu unterstützenden Abläufe analysiert und abbildet,
- das Pflichtenheft alle vom Auftrag umfassten IT-technisch zu unterstützenden Abläufe der Auftraggeberin/des Auftraggebers im IST-Zustand mit ihren sich aus der Anforderungsanalyse ergebenden organisatorischen und IT-technischen Schwachpunkten sowie einen SOLL-Zustand durchgängig und soweit notwendig in grafischer Aufbereitung darstellt,
- die Inhalte des Pflichtenhefts mit der Auftraggeberin/dem Auftraggeber abgestimmt werden,
- das Pflichtenheft die notwendigen Änderungen der bei der Auftraggeberin/beim Auftraggeber bereits vorhandenen IT-Hardware und gegebenenfalls Infrastruktur so dokumentiert, dass diese von der Auftraggeberin/vom Auftraggeber verstanden werden

können und als Vorlage für die technische Umsetzung ohne weitere Bearbeitung nutzbar sind,

- das Pflichtenheft und seine Spezifikationen auf logische Konsistenz und Durchführbarkeit geprüft sind.

2.3 Barrierefreiheit, „Accessibility Statement“

Die barrierefreie Nutzung der Software ist dadurch sicherzustellen, dass diese den Bestimmungen der

- ÖNORM EN ISO 9241-171:2008 11 01 – Ergonomie der Mensch-System-Interaktion – Teil 171: Leitlinien für die Zugänglichkeit von Software (ISO 9241-171:2008) und den
- Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0, zumindest auf Level AA.

entspricht.

Die detaillierte und nachprüfbar Beschreibung, dass das Produkt der oben angeführten ÖNORM und den WCAG-Richtlinien entspricht und damit barrierefrei ist („Erklärung zur Barrierefreiheit“), ist von der Auftragnehmerin/vom Auftragnehmer bereits bei Angebotslegung der Auftraggeberin/dem Auftraggeber vorzulegen.

Hierfür ist von der Auftraggeberin/vom Auftraggeber kein gesondertes Entgelt zu entrichten.

2.4 Allgemeine Anforderungen an die Software

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer verpflichtet sich, Softwarekomponenten zu liefern,

- die zuverlässig die vertraglich vereinbarten Funktionen erfüllen,
- die frei von Trojanern, Viren, Würmern und sonstiger Malware sind,
- deren etwaige Kopierschutzeinrichtungen, CPU-Nummern, Datums-, Programmsperren oder ähnlichen nutzungsbeschränkenden Routinen im Angebot beschrieben sind, und bei lizenzgerechter Nutzung keine Einschränkung der Funktionalität, dieser oder anderer Softwarekomponenten mit sich bringt,
- die ausführlichst nicht nur auf Funktionalität, sondern auch auf Verhalten in im Anwendungsgebiet zu erwartenden Grenzfällen (Fehleingaben, Anzahl gleichzeitiger Transaktionen, Datenmengen etc.) getestet wurden,
- die benutzerfreundlich sind, für gleiche oder ähnliche Funktionalitäten ähnlich zu bedienen sind und von einem mit dem Sachgebiet der Anwendung vertrauten Benutzerin/Benutzer

ohne Hilfsdokumentation und nach einer üblichen Einschulung in den Grundfunktionen problemlos benutzt werden können,

- bei denen innerhalb eines Anwendungsgebietes eine einheitliche Menügestaltung und Funktionstastenbelegung gegeben ist,
- die gegen übliche Arten von Fehlbedienung (z.B. durch Verwendung von Wertebereichsprüfungen und Integritätsregeln) abgesichert sind,
- in denen grundlegende Konfigurationseinstellungen durch die Auftraggeberin/den Auftraggeber leicht änderbar sind.

2.5 Lieferung bzw. Hinterlegung des Sourcecodes von Software

Für den Fall, dass eine Hinterlegung des Sourcecodes der gelieferten Software in den Ausschreibungsunterlagen gefordert wird, sind folgende Anforderungen zu berücksichtigen:

Wenn die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer trotz eines ungekündigten Wartungsvertrages die Wartung der Software einstellt, so muss die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer der Auftraggeberin/dem Auftraggeber Zugriff auf den aktuell im Einsatz befindlichen Sourcecode der Standardsoftware samt der Dokumentation gewähren. Ausgenommen ist der Fall, dass auf Betreiben der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers ein Dritter die Leistungen dessen in vollem Umfang übernimmt und die Auftraggeberin/der Auftraggeber dieser Vertragsübernahme zustimmt.

Bei Standardsoftware, die nicht im Einflussbereich der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers liegt, das heißt Standardsoftware, an der die Rechte am Sourcecode bei einem Dritten - meist dem Hersteller - liegen, kommt eine Sourcecode-Hinterlegung nicht in Betracht.

Gegebenenfalls muss die Software in den ursprünglichen Programmiersprachen einschließlich aller Änderungen sowie die Dokumentation - soweit sie in maschinenlesbarer Form vorliegt – übergeben werden. Eine Dokumentation, die nicht maschinenlesbar vorliegt, ist in einer ohne Hilfsmittel lesbaren Kopie beizulegen. In jedem Fall jedoch ist eine ohne Hilfsmittel lesbare Aufstellung der hinterlegten Gegenstände und eine Anweisung, wie der Datenträger auf dem System der Auftraggeberin/des Auftraggebers gelesen und der Vertragsgegenstand installiert werden muss, beizulegen.

2.6 Erstellung und Lieferung der Dokumentation

Zum Leistungsumfang gehört auch die Lieferung und für die Dauer der Gewährleistung/Garantie bzw. eines entsprechenden Wartungsvertrages laufende

Aktualisierung der gesamten zur Nutzung des Vertragsgegenstandes notwendigen bzw. zweckmäßigen Dokumentation.

Für die Software besteht diese mindestens aus einer Benutzerdokumentation, sowie einer Konfigurationsbeschreibung.

Die geforderte Benutzerdokumentation soll generell in deutscher Sprache vorliegen, nur wenn diese nachweislich nicht verfügbar ist oder bei Zustimmung der Auftraggeberin/des Auftraggebers kann diese auch in englischer Sprache geliefert werden.

Sonstige Dokumentation kann auch in englischer Sprache geliefert werden.

Die Benutzerdokumentation wird auch in maschinenlesbarer Form geliefert, so dass diese Dokumentation an definierten Arbeitsplätzen während der Arbeit mit dem Vertragsgegenstand abgerufen werden kann.

Sofern nicht ausdrücklich anders vereinbart, darf die Auftraggeberin/der Auftraggeber jegliche Dokumentation für den vertragsgemäßen Gebrauch beliebig kopieren und verwenden.

2.7 Schulung

Bei SW-Beschaffungen sind von der Auftragnehmerin/vom Auftragnehmer die Schulungen gegen gesondertes Entgelt anzubieten. Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer stellt sicher, dass ein Help Desk/Support Prozess zur Verfügung steht.

Auf Wunsch der Auftraggeberin/des Auftraggebers hat die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer genaue Angaben über ihre/seine sonstigen Schulungsprogramme einschließlich Weiterbildung, Schulungskosten, Kurstermine und Kursort zu machen.

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer hat auf Anfrage der Auftraggeberin/des Auftraggebers und gegen gesondertes Entgelt eine Schulung der Auftraggeberin/des Auftraggebers bzw. ihrer/seiner Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter durchzuführen.

2.8 Leistungsumfang Software-Wartung

Die Wartung von Software umfasst

- die Behebung von Störungen bzw. Hilfe bei deren Umgehung,

- die Behebung von Fehlern gemäß Punkt 2.9,
- die Einrichtung und den Betrieb einer Hotline,
- die Weiterentwicklung (Lieferung neuer Releases; bei Wartungspflichten als Garantieleistung nur Level-Updates, also Änderungen der Versionsnummer nach dem Punkt).

Die Einstellung der Weiterentwicklung eines Produktes ist von der Auftragnehmerin/vom Auftragnehmer der Auftraggeberin/dem Auftraggeber zu kommunizieren.

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Wartung der vertragsgegenständlichen Software für eine Mindestdauer von drei Jahren beginnend mit dem Tag der Veröffentlichung der jeweiligen Version der vertragsgegenständlichen Software sicherzustellen. Ein längerer Zeitraum kann vereinbart werden.

Die Fehlerdiagnose und -behebung erfolgt durch telefonische Beratung und Unterstützung, durch Fernwartung bzw. durch den Einsatz eines Software-Spezialisten vor Ort, wenn es für die Fehlerbehebung erforderlich ist.

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer wird die Auftraggeberin/den Auftraggeber regelmäßig über technische Verbesserungen und Weiterentwicklungen der Software informieren oder derartige Informationen online abrufbar bereitstellen.

Die Zur-Verfügung-Stellung von neuen Softwareversionen erfolgt frühestens zu einem Zeitpunkt, zu dem die Einsetzbarkeit dieser Versionen durch praktische Erfahrung oder Tests bewiesen ist.

2.9 Fehlerklassen

Die Zuordnung zu den Fehlerklassen erfolgt einvernehmlich. Im Zweifelsfall hat die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer vor einvernehmlicher Klärung zunächst Maßnahmen auf Basis der Klassifizierung der Auftraggeberin/des Auftraggebers zu setzen, um Nachteile für die Auftraggeberin/den Auftraggeber zu vermeiden. Die Beweislast für das Vorliegen eines Fehlers geringerer Klasse als von der Auftraggeberin/vom Auftraggeber behauptet, liegt bei der Auftragnehmerin/beim Auftragnehmer.

- **Klasse 1 - „kritisch“**
Die zweckmäßige Nutzung eines Teiles des IT-Systems oder des IT-Gesamtsystems ist nicht möglich oder unzumutbar eingeschränkt. Der Fehler hat schwerwiegenden Einfluss auf die Geschäftsabwicklung oder Sicherheit. Das sind vor allem Fehler, die eine weitere Verarbeitung ausschließen.

Funktionsbezogene Beispiele: Systemstillstand ohne Wiederanlauf, Datenverlust/Datenzerstörung, falsche Ergebnisse bei zeitkritischer Massenverarbeitung von Daten.

Maßnahmen: Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer beginnt während der Wartungsbereitschaftszeit spätestens innerhalb der vereinbarten Reaktionszeit mit der Bearbeitung des Fehlers durch qualifiziertes Personal, sorgt kurzfristig (maximal 8 Arbeitsstunden ab Beginn der Fehlerbehebung) zumindest für eine Umgehung und sorgt soweit möglich kurzfristig für eine Fehlerbehebung z.B. durch Umkonfiguration von Software, Behebung von Softwarefehlern durch Patches. Darüber hinaus meldet die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer den Fehler umgehend und mit hoher Priorität an einen von der Auftragnehmerin/vom Auftragnehmer verschiedenen Hersteller.

- **Klasse 2 - „schwer“**

Die zweckmäßige Nutzung eines Teiles des IT-Systems oder des IT-Gesamtsystems ist ernstlich eingeschränkt. Der Fehler hat wesentlichen Einfluss auf die Geschäfts-abwicklung oder Sicherheit, lässt aber eine Weiterarbeit zu.

Funktionsbezogene Beispiele: falsche oder inkonsistente Verarbeitung, spürbare Unterschreitung der vereinbarten Leistungsdaten des IT-Systems, Häufung von kurzfristigen Störungen des IT-Betriebes.

Maßnahmen: Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer beginnt während der Wartungsbereitschaftszeit innerhalb der vereinbarten Reaktionszeit mit der Bearbeitung des Fehlers durch qualifiziertes Personal, sorgt zumindest für eine Umgehung und sorgt soweit möglich für eine Korrektur der Fehlerursache z.B. durch Austausch von Hardwarekomponenten, Umkonfiguration von Software, Behebung von Softwarefehlern durch Patches.

- **Klasse 3 - „leicht“**

Die zweckmäßige Nutzung eines Teiles des IT-Systems oder des IT-Gesamtsystems ist leicht eingeschränkt. Der Fehler hat unwesentlichen Einfluss auf die Geschäftsabwicklung oder Sicherheit, lässt jedoch eine weitere Verarbeitung uneingeschränkt zu.

Funktionsbezogene Beispiele: falsche Fehlermeldung/ein Programm geht in einen Wartezustand und kann nur durch Betätigen einer Taste wieder aktiviert werden.

Maßnahmen: Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer beginnt in angemessener Zeit mit der Bearbeitung des Fehlers durch qualifiziertes Personal und sorgt soweit möglich für eine Korrektur der Fehlerursache z.B. durch Umkonfiguration von Software, Behebung von Softwarefehlern im Rahmen der Releasepolitik.

- **Klasse 4 - „trivial“**

Die zweckmäßige Nutzung des IT-Systems oder des IT-Gesamtsystems ist ohne Einschränkung möglich. Der Fehler hat keinen oder nur geringfügigen Einfluss auf die Geschäftsabwicklung oder Sicherheit. Das sind vor Allem Schönheitsfehler oder Fehler, die von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern der Auftraggeberin/des Auftraggebers selbst umgangen werden können.

Funktionsbezogene Beispiele: Störende zusätzliche Ausgaben am Bildschirm, Dokumentationsfehler/Schreibfehler.

Maßnahmen: Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer sorgt ohne besondere Priorität im Rahmen geplanter vorbeugender Wartung oder der Releasepolitik für die Fehlerbehebung.

2.10 Kontakt und Hotline

Zur Koordination aller laufenden Dienstleistungen wird die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer eine Telefonnummer (Hotline) und eine E-Mail-Adresse oder einen kostenlosen Zugriff auf ein Troubleshooting-System bekannt geben, sodass die Auftraggeberin/der Auftraggeber in der Lage ist, Störungen und Probleme mit der Software zu melden und Auskünfte einzuholen.

2.11 Wartungsbereitschafts-, Reaktionszeiten

Sofern nicht anders vereinbart, erfolgt die Wartung werktags von Montag bis Donnerstag jeweils von 08:00 Uhr bis 17:00 Uhr und am Freitag von 08:00 Uhr bis 15:30 Uhr. In dieser Zeit (Wartungsbereitschaftszeit) ist auch die Hotline besetzt zu halten.

Eine vorbeugende Wartung bzw. ein Versionswechsel erfolgt nach Terminvereinbarung mit der Auftraggeberin/dem Auftraggeber.

Die Reaktionszeit ist der Zeitraum von der Verständigung der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers durch die Auftraggeberin/den Auftraggeber bis zur Kontaktaufnahme einer Technikerin/eines Technikers mit der Auftraggeberin/dem Auftraggeber.

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer beginnt mit der Störungsbehebung bzw. Korrektur oder Fehlerbehebung während der Wartungsbereitschaftszeit so rasch wie möglich, bei Fehlern der Klasse 1 oder 2 spätestens jedoch mit Ablauf der nachstehenden Reaktionszeit.

Die Reaktionszeit des Wartungsdienstes für Telefonsupport und Fernwartung beträgt - sofern nicht anders vereinbart - maximal 2 Stunden.

Die Reaktionszeit des Wartungsdienstes für Störungsbehebung vor Ort beträgt - sofern nicht anders vereinbart - maximal 4 Stunden.

Bereits begonnene Wartungsleistungen werden auch außerhalb der Wartungsbereitschaftszeit ohne gesondertes Entgelt zu Ende geführt.

2.12 Wartung der Dokumentation

Teil der Wartung ist die laufende Aktualisierung der Dokumentation.

Werden zu Standardsoftware aktuellere Handbücher oder Online-Hilfen verfügbar, sind diese im Falle eines aufrechten Wartungsverhältnisses unaufgefordert und ohne gesondertes Entgelt zu liefern bzw. zugänglich zu machen.

2.13 Teilbarkeit

Die genannten Pflichten der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers sind Hauptleistungspflichten und unteilbar, sofern die Vertragsparteien nichts anderes vereinbaren.

2.14 Benachrichtigungspflichten

Sobald der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer Umstände erkennbar werden, die eine vertragsgemäße Erfüllung des Auftrages in Frage stellen, hat sie/er die Auftraggeberin/den Auftraggeber so rasch wie möglich schriftlich über diese Umstände und allfällige von ihr/ihm zu erwägende Maßnahmen zu benachrichtigen.

3. Immaterialgüterrechte

An Standardsoftware erwirbt die Auftraggeberin/der Auftraggeber das Recht, die Software im vereinbarten Umfang zu nutzen und zusätzlich die nötigen Vervielfältigungen für Sicherungs- und Archivierungszwecke herzustellen.

4. Entgelt

4.1 Allgemeines

Sämtliche Entgelte sind in EURO exklusive (Einfuhr-)Umsatzsteuer bzw. Erwerbssteuer anzuführen. Steuern sowie Rechtsgeschäftsgebühren sind gesondert auszuweisen. Mit den vereinbarten Preisen sind sämtliche nach dem Vertrag bis zu seiner Erfüllung zu erbringenden Leistungen einschließlich allfälliger Nebenleistungen abgegolten.

Spesen der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers und allfälliger Subauftragnehmerinnen/Subauftragnehmer wie z.B. Fahrtkosten, Nächtigungskosten, Tagesdiäten, Fahrtkostenpauschalen, Fahrtzeit und dergleichen trägt die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer.

4.2 Entgelt für Lieferungen, Miete und Leasing

Die vereinbarten Preise sind feste Pauschalpreise, sofern nicht anderes vereinbart wurde.

4.3 Entgelt für Wartung

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer erbringt die Wartungsleistungen zu einem wiederkehrenden Wartungsentgelt (Pauschalwartung), das der Anpassung gemäß Punkt 4.8 „Änderungen der Entgelte“ unterliegt.

4.4 Zusatzleistungen

Wird im Zuge der Durchführung eines diesen AVB-IT/SW unterliegenden Vertrages eine Leistung erforderlich, die in diesem nicht vorgesehen ist, so hat die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer vor deren Ausführung das Einvernehmen mit der Auftraggeberin/dem Auftraggeber hierüber herzustellen. Gleichzeitig ist eine entsprechende Vergütung zu vereinbaren, sofern dies insbesondere nach den Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes 2018, BGBl. I Nr. 65/2018, in der jeweils geltenden Fassung, zulässig ist. Wird von der Auftragnehmerin/vom Auftragnehmer eine im Vertrag nicht vorgesehene Leistung ohne vorherige schriftliche Vereinbarung der Vergütung erbracht, ist die Auftraggeberin/der Auftraggeber nicht verpflichtet, eine Vergütung für diese zu leisten.

4.5 Rechnungslegung

Auf sämtlichen Rechnungen ist die Bestellnummer der Auftraggeberin/des Auftraggebers anzuführen. Rechnungen ohne Bestellnummer gelten als nicht gelegt und verpflichten nicht zur Zahlung. Die Rechnungen sind von der Auftragnehmerin/vom Auftragnehmer gemäß den jeweils geltenden Umsatzsteuerrichtlinien und in einer Form zu erstellen, die der Auftraggeberin/dem Auftraggeber eine Prüfung mit zumutbarem Aufwand ermöglicht. Der im

Rechnungsbetrag enthaltene Umsatzsteuerbetrag ist gesondert auszuweisen. Die Rechnungen sind in zweifacher Ausfertigung auszustellen.

4.6 e-Rechnung

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer wird der Auftraggeberin/dem Auftraggeber auf elektronischem Weg übermittelte Rechnungen gemäß § 11 Umsatzsteuergesetz 1994, BGBl. Nr. 663/1994, in der jeweils geltenden Fassung, legen.

Eine elektronische Rechnung (e-Rechnung) ist eine Rechnung, die in einem elektronischen Format ausgestellt, gesendet, empfangen und verarbeitet wird. Die e-Rechnung wird nur dann als Rechnung anerkannt, wenn die Echtheit der Herkunft, die Unversehrtheit des Inhalts sowie die Lesbarkeit gewährleistet sind. Die E-Rechnung hat den Anforderungen des Umsatzsteuergesetz 1994 (UStG 1994), dem IKT-Konsolidierungsgesetz (IKTKonG) sowie den darauf beruhenden Verordnungen zu entsprechen. Für den Bund sieht das IKT-Konsolidierungsgesetz (IKTKonG) die Übermittlung von e-Rechnungen im Waren- und Dienstleistungsverkehr verpflichtend vor.

4.7 Zahlungsbedingungen

Die Zahlungsverpflichtung entsteht grundsätzlich mit der Rechnungslegung. Bei Kauf entsteht die Zahlungsverpflichtung frühestens am Tag der Übernahme. Allenfalls vereinbarte Zahlungsziele beginnen frühestens ab diesem Zeitpunkt zu laufen.

Wenn nicht anderes schriftlich vereinbart wurde, gilt ein Zahlungsziel von 30 Tagen ab Übernahme.

Bei Miete/Leasing ist der Beginn der Zahlungsverpflichtung der erste Kalendertag des dem Tag der Übernahme gemäß Punkt 1.4 folgenden Monats.

Das erste Miet-/Leasingentgelt ist in Rechnung zu stellen.

Das Miet-/Leasingentgelt ist in der Folge im Nachhinein jeweils zum Letzten eines Kalendermonats fällig und zahlbar, ohne dass jeweils eine Rechnung ausgestellt wird.

Wiederkehrende Wartungsentgelte werden der Auftraggeberin/dem Auftraggeber am Ende der im Vertrag festgelegten Rechnungsperiode in Rechnung gestellt. Bei der quartalsweisen Rechnungslegung wird zu Beginn des 2. Quartalsmonats fakturiert. Für Teilmonate werden

wiederkehrende Wartungsentgelte auf der Basis eines 30-Kalendertage-Monats anteilig nach Kalendertagen berechnet.

Die Rechnungen sind dreißig (30) Tage nach Eingang der Rechnung bzw. nach Entstehen der Zahlungsverpflichtung zur Zahlung fällig.

Ist die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer Deviseninländer und beträgt die Rechnungssumme inklusive Umsatzsteuer mehr als € 7.000,- ist anlässlich der Legung der ersten Rechnung die Erklärung des zuständigen Betriebsfinanzamtes über einen Eilmachrichtenverzicht oder einen Aufrechnungsverzicht anzuschließen. Das Gleiche gilt für jede weitere Rechnung, sofern die zeitliche Gültigkeit der bisherigen Erklärung abgelaufen ist.

4.8 Änderung der Entgelte

Entgelte sind für 12 Kalendermonate ab Ende der Angebotsfrist fest.

Sie ändern sich danach zu Beginn jedes Kalenderjahres entsprechend der Änderung des von der Bundesanstalt Statistik Österreich monatlich verlautbarten Verbraucherpreisindex 2010 oder einem an seine Stelle tretenden Indexes, wobei Schwankungen der Indexzahl nach oben oder unten bis einschließlich 5% unberücksichtigt bleiben.

Als Bezugsgröße (Basisindex) für die Wertsicherung dient für die erste Entgeltanpassung die für den Monat verlautbarte Indexzahl, in dem der Tag der Angebotsabgabe liegt; Die Wertanpassung erfolgt aufgrund der prozentualen Differenz zwischen Zielindex und Basisindex.

4.9 Aktualisierung der Preisangemessenheit bei Rahmenlieferaufträgen

Werden die Preise für gleichartige Software bei namhaften Händlern – ausgenommen zeitlich befristete besondere Aktionen - um mehr als 5 % gesenkt, so hat die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer der Auftraggeberin/dem Auftraggeber neue Preise vorzuschlagen. Führen die darüber gegebenenfalls anberaumten Verhandlungen binnen vier Wochen zu keinem Ergebnis so ist die Auftraggeberin/der Auftraggeber berechtigt, ab dem folgenden Kalenderquartal eine entsprechende Preisreduktion auf alle betroffenen gleichartigen Software-Produkte in Abschlag zu bringen. Ab Bekanntgabe der Auftraggeberin/des Auftraggebers, diese Preisreduktion in Anspruch nehmen zu wollen, hat die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer das Recht, den Vertrag zum Ende des laufenden Kalenderquartals aufzulösen. Bis zu diesem Termin

hat die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer ihre/seine Verpflichtungen weiter zu erbringen, seine Garantieverpflichtungen bis zum Ende der Garantiefrist.

4.10 Abgaben

Alle sich aus einem diesen AVB-IT/SW unterliegenden Vertrag oder der damit verbundenen Tätigkeit der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers ergebenden Steuern, Gebühren, Zölle, Abgaben, Beiträge und dergleichen mit Ausnahme der Umsatzsteuer trägt die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer.

Wird die Auftraggeberin/der Auftraggeber für solche Abgaben in Anspruch genommen, wird die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer die Auftraggeberin/den Auftraggeber schad- und klaglos halten. Insbesondere ist die Auftraggeberin/der Auftraggeber berechtigt, solche Beträge von Entgelten an die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer einzubehalten.

5. Projektabwicklung Allgemein

5.1 Wechsel von Subunternehmerinnen/Subunternehmern

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer wird sich ohne vorherige Zustimmung der Auftraggeberin/des Auftraggebers keiner/keines anderen als der in dem Angebot genannten Subunternehmerin/Subunternehmer zur Vertragserfüllung bedienen. Die Auftraggeberin/Der Auftraggeber wird eine diesbezügliche Entscheidung binnen drei Wochen ab Erhalt des schriftlichen Antrages treffen und einen Wechsel von Subunternehmerinnen/Subunternehmern nur aus wichtigen Gründen ablehnen.

5.2 Abnahme

Die Abnahme richtet sich nach den Ausführungen im Leistungsverzeichnis, die insbesondere folgende Punkte umfassen können:

- Bereitstellung zur Abnahme;
- Zulässigkeit von Teilabnahmen;
- (Teil)Abnahmeobjekte;
- Verantwortlichkeiten für die Testdaten- und Testfallerstellung und die Durchführung der Tests;

- Abnahmedauer;
- Fälle, die zu Abnahmeverhinderungen führen können;
- Regelungen für das Fehlen einer Abnahme nach Auslaufen der Abnahmefrist.

Die Auftraggeberin/Der Auftraggeber wird die Software nur nach Abnahme produktiv einsetzen.

Subsidiär gelten folgende Bestimmungen:

Der Abnahmetest besteht aus einem Funktionstest, einem Leistungstest und – sofern im Vertrag eigens festgelegt - einem Dauertest (probeweiser Echtbetrieb).

- Der Funktionstest besteht aus einer Überprüfung, ob die gelieferte Software die im Pflichtenheft geforderten bzw. die im Angebot zugesagten Funktionen erfüllen.
- Im Leistungstest wird überprüft, ob die Software unter den definierten oder mangels Definition den allgemein üblichen Belastungszuständen die definierten Anforderungen an Antwortzeiten und Durchsatz erfüllt. Der Leistungstest kann auch in einem zwischen der Auftraggeberin/dem Auftraggeber und der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer vereinbarten Benchmark bestehen und gilt als erfolgreich abgeschlossen, wenn der erreichte Benchmark unter sonst gleichen Voraussetzungen vom aufgrund des ursprünglichen Benchmark erwarteten (berechneten) Ergebnis um nicht mehr als 5 % abweicht. Andernfalls liegt ein Fehler der Klasse 1 vor.
- Im Rahmen des Dauertests (probeweiser Echtbetrieb) wird die Zuverlässigkeit Software im Echtbetrieb überprüft. Der Dauertest gilt als erfolgreich abgeschlossen, wenn die Verfügbarkeit der Software über einen Zeitraum von 30 aufeinander folgenden Kalendertagen (00:00 bis 24:00 Uhr) bzw. während der im Vertrag vereinbarten Zeit mindestens den allgemein üblichen, in Ankündigungen des Herstellers genannten oder sonst vereinbarten Prozentsatz unter Einhaltung aller sonstigen Qualitätskriterien erreicht. Der Dauertest erfolgt unter den Bedingungen der vereinbarten Service Levels bzw. Wartungs- oder Garantieverpflichtungen nach diesen AVB-IT.
- Bei Vorliegen eines Fehlers der Fehlerklasse 1 oder 2 im Dauertest beginnt der Abnahmevorgang neu zu laufen.

Über den erfolgreichen Abschluss des Abnahmetests ist unverzüglich ein schriftliches Abnahmeprotokoll zu erstellen und von beiden Vertragspartnern zu unterfertigen.

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer wird am Abnahmetest – ausgenommen am Dauertest – unentgeltlich teilnehmen.

§ 377 UGB findet keine Anwendung. Die Testmodalitäten sind im Leistungsverzeichnis beschrieben. Die Auftraggeberin/Der Auftraggeber kann auf einen oder mehrere der oben

genannten Tests im Rahmen des Leistungsverzeichnisses verzichten, was zu einer Vorverlegung des Datums des Tages der Übernahme führt.

5.3 Problemreport

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer wird für die Dauer der Wartungspflicht ein Trouble Ticket-System führen, das jede Wartungshandlung mit Datum, jede Änderung des Versionsstandes der Software und jede Störungsbehebung mit Datum, ausgefallener bzw. gewarteter Software, Fehlerklasse, Dauer des Ausfalls, Fehlermeldungen von Hardware oder Software (sofern dokumentiert verfügbar), Ursache der Störung, Art der Behebung und Name der Wartungstechnikerin/des Wartungstechnikers beinhaltet. Auf dessen Basis wird die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer der Auftraggeberin/dem Auftraggeber einen monatlichen Bericht per E-Mail an eine vereinbarte Adresse übersenden oder via Web einen Online-Zugriff für die Auftraggeberin/den Auftraggeber auf das System zur Verfügung stellen.

5.4 Informationspflichten

Die Vertragspartner werden den Vertragsgegenstand betreffende wichtige Informationen laufend austauschen.

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer wird die Auftraggeberin/den Auftraggeber für fünf Jahre ab dem Tag der Übernahme eines Kaufes bzw. für die Dauer eines Miet-, Wartungs-, oder Dienstleistungsverhältnisses laufend über verfügbare neue Versionen der Software unterrichten, ihr/ihm bekannte Fehler der Software unaufgefordert melden oder die Möglichkeit einräumen, in für Kunden zugängliche Informationsdatenbanken entsprechend Einsicht zu nehmen.

Sie/Er wird weiters die Auftraggeberin/den Auftraggeber rechtzeitig, mindestens aber sechs Monate vor dem tatsächlichen Datum, über eine bevorstehende Einstellung der Produktion von Teilen oder der Wartung der Software unterrichten und ihr/ihm auch nach dem Ende der Gewährleistung/Garantie/ Wartung allgemein verfügbare Verbesserungen auf Anforderung anbieten.

Kommt die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer im Falle des Vorliegens von Fehlern der Klasse 1 oder 2 ihrer/seiner Meldepflicht nicht nach, obwohl dieser Fehler der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer bei entsprechender Sorgfalt bekannt sein musste, und entstehen der Auftraggeberin/dem Auftraggeber dadurch Aufwendungen (z.B. durch Fehlersuche, Tests etc.),

ersetzt die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer der Auftraggeberin/dem Auftraggeber diesen Schaden im Rahmen der Bestimmungen des Punktes 7.4.

6. Projektmanagement für größere Projekte

Dieser Abschnitt ist auf Projekte, wo dies im Leistungsverzeichnis oder anderen Unterlagen explizit gefordert wird, anzuwenden.

6.1 Projektorganisation

Die Projektorganisation besteht, soweit nicht anders vereinbart, aus den folgenden Organen:

6.1.1 Lenkungsausschuss

Der Lenkungsausschuss ist von beiden Vertragspartnerin/Vertragspartnern mit Mitgliederinnen/Mitgliedern zu besetzen, welche entscheidungsbefugt sind bzw. von Entscheidungsbefugten mit der erforderlichen Vollmacht ausgestattet sind.

Aufgaben: begleitende Kontrolle von Terminen, Budgets und die Entscheidung von Fragen, bei denen in den Projektteams und zwischen Projektleiterin/Projektleiter und Projektkoordinatorin/Projektkoordinator keine Lösung erzielt werden konnte.

Sitzungen: alle 2 Monate und auf Verlangen der Projektleiterin/des Projektleiters oder der Projektkoordinatorin/des Projektkoordinators.

Einberufung der Sitzungen: Projektkoordinatorin/Projektkoordinator

Über jede Lenkungsausschusssitzung ist ein Protokoll zu erstellen, das spätestens in der nächsten Lenkungsausschusssitzung zu genehmigen ist.

6.1.2 Projektleiterin/Projektleiter

Oberste Instanz im laufenden Projektgeschehen, Entscheidung von Fragen aus den Projektteams, Koordination der Projektteams, Gesamtverantwortung für das Projekt. Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer hat zu Projektbeginn bzw. im Falle eines Vergabeverfahrens im Angebot eine/n Projektleiter/in und deren/dessen Qualifikationen und Projekterfahrungen zu nennen. Ein Wechsel der Person der Projektleiterin/des Projektleiters im

laufenden Projekt ist nur gegen eine Person, die den Anforderungskriterien des Vertrages entspricht, und nach schriftlicher Zustimmung der Auftraggeberin/des Auftraggebers zulässig. Die Zustimmung wird nach erfolgtem Nachweis der geforderten Anforderungskriterien nicht grundlos verweigert werden.

6.1.3 Projektkoordinatorin/Projektkoordinator

Die Projektkoordinatorin/Der Projektkoordinator wird von der Auftraggeberin/vom Auftraggeber gestellt und koordiniert die Tätigkeiten der am Projekt beteiligten Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Auftraggeberin/des Auftraggebers.

6.1.4 Projektleitung und Berichtswesen

Für Softwareentwicklungs- und -anpassungsaufgaben hat die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer eine Schätzung des Aufwandes nach geeigneten Methoden so früh wie möglich zu erstellen und nach jeder Projektphase zu verfeinern.

Die Projektleiterin/Der Projektleiter hat gemäß den Vorgaben des Vertrages einen Projektplan in ausreichender Detaillierung zu erstellen und in kritischen Projektphasen wöchentlich, sonst vierzehntägig, mit der vereinbarten Projektplanungssoftware auf den aktuellen Stand zu bringen und dem Lenkungsausschuss zu übermitteln. Dabei ist ein SOLL/IST-Vergleich zu führen.

Die Projektleiterin/Der Projektleiter hat ein Projekthandbuch zu führen, in dem die wichtigsten Projektsteuerungsmechanismen (Aufbau-, Ablauforganisation, Beteiligte, Regeln der Zusammenarbeit, Qualitätssicherung) definiert sind.

Von jeder Besprechung ist durch die Projektleiterin/den Projektleiter ein Ergebnisprotokoll im Format des bei der Auftraggeberin/beim Auftraggeber üblichen Textverarbeitungssystems zu schreiben und innerhalb einer Woche ab Besprechungstermin an alle Betroffenen zu versenden. Das Protokoll ist binnen einer Woche von der Projektkoordinatorin/vom Projektkoordinator zu genehmigen oder mit schriftlicher Begründung abzulehnen, widrigenfalls es als genehmigt gilt.

6.2 Änderungen der Vorgaben für Ausarbeitungen, Softwareerstellung bzw. -anpassung

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer hat die Pflicht, zumutbaren Änderungswünschen der Auftraggeberin/des Auftraggebers während des Projektes nachzukommen.

Wünscht die Auftraggeberin/der Auftraggeber im Zuge des Projektes, dass von einer Vorgabe (Anforderungs-analyse, Lastenheft, Pflichtenheft, einzelne Funktionen) geringfügig abgewichen wird, so ist dies durch Absprache zwischen der Projektleiterin/dem Projektleiter und der Projektkoordinatorin/dem Projektkoordinator der Auftraggeberin/des Auftraggebers bzw. Auftragnehmerin/Auftragnehmers schriftlich festzulegen.

Erfordert ein solcher Wunsch der Auftraggeberin/des Auftraggebers einen Aufwand, der den Arbeitsumfang von drei Personentagen überschreitet, oder würde die Funktionalität der Software-Komponente(n) eingeschränkt, so ist eine Entscheidung des Lenkungsausschusses herbeizuführen.

Leistungen werden mangels spezieller Vereinbarung nach Aufwand verrechnet. Ergibt sich das Erfordernis zusätzlichen Aufwandes aufgrund von Mängeln des Ergebnisses einer durch die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer oder einer/einen ihr/ihm zuzurechnenden Dritten bereits fertig gestellten Phase des Projekts, kann die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer diesen Aufwand nicht in Rechnung stellen; hat ein nicht der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer zuzurechnende Dritte/zuzurechnender Dritter die mangelhafte Phase des Projekts fertig gestellt, ist der zusätzliche Aufwand von der Auftraggeberin/vom Auftraggeber zu bezahlen.

7. Leistungsstörungen

7.1 Verzug

Verzögert sich aus Gründen, die die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer zu vertreten hat, die Erbringung einer Leistung, die Meldung der Abnahmebereitschaft oder der Echtbetrieb des Vertragsgegenstandes bzw. eines getrennt abzunehmenden Teiles oder gerät die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer aus Gründen, die sie/er zu vertreten hat, dadurch in Verzug, dass sie/er die geschuldete Leistung bzw. einen getrennt abzunehmenden Teil gar nicht, nicht am gehörigen Ort, nicht auf die vereinbarte Weise oder nicht zu festgelegten jeweiligen Leistungstermin oder aber etwa die vertraglich vereinbarten Reaktionszeiten (vgl. Punkt 2.10) nicht einhält, so ist die Auftraggeberin/der Auftraggeber nach ihrer/seiner Wahl berechtigt,

- auf Erfüllung zu bestehen und gleichzeitig Konventionalstrafe für jeden Kalendertag des Verzuges zu fordern, oder
- unbeschadet des Rechtes auf Geltendmachung einer Konventionalstrafe, unter Setzung einer angemessenen Nachfrist vom Vertrag zurückzutreten. In diesem Fall kann die Konventionalstrafe nur bis zum Zeitpunkt des Rücktrittes vom Vertrag gefordert werden.

Als Konventionalstrafe kann die Auftraggeberin/der Auftraggeber pro Kalendertag des Verzuges 1/1000 des vereinbarten Gesamtpreises der wegen der Verzögerung nicht einsetzbaren Leistungen, mindestens jedoch € 110,- fordern.

Diese Konventionalstrafe ist jedenfalls mit zehn Prozent der Bruttoauftragssumme begrenzt.

Die Geltendmachung darüberhinausgehender Schadenersatzansprüche bei Vorliegen von Verschulden der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers folgt der Regelung in Punkt 7.4.

7.2 Gewährleistung bei mangelnder Barrierefreiheit

Erweisen sich von der Auftragnehmerin/vom Auftragnehmer angebotene Lösungen nicht wie bei Angebotslegung behauptet als barrierefrei nutzbar, so hat die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer entsprechende Nachrüstungsarbeiten unverzüglich unentgeltlich zu leisten. Für Schäden, die der Auftraggeberin/dem Auftraggeber durch die mangelnde Nutzbarkeit entstehen, haftet die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer.

7.3 Freiheit von Rechten Dritter

Wird die Auftraggeberin/der Auftraggeber wegen der Verletzung von Immaterialgüterrechten Dritter aufgrund der Nutzung der Software in Anspruch genommen oder droht in Anspruch genommen zu werden, wird die Auftraggeberin/der Auftraggeber die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer unverzüglich informieren. Die Auftraggeberin/Der Auftraggeber wird der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer die Möglichkeit der Abwehr des Anspruches bzw. der vollen Rechtsverschaffung geben.

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer wird der Auftraggeberin/dem Auftraggeber jeden Schaden ersetzen, den dieser aus nachgewiesener Verletzung von Immaterialgüterrechten Dritter durch Lieferungen oder Leistungen der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers erleidet.

Teil des zu ersetzenden Schadens sind auch Zahlungen für außergerichtliche Beilegung von Streitigkeiten, die die Auftraggeberin/der Auftraggeber mit Zustimmung der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers vereinbaren kann. Diese Zustimmung wird die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer nicht unbillig verweigern.

7.4 Haftung für Schadenersatz und Ersatzvornahme

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer haftet gemäß den gesetzlichen Bestimmungen für alle Personen- und Sachschäden, die beim Durchführen von Arbeiten durch die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer oder ihrer/seiner Erfüllungsgehilfen verursacht werden. Dasselbe gilt bei Unterlassung oder nicht ordnungsgemäßer Erfüllung vertraglich vorgesehener Arbeiten bzw. sonstigen Verstößen gegen den Vertrag sofern der Auftraggeberin/dem Auftraggeber hierdurch ein Schaden entstanden ist.

Die Haftung der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers für Vermögensschäden ist jedoch insgesamt pro Vertrag mit der Höhe des Auftragswertes (oder bei wiederkehrenden Leistungen maximal mit dem Entgelt für 12 Monate), begrenzt.

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer haftet jedoch keinesfalls für

Verlust oder Beschädigung von Daten;

Indirekte, mittelbare Schäden und Folgeschäden;

entgangenen Gewinn und ausgebliebene Einsparungen.

Die Haftungsbeschränkungen gelten nicht bei Vorsatz, grober Fahrlässigkeit, bei Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder soweit das Produkthaftpflichtgesetz zur Anwendung kommt.

Mitgliederinnen/Mitglieder von Arbeitsgemeinschaften haften in jedem Fall solidarisch.

Unabhängig davon ist die Auftraggeberin/der Auftraggeber für den Fall einer durch die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer verschuldeten Leistungsstörung, wie z.B. Verzug mit Lieferung, Störungsbeseitigung oder Mängelbehebung, nach Androhung und Setzung einer angemessenen Frist berechtigt, die Ersatzvornahme auf Kosten der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers einzuleiten.

Die Setzung einer Nachfrist entfällt bei Fixgeschäften gemäß § 919 ABGB.

7.5 Beweislast

Die Beweislast für das Vorliegen von Mängelfreiheit oder nur geringfügiger Mängel trägt die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer. Bei einer nachweislich ungerechtfertigten Mängelmeldung werden die Kosten für die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer ersetzt.

8. Vertragsdauer

8.1 Verfügbarkeit von Wartungsdiensten

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer verpflichtet sich, Wartungsdienste und Ersatzkomponenten für die vertragsgegenständliche Software für eine Mindestdauer von fünf Jahren beginnend mit dem Tag der Übernahme anzubieten.

Ein längerer Zeitraum kann vereinbart werden.

8.2 Vorzeitige Auflösung des Vertrages

Die Auftraggeberin/Der Auftraggeber ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigen Gründen durch einseitige Erklärung jederzeit mit sofortiger Wirkung aufzulösen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn

- sich nachträglich herausstellt, dass die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer im Zuge des Vergabeverfahrens, dem diese AVB-IT/SW zugrunde liegen, unrichtige Angaben gemacht hat und dies Auswirkungen auf die Zuschlagsentscheidung hatte;
- Umstände vorliegen, die eine zeitgerechte Erfüllung des Auftrages offensichtlich unmöglich machen, sofern nicht die Auftraggeberin/der Auftraggeber diese selbst zu vertreten hat; Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer kann gegebenenfalls binnen 30 Kalendertagen ab schriftlicher Benachrichtigung über die beabsichtigte vorzeitige Auflösung durch die Auftraggeberin/den Auftraggeber nach dieser Bestimmung darzustellen, dass die Leistungserbringung dennoch möglich ist;
- die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer unmittelbar oder mittelbar Organen der Auftraggeberin/des Auftraggebers, die mit dem Abschluss oder mit der Durchführung des Vertrages befasst sind, Vorteile angeboten, versprochen oder zugewendet oder Nachteile unmittelbar angedroht oder zugefügt hat;
- die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer Handlungen gesetzt hat, um der Auftraggeberin/dem Auftraggeber vorsätzlich Schaden zuzufügen, insbesondere wenn

sie/er mit anderen Unternehmerinnen/Unternehmern für die Auftraggeberin/den Auftraggeber nachteilige, gegen die guten Sitten oder gegen die Grundsätze des freien und lautereren Wettbewerbs verstoßende Abreden getroffen hat;

- die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer selbst oder eine von ihr/ihm zur Erfüllung des Auftrages herangezogene Person Verschwiegenheitspflichten vorsätzlich, grob fahrlässig oder wiederholt verletzt;
- die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer stirbt, die Eigenberechtigung verliert oder als juristische Person aufgelöst wird,
- die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer eine/einen von der Auftraggeberin/vom Auftraggeber nicht genehmigte Subauftragnehmerin/genehmigten Subauftragnehmer einsetzt;
- die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer gegen öffentlich-rechtliche Vorschriften, beispielsweise steuerrechtliche oder arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften verstößt und dadurch die Zuverlässigkeit der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers i.S. des BVergG beeinträchtigt wird;
- wenn die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer mit der Leistungserbringung trotz Nachfristsetzung seitens der Auftraggeberin/des Auftraggebers in Verzug ist, es sei denn der Verzug wurde durch fehlende oder verspätete Mitwirkungspflichten der Auftraggeberin/des Auftraggebers verursacht;
- die zeitnahe Meldung von Ereignissen, welche die Durchführung des Auftrags verzögern oder unmöglich machen oder dessen Abänderung erfordern würden, durch die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer unterblieben ist.

Erklärt die Auftraggeberin/der Auftraggeber nach dieser Bestimmung die sofortige Auflösung des Vertrages, so verliert die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer jeden Anspruch auf das Entgelt, soweit sie/er nicht bereits eine für die Auftraggeberin/den Auftraggeber verwertbare Teilleistung erbracht hat. Bereits geleistete Zahlungen sind insoweit unverzüglich zurück zu erstatten. Trifft die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer ein Verschulden am Eintritt des Rücktrittsgrundes, hat sie/er der Auftraggeberin/dem Auftraggeber die durch eine allfällige Weitergabe des Auftrages an einen Dritten erwachsenden Mehrkosten zu ersetzen.

8.3 Vertragsdauer und Kündigung von Miet-, Wartungs- und Rechenzentrumsverträgen

Soweit nicht anders vereinbart, werden Vertragsverhältnisse für Miete und Dienstleistungen auf unbestimmte Zeit geschlossen und können

- bei Wartungs- und Mietverträgen von Seiten der Auftraggeberin/des Auftraggebers unter Einhaltung einer Frist von drei, von Seiten der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers von sechs Monaten,
- bei Rechenzentrumsverträgen von Seiten der Auftraggeberin/des Auftraggebers unter Einhaltung einer Frist von sechs, von Seiten der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers von zwölf Monaten

zum Letzten jedes Kalendermonats schriftlich gekündigt werden. Die Auftraggeberin/Der Auftraggeber hat zusätzlich das Recht, das Vertragsverhältnis auch nur für einzelne trennbare Komponenten bzw. Leistungen zu kündigen.

Auftraggeberin/Auftraggeber und Auftragnehmerin/Auftragnehmer verzichten

- bei Wartungs- und Mietverträgen für die ersten zwölf Monate,
- bei Rechenzentrumsverträgen für die ersten 36 Monate

der Vertragslaufzeit auf die ordentliche Kündigung.

8.4 Kauf von Miet-/Leasingkomponenten

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer erklärt sich bereit, jederzeit auf Wunsch der Auftraggeberin/des Auftraggebers in Verhandlungen über den Kauf von gemieteter oder geleaster Software durch die Auftraggeberin/den Auftraggeber einzutreten.

9. Sonstiges

9.1 Arbeits- und Sozialrecht

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer verpflichtet sich und ihre/seine Subunternehmerinnen/Subunternehmer, Arbeiten in Österreich unter Berücksichtigung des österreichischen Arbeits-, Gleichstellungs- und Sozialrechts durchzuführen. Insbesondere erklärt die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer, die Einhaltung der sich aus dem Übereinkommen Nr. 29, 87, 94, 95, 98, 100, 105, 111, 138, 182 und 183 der Internationalen Arbeitsorganisation, BGBl. Nr. 228/1950, Nr. 20/1952, Nr. 39/1954, Nr. 81/1958, Nr. 86/196, Nr. 111/1973, BGBl. III Nr. 200/2001, BGBl. III Nr. 41/2002 und BGBl. III Nr. 105/2004 ergebenden Verpflichtungen.

Die Vorschriften des jeweils geltenden österreichischen Arbeits-, Gleichstellungs- und Sozialrechts können bei der örtlich zuständigen Arbeiterkammer bzw. Wirtschaftskammer eingesehen werden (§ 93 Abs. 1 und 2 BVergG 2018).

9.2 Geheimhaltung, Datenschutz

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer hat alle Informationen und Unterlagen, die ihr/ihm im Zusammenhang mit dem Auftrag übergeben oder im Zusammenhang mit dem Auftrag sonst bekannt geworden sind, vertraulich zu behandeln und diese vertrauliche Behandlung durch ihre/seine Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter sowie allfällig beauftragte Dritte sicherzustellen.

Diese Geheimhaltungspflicht gilt nicht für Unterlagen und Informationen,

- die nachweislich allgemein bekannt sind oder allgemein bekannt werden, ohne dass dies von der Auftragnehmerin/vom Auftragnehmer zu vertreten ist, oder
- dem Auftragnehmer befugter Weise bereits bekannt waren, bevor sie ihr/ihm von der Auftraggeberin/vom Auftraggeber zugänglich gemacht wurden, oder
- dem Auftragnehmer durch einen Dritten zur Kenntnis gelangt sind, ohne dass eine Verletzung der Geheimhaltungspflicht vorliegt, die dem Auftragnehmer gegenüber der Auftraggeberin/dem Auftraggeber obliegt.

Unterlässt die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer die Überbindung der Geheimhaltungspflichten, so haftet sie/er für alle Schäden.

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer wird sämtliche gesetzliche Verschwiegenheitspflichten einhalten und nur solche Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und Erfüllungsgehilfen einsetzen, die zur Geheimhaltung gemäß § 6 Abs. 2 des Datenschutzgesetzes, BGBl. I Nr. 165/1999 in der Fassung BGBl. I Nr. 120/2017, ausdrücklich schriftlich verpflichtet wurden.

Die vorstehenden Verpflichtungen bleiben auch nach vollständiger Erfüllung durch Auftraggeberin/Auftraggeber und Auftragnehmerin/Auftragnehmer und nach Beendigung aller Dauerschuldverhältnisse bis fünf Jahre nach Beendigung aufrecht, es sei denn, dass zwingende gesetzliche Bestimmungen eine unbefristete oder jedenfalls längere Verpflichtung erfordern.

Bei Verletzung dieser Verschwiegenheitspflichten durch die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer, eine/einen ihrer/seiner Mitarbeiterin/Mitarbeiter oder sonstige Erfüllungsgehilfen ist die Auftraggeberin/der Auftraggeber berechtigt, eine von der Höhe des Schadens unabhängige Konventionalstrafe in Höhe von € 50.000,- zu verlangen.

9.3 Abwerben von Mitarbeitern

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer verpflichtet sich, jede Abwerbung und Beschäftigung, auch über Dritte, von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern der Auftraggeberin/des Auftraggebers während der Dauer des Vertrages und zwölf Monate nach Beendigung des Vertrages zu unterlassen. Sie/Er verpflichtet sich, im Falle des Verstoßes gegen diese Regelung eine Konventionalstrafe in der Höhe eines Brutto-Jahresgehaltes der abgeworbenen Mitarbeiterin/des abgeworbenen Mitarbeiters bei ihrem/seinem Arbeitgeber vor der Abwerbung an den Vertragspartner zu zahlen.

9.4 Eigentumsvorbehalt

Ein Eigentumsvorbehalt wird ausgeschlossen.

9.5 Verzinsung

Rückzuzahlende Beträge sind mit dem gesetzlich vorgesehenen Zinssatz über dem Basiszinssatz zu verzinsen.

9.6 Zurückbehaltung und Leistungspflicht

Im Streitfall ist die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer nicht berechtigt, Lieferungen zurückzubehalten oder Leistungen einzustellen.

9.7 Schriftform

Zusätze und Änderungen zu diesen AVB-IT/SW bedürfen zu ihrer Gültigkeit der schriftlichen Vereinbarung. Dies gilt auch für das Abgehen vom Formerfordernis der Schriftform.

9.8 Gerichtsstand und anzuwendendes Recht

Ausschließlicher Gerichtsstand für Streitigkeiten aus oder in Zusammenhang aus dem diesen AVB-IT/SW zugrundeliegenden Vertragsverhältnis ist abhängig vom Streitwert das Bezirksgericht für Handelssachen bzw. das Handelsgericht Wien.

Auf das Vertragsverhältnis kommt ausschließlich österreichisches Recht, ausgenommen die internationalen Verweisungsnormen und das Übereinkommen der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf, zur Anwendung.

Die Anwendung von allgemeinen Geschäftsbedingungen, Lieferbedingungen oder Ähnlichem der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers wird ausdrücklich ausgeschlossen.

9.9 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Klauseln dieser AVB-IT/SW unwirksam sein oder werden, so berührt dies nicht die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen. An Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt eine solche, die der unwirksamen in ihrer wirtschaftlichen Auswirkung möglichst nahekommt.