

Bestellung

An

CONSILEON Business Consultancy GmbH
 Moosstraße 60
 AT 5020 Salzburg
 Telefon: +43 (662) 83067654
 Fax: +43 (662) 830786
 office@consileon.at
 office@consileon.at
 AdressID: 499268
 BBG-Partnernummer: 141709
 USt.-ID: ATU63894566

Sachbearbeiter

Österreichisches Patentamt
 Dresdner Straße 87
 AT 1200 Wien
 AdressID: 18164
 BBG-Partnernummer: 106877
 USt.-ID: ATU38266407

Wichtige Daten für die E-Rechnung (und andere Belege)

| |
|--|
| Partnernummer des Rechnungsempfängers 106877 |
| Auftragsreferenz K30 |
| Vertragsnummer 3692.05013.001.01 |
| Kreditorennummer im Kundensystem 50274689 |
| Bestelldatum 22.10.2025 |
| Gesamtpreis 235.200,00 € |

Bestellnummer
141709BN-000000081

Vertragliche Lieferfrist
siehe Kundeninformation

Anlieferadresse

Österreichisches Patentamt
 Dresdner Straße 87
 AT 1200 Wien
 Telefon: +43-1/53424-0
 Fax: +43-1/53424-66
 http://www.patentamt.at/
 AdressID: 40051

Rechnungsadresse

Österreichisches Patentamt
 Dresdner Straße 87
 AT 1200 Wien
 AdressID: 84725

Kontaktadresse

Österreichisches Patentamt
 Dresdner Straße 87
 AT 1200 Wien
 AdressID: 18164

Hiermit bestellen wir folgende Positionen

EAW Zahlungsinformationssystem - Patentamt (3692.05013.001.01)

| POS | MENGE | NAME / ARTIKEL NR. | EINZELPREIS NETTO | GESAMTPREIS NETTO | GESAMTPREIS BRUTTO |
|-----|-----------|--------------------------|--|-------------------|--------------------------------------|
| 1 | 1 Stück | Laut Angebot | 196.000,00 € | 196.000,00 € | 235.200,00 € (Ust. 20,00%) |
| | á 1 Stück | (Preisblatt) | | | |
| | | Klassifikation: | Verbrauchsgut | | |
| | | Lieferantenkommentar(e): | Heribert Melcher : https://www.e-shop.gv.at/e-shop/uploads/20659/3692.05013_Preisblatt_Consileon.xlsx | | |

Zahlungskonditionen 30 Tage netto

| | |
|---------------------|---------------------|
| Nettobetrag | 196.000,00 € |
| Ust. 20,00% | 39.200,00 € |
| Bruttobetrag | 235.200,00 € |

Genehmigungsinformation

Stufe 1

Name des Bieters

Consileon Business Consultancy GmbH
Moosstraße 60
5020 Salzburg

Erteilung des Zuschlags

Wien, 12. September 2025

Sehr geehrter Bieter!

Die Bundesbeschaffung GmbH schließt im Namen und auf Rechnung der in den Ausschreibungsunterlagen genannten Auftraggeber den Rahmenvertrag „**Zahlungsinformationssystem**“, BBG-GZ. **3692.05013**, für Los 1 hiermit mit **Consileon Business Consultancy GmbH**.

Mit freundlichen Grüßen

Mag. Gerhard Zotter, MBA
Geschäftsführer

Dr. Martin S. Ledolter, LL.M.
Geschäftsführer



KOMMERZIELLE AUSSCHREIBUNGS- BEDINGUNGEN RAHMENVERTRAG

Zahlungsinformationssystem

Auftraggeber
Österreichisches Patentamt

– kurz „Auftraggeber“ genannt –

alle vertreten durch die
Bundesbeschaffung GmbH, Lassallestraße 9 b, 1020 Wien
– kurz „BBG“ genannt –

Internes Geschäftszeichen der BBG: GZ 3692.05013



INHALTSVERZEICHNIS

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1 | Vorbemerkung | 4 |
| 1.1 | Begriffsdefinitionen und Form des Textes | 4 |
| 1.2 | Allgemeines zu diesem Vergabeverfahren | 4 |
| 2 | Vertragsparteien | 4 |
| 3 | Vertragsbestandteile | 5 |
| 4 | Vertragsgegenstand | 5 |
| 4.1 | Ziel des Rahmenvertrags | 5 |
| 4.2 | Mengengerüst | 6 |
| 5 | Modalitäten der Vertragsabwicklung | 6 |
| 5.1 | Rechtsgültige Abrufe aus diesem Rahmenvertrag | 6 |
| 5.2 | Nutzung des elektronischen Einkaufssystems (e-Shop) | 7 |
| 5.2.1 | Allgemeines | 7 |
| 5.2.2 | Katalogerstellung und -pflege | 7 |
| 5.2.3 | Bestellungen..... | 9 |
| 5.3 | Storno..... | 10 |
| 6 | Der Auftragnehmer und die BBG | 10 |
| 6.1 | Vertragsübergabegespräch | 10 |
| 6.2 | Hotline | 11 |
| 6.3 | Controlling-Berichtspflicht | 11 |
| 6.4 | Subunternehmer der BBG | 12 |
| 6.5 | Servicegebühr..... | 12 |
| 6.6 | Zahlungsbedingungen für Zahlungen an die BBG | 12 |
| 6.7 | Haftung..... | 12 |
| 7 | Leistungsgegenstand | 13 |
| 8 | Leistungsabwicklung | 13 |
| 8.1 | Erfüllungsort..... | 13 |
| 8.2 | Terminplan | 13 |
| 8.3 | Abnahme..... | 13 |
| 9 | Entgelt und Zahlungsbedingungen | 13 |
| 9.1 | Entgelt | 13 |
| 9.2 | Wertsicherung..... | 14 |
| 9.3 | Zahlungsbedingungen | 15 |
| 10 | Rechnungslegung | 15 |
| 10.1 | Art der Rechnungslegung | 15 |
| 10.2 | Erstellung und Einbringung von Rechnungen durch die BBG..... | 16 |
| 10.3 | Übermittlung der Rechnungen an den Auftragnehmer | 16 |
| 10.4 | Formate und Formen der Datensatzeinbringung durch den Auftragnehmer..... | 16 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 10.5 | Inhalt der vom Auftragnehmer zu übermittelnden elektronischen Datensätze | 17 |
| 11 | Sonstige Pflichten des Auftragnehmers..... | 17 |
| 11.1 | Subunternehmer des Auftragnehmers | 17 |
| 11.2 | Mitarbeiter des Auftragnehmers und personenbezogene Sicherheitserfordernisse | 18 |
| 11.3 | Meldepflichten | 19 |
| 11.4 | Einhaltung des österreichischen Arbeits-, Sozial- und Umweltrechts..... | 19 |
| 11.5 | Verschwiegenheitspflichten | 20 |
| 11.6 | Datenschutz..... | 20 |
| 11.6.1 | Umfang..... | 20 |
| 11.6.2 | Pflichten des jeweiligen Auftragsverarbeiters | 21 |
| 11.6.3 | Ort der Durchführung der Datenverarbeitung | 22 |
| 11.6.4 | Sub-Auftragsverarbeiter | 22 |
| 11.7 | Veröffentlichungen | 23 |
| 12 | Leistungsstörungen und Haftung | 23 |
| 12.1 | Haftung und Gewährleistung | 23 |
| 12.2 | Verzug – Vertragsstrafe..... | 24 |
| 12.3 | Schad- und Klagloshaltung | 25 |
| 13 | Vertragsdauer und Vertragsbeendigung | 25 |
| 13.1 | Vertragsdauer..... | 25 |
| 13.2 | Option auf Vertragsverlängerung..... | 25 |
| 13.3 | Ordentliche Kündigung..... | 25 |
| 13.4 | Vorzeitige Vertragsauflösung aus wichtigem Grund | 25 |
| 14 | Schlussbestimmungen..... | 26 |
| 14.1 | Schriftform | 26 |
| 14.2 | Anzuwendendes Recht | 27 |
| 14.3 | Aufrechnungsverbot..... | 27 |
| 14.4 | Gerichtsstand | 27 |
| 14.5 | Salvatorische Klausel..... | 27 |

1 Vorbemerkung

1.1 Begriffsdefinitionen und Form des Textes

[01] Im Rahmen dieser Ausschreibung sind die hier angeführten Begriffe jeweils zu verstehen wie folgt:

- **Tage:** Alle Kalendertage
- **Werktage:** Die Wochentage von Montag bis Freitag, ausgenommen bundesweite gesetzliche Feiertage in der Republik Österreich

[02] Bei personenbezogenen Bezeichnungen gilt die jeweils gewählte Form für alle Geschlechter.

1.2 Allgemeines zu diesem Vergabeverfahren

[03] Aufgrund des Bundesgesetzes über die Errichtung einer Bundesbeschaffung Gesellschaft mit beschränkter Haftung (BB-GmbH-Gesetz), BGBl. I 39/2001, i. d. F. BGBl. I Nr. 76/2006, wurde die Bundesbeschaffung GmbH (BBG) mit der Firmenbuchnummer FN 210220 y errichtet. Aufgabe der BBG ist insbesondere die Durchführung von Vergabeverfahren sowie der Abschluss von Verträgen, insbesondere auch im Namen und auf Rechnung des Bundes.

[04] Gemäß § 3 Abs. 3 BB-GmbH-Gesetz ist die BBG weiters berechtigt, im Namen und auf Rechnung von Ländern, Gemeinden und Gemeindeverbänden und von Auftraggebern gemäß §§ 4, 166 bis 168 Bundesvergabegesetz 2018 (BVerG 2018), BGBl. I Nr. 65/2018, in der jeweils geltenden Fassung, Vergabeverfahren zur Deckung deren Bedarfes an Waren und Dienstleistungen durchzuführen.

[05] Die BBG ist eine zentrale Beschaffungsstelle gemäß § 2 Z 47 BVerG 2018.

2 Vertragsparteien

[06] Vertragsparteien sind

[07] einerseits das Österreichische Patentamt als **Auftraggeber**,

[08] sowie

[09] andererseits der im Vergabeverfahren GZ 3692.05013 ermittelte Bestbieter je Los als **Auftragnehmer**.

3 Vertragsbestandteile

[10] Der Rahmenvertrag besteht aus dieser Vertragsurkunde und den nachstehenden Beilagen, die einen integrierenden Vertragsbestandteil bilden und nach Maßgabe folgender Reihenfolge gültig sind:

- unterfertigtes Angebotsschreiben samt Bietererklärungen
- ausgefülltes Preisblatt gemäß Angebot des Auftragnehmers
- Leistungsbeschreibung
- Secure-Coding-Guideline
- Sicherheitsbestimmungen für Lieferanten
- AVB-IT_Projekt-Loesungsbeschaffung
- Beilage „Elektronische Bestellvorlage“
- sonstige Bestandteile des Angebotes des Auftragnehmers
- Muster für Bericht an die BBG
- Allgemeine Ausschreibungsbedingungen (AAB)
- allfällige Fragenbeantwortungen
- Auftragsverarbeitungsvertrag

[11] Im Falle von Widersprüchen zwischen Bestandteilen dieses Vertrages gilt der jeweils vorgereichte Vertragsbestandteil.

[12] Allfällige allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers oder branchenübliche Geschäftsbedingungen werden **nicht** Vertragsinhalt.

4 Vertragsgegenstand

4.1 Ziel des Rahmenvertrags

[13] Ziel dieses Rahmenvertrages ist ein Zahlungsinformationssystem für öffentliche Auftraggeber im Sinne der Punkte 2 des Vertrages.

4.2 Mengengerüst

[14] Auf Basis dieses Vertrages können Leistungen im folgenden Ausmaß beschafft werden:

Verbindlicher Leistungsteil

| Position | Einheit | Menge |
|------------|----------------|-------|
| 1: Konzept | Einmalleistung | 1 |

Optionaler Leistungsteil

| Position | Einheit | Geschätzte jährliche Menge | Maximalmenge inkl. Verlängerungsoption |
|------------------------|-----------------|---|---|
| 2: Umsetzungsprojekt | Stunde | Gemäß Angaben des Bieters im Preisblatt | Gemäß Angaben des Bieters im Preisblatt |
| 3: Lizenzkosten | Jahressumme | Gemäß Angaben des Bieters im Preisblatt | Gemäß Angaben des Bieters im Preisblatt |
| 4: Wartung und Support | Jahrespauschale | Gemäß Angaben des Bieters im Preisblatt | Gemäß Angaben des Bieters im Preisblatt |
| 5: Weiterentwicklung | Stunde | 400 | 4000 |

[15] Die Mengen bzw. geschätzten Jahresmengen der Positionen 2 und 5 können um bis zu 20 % überschritten werden.

[16] Die Mengen der Positionen 3, 4, 5 können bei Verlängerung der Vertragsdauer um 1/5 je Verlängerungsjahr überschritten werden.

[17] Die angegebenen Mengen in den Positionen 3.1 bis 3.6 im Preisblatt dürfen um bis zu 100 % überschritten werden.

5 Modalitäten der Vertragsabwicklung

5.1 Rechtsgültige Abrufe aus diesem Rahmenvertrag

[18] Aufgrund dieses Rahmenvertrages werden durch die Auftraggeber Einzelleistungen abgerufen, welche zu diesem Zweck schriftlich ein Abrufschreiben (Bestellung) an eine vom Auftragnehmer genannte Kontaktadresse übermitteln werden. Im Abrufschreiben muss jedenfalls die BBG-Partnernummer des jeweiligen Auftraggebers und die Geschäftszahl des Vertrages angeführt werden.

[19] Der Auftragnehmer darf grundsätzlich nur auf Grund derartiger Abrufe tätig werden; widrigenfalls steht dem Auftragnehmer kein wie immer geartetes Entgelt oder Aufwandsersatz zu.

[20] Aufgrund dieses Rahmenvertrages werden durch die Auftraggeber Einzelleistungen abgerufen. Die jeweiligen Abrufe erfolgen durch das in diesem Vertrag beschriebene elektronische Katalogsystem.

5.2 Nutzung des elektronischen Einkaufssystems (e-Shop)

5.2.1 Allgemeines

[21] Die BBG stellt ein elektronisches Einkaufssystem (e-Shop.gv.at) für den Abruf von Produkten und Dienstleistungen aus abgeschlossenen Rahmenverträgen und Rahmenvereinbarungen zur Verfügung.

[22] Die jeweiligen Auftraggeber und weitere Vertragspartner der BBG sind in den Stammdaten des elektronischen Einkaufssystems mit einer Kundennummer hinterlegt.

[23] Der Auftragnehmer hat sich nach Zuschlag des Rahmenvertrags über das BBG-Portal für einen Zugang zum e-Shop zu registrieren (Selbstregistrierung). Der Zugang zum e-Shop (Lieferantenzugang) ermöglicht ihm die Verwaltung seiner Daten, die Übersicht von Bestellungen und, sofern benötigt, die Rechnungslegung.

[24] Der Auftragnehmer hat im e-Shop einen Katalog gemäß 5.2.2 anzulegen und laufend aktuell zu halten.

5.2.2 Katalogerstellung und -pflege

[25] Allgemeine Informationen

[26] Der Auftragnehmer hat folgende allgemeine Beilagen an die BBG (km@bbg.gv.at) zu übermitteln, die für die Darstellung im e-Shop verwendet werden:

- ein Symbolbild/Logo zur Darstellung des Auftragnehmers (jpg-Format, 360 x 200 bis 540 x 300 Pixel)
- ein Symbolbild/Logo zur Darstellung des Kataloges, d.h. zur Visualisierung des Auftragsgegenstandes (jpg - Format, 360 x 200 bis 540 x 300 Pixel)
- ein Beschreibungstext über den Auftragnehmer (max. 3.500 Zeichen inkl. Leerzeichen) ohne Hyperlinks

[27] Soweit die bereitgestellten Informationen oder Bilder nicht mehr aktuell sind, hat der Auftragnehmer dies der BBG zu melden und eine aktualisierte Version bereit zu stellen.

[28] Katalogerstellung

[29] Der Auftragnehmer hat die vom Leistungsverzeichnis umfassten Leistungen mittels eines elektronischen Kataloges spätestens 5 Werktage nach Zuschlag des Rahmenvertrages im e-Shop hochzuladen und freizugeben.

[30] Katalogupdates

[31] Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Katalog selbstverantwortlich zu pflegen und den Content aktuell zu halten. Der Katalog muss zu jedem Zeitpunkt den Anforderungen des Rahmenvertrages entsprechen.

[32] Die technische Bereitstellung der Kataloginhalte und –preise (Katalogupdates) und erforderliche Aktualisierungen sind zulässig.

[33] Der Auftragnehmer hat die BBG zuvor in Kenntnis zu setzen. Sollen Änderungen per Stichtag im System durchgeführt werden, sind diese der BBG spätestens 4 Werktage zuvor zu übermitteln.

[34] **Katalogkorrekturen**

[35] Sollten in den bereits aktiven Katalogen den Rahmenvertragsbedingungen widersprechende Inhalte festgestellt werden, sind diese vom Auftragnehmer innerhalb von 2 Werktagen richtig zu stellen und das Katalogfile der BBG erneut zu übermitteln.

[36] **Technische Anforderungen**

[37] Die Erstellung, Bearbeitung oder Übermittlung des Kataloges kann über 2 Wege erfolgen:

- via Excelfile – das dafür zu verwendende Katalogexcelfile wird Ihnen nach Zuschlag des Rahmenvertrages per Mail übermittelt
- via BMEcat – (siehe www.bmecat.de) der Katalog ist dabei in der Version 1.2 zu erstellen und bereits als vollständiges xml-file inkl. der benötigten DTD -Dateien (Document Type Definition) und Multimediadateien via Upload im e-Shop an die BBG zu übermitteln

[38] Der Auftragnehmer hat anknüpfend an seine Erfahrungen mit produktspezifischem Kundensuchverhalten die Inhalte des Kataloges in Abstimmung mit der BBG nutzerfreundlich zu gestalten.

[39] Kataloge und deren Produkte sind gemäß dem Produkt-Klassifizierungssystem „eCl@ss“ eindeutig, in der 4 Ebene zugeordnet zu klassifizieren und darzustellen. Die konkret erfolgte Klassifizierung ist pro Artikel im Katalogimportfile zu hinterlegen.

[40] Es ist jeweils eine von der BBG unterstützte Fassung von „eCl@ss“ zu verwenden (derzeit Release 8.0 bis 13.0; siehe <https://eclass.eu/eclass-standard/content-suche>). Der Auftragnehmer wird bei einer allfälligen Änderung von der BBG informiert. Die „eCl@ss“ steht den Auftragnehmern, vorbehaltlich Änderungen durch den Anbieter, kostenlos zur Verfügung.

[41] Der darzustellende Katalogcontent hat auf den Standarddefinitionen von BMEcat – Muss- und Kann-Felder im erforderlichen Ausmaß aufzubauen. Der BBG sind außerdem sämtliche Produktdatenblätter (.pdf File) und Bilddateien (.jpg Format) in einer Multimediadatei zu Verfügung zu stellen. Der Katalogcontent ist durchgehend in deutscher Sprache zu erstellen.

[42] **Kontrolle durch die BBG**

[43] Der Auftragnehmer hat für die technische und inhaltliche Korrektheit des Kataloges Sorge zu tragen. Von Seiten der BBG werden die zur Verfügung gestellten Dateien einerseits technisch auf mögliche Importfehler bzw. -warnungen, andererseits inhaltlich – allerdings nur stichprobenweise – geprüft. Diese Prüfung kann bis zu 10 Werktage in Anspruch nehmen. Sofern die Importdatei des Auftragnehmers im System der BBG technische Mängel aufweist bzw. geforderte Mindestanforderungen nicht oder nur teilweise erfüllt wurden, ist vom Auftragnehmer in Abstimmung mit der BBG eine entsprechende Änderung des Importfiles

innerhalb von 4 Werktagen vorzunehmen und der BBG erneut zu übermitteln. Dies gilt auch für die mangelhafte Hinterlegung geforderter Merkmale und Klassifizierungen.

[44] Hat der Auftragnehmer den Katalog nicht fristgerecht zur Verfügung gestellt oder notwendige Updates oder Korrekturen nicht zeitgerecht vorgenommen, so ist die BBG berechtigt, nach Setzung einer Nachfrist von 5 Werktagen den Katalog auf Basis der vom Auftragnehmer vorgelegten Informationen selbst zu erstellen oder anzupassen und dem Auftragnehmer den entsprechenden Aufwand zu verrechnen. Für die Verrechnung des Aufwandes wird ein Satz von EUR 153,-- zuzüglich USt pro aufgewendete Arbeitsstunde angesetzt. Es wird auf halbe Stunden aufgerundet. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auch im Fall der Erstellung des Kataloges durch die BBG die inhaltliche Richtigkeit zu prüfen und bei Bedarf Korrekturen vorzunehmen.

[45] Die BBG hat das Recht, den Katalog vorläufig zu deaktivieren und damit weitere Abrufe technisch zu unterbinden, soweit der Auftragnehmer seinen Verpflichtungen zur Katalogerstellung und -pflege nicht nachkommt und daher kein vereinbarungskonformer Katalog zur Verfügung steht.

5.2.3 Bestellungen

[46] Konkrete Bestellungen aus diesem Rahmenvertrag sind über den e-Shop der BBG zu tätigen.

[47] Die Abrufe erfolgen grundsätzlich mittels „**Katalogbestellung**“. Bei Katalogbestellungen werden die jeweils im Katalog abgebildeten Leistungen unmittelbar zu den hinterlegten Konditionen bestellt.

[48] Darüber hinaus sind „**Freitextbestellungen**“ möglich. Bei einer Freitextbestellung werden die jeweils vom Abruf umfassten Leistungen sowie der Wert unter Bezugnahme auf das Angebot des Auftragnehmers manuell im e-Shop eingetragen. Das entsprechende Angebot wird als Anhang im e-Shop hochgeladen und der Bestellung angehängt

[49] Auf Anfrage des Auftraggebers ist der Auftragnehmer verpflichtet, im e-Shop eine elektronische Vorlage entsprechend den Anforderungen des Auftraggebers zusammenzustellen. Wird ein Angebot des Auftragnehmers eingeholt, ist dieses – sofern der Auftraggeber nicht ausdrücklich etwas anderes wünscht – vom Auftragnehmer als elektronische Vorlage direkt im e-Shop zur Verfügung zu stellen.

[50] Die elektronische Vorlage wird dabei über eine im e-Shop integrierte Vorlagenfunktion übermittelt. Der Auftragnehmer hat bei der Anlage der Vorlagenpositionen die Wahl zwischen

- der schnellen Erfassung: hierbei wird nur die Gesamtangebotssumme erfasst
- der detaillierten Erfassung: hierbei werden die einzelnen Leistungspositionen aufgelistet, die Gesamtsumme errechnet sich automatisch
- dem Hinzufügen von Produkten aus dem lieferanteneigenen Produktkatalog

[51] Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sich laufend über allfällige Bestelleingänge zu informieren.

[52] Der Auftragnehmer hat die Möglichkeit, direkt im e-Shop Auftragsbestätigungen zu erstellen und an die jeweilige abrufende Stelle zu übermitteln. Die Auftragsbestätigung dient der Dokumentation des Eingangs, hat jedoch für das Zustandekommen des Vertrages keine Relevanz.

[53] Bestellungen über ein anderes Medium als den e-Shop sind nur in besonderen Fällen und nach Freigabe durch die BBG erlaubt.

[54] In solchen Fällen müssen bei Bestellungen folgende Referenzen angegeben werden:

- BBG-Partnernummer des Bestellers
- BBG-Geschäftszahl
-

[55] Die BBG hat das einseitige Recht, die in der Beilage „Elektronische Bestellvorlage“ dargestellten technischen Abläufe erforderlichenfalls zu ändern. Der Auftragnehmer wird hiervon jedenfalls 6 Wochen vor Änderung informiert.

5.3 Storno

[56] Die Stornierung von Abrufen ist nicht vorgesehen. Eine Auflösung darf nur einvernehmlich vorgenommen werden.

6 Der Auftragnehmer und die BBG

[57] Im Rahmen der Abwicklung des Rahmenvertrages erbringt die BBG Unterstützungsleistungen. Dies sind insbesondere die Bereitstellung des **elektronischen Katalogsystems** (siehe Punkt 5.22), die Bereitstellung des Systems zur **Abwicklung der Rechnungslegung** (siehe Punkt 10) sowie die Leistungen in den Punkten 6.1 und 6.2.

[58] Der Auftragnehmer ist im Gegenzug verpflichtet, die hier definierten Nebenleistungen zu erbringen und eine **Servicegebühr** zu zahlen.

[59] Diese Leistungen sind integraler Bestandteil des Rahmenvertrages und können nicht gesondert gekündigt oder aufgelöst werden.

6.1 Vertragsübergabegespräch

[60] Die BBG schult die Mitarbeiter des Auftragnehmers spätestens 14 Tage nach Abschluss des Rahmenvertrages im Rahmen eines Informationsgespräches hinsichtlich der kritischen Erfolgsfaktoren des Rahmenvertrages, der einzelnen Bestimmungen des Rahmenvertrages sowie der allfälligen Controlling-Berichtspflichten. Das Informationsgespräch findet entweder in den Räumlichkeiten der Bundesbeschaffung GmbH oder als Konferenz im Wege von Telekommunikationseinrichtungen statt und wird etwa 2 Stunden dauern. Der Termin wird einvernehmlich vereinbart, der Auftragnehmer stellt die Verfügbarkeit der relevanten Mitarbeiter in diesem Zeitraum sicher.

[61] Es muss zumindest ein für die Themen Bestellabwicklung, Controlling und Rechnungslegung kompetenter Vertreter des Auftragnehmers an dem Informationsgespräch teilnehmen. Maximal können 2 Vertreter des Auftragnehmers teilnehmen.

6.2 Hotline

[62] Die BBG stellt dem Auftragnehmer eine Hotline zur Verfügung, über die werktags Montag bis Donnerstag von 9:00 bis 15:30 Uhr und Freitag von 9:00 bis 13:30 Uhr qualifizierte Auskünfte zum e-Shop sowie der E-Vergabe erteilt werden.

6.3 Controlling-Berichtspflicht

[63] Die BBG hat, sofern in Folge beim Auftraggeber und/oder bei der vergebenden Stelle vorliegender organisatorischer oder technischer Anlässe nicht sämtliche Rechnungen in der gemäß Punkt 10 geforderten Art und Weise erstellt werden, das Recht, Controllingberichte entsprechend den folgenden Bestimmungen vom Auftragnehmer zu verlangen.

[64] Der Auftragnehmer hat diesfalls jeweils quartalsmäßig spätestens bis zum 15. des Folgemonats, eine Gesamtaufstellung über die abgerechneten Aufträge auf Grundlage dieses Rahmenvertrages in elektronischer Form per E-Mail an controlling@bbg.gv.at zu übermitteln.

[65] Es sind insbesondere folgende Daten durch Verwendung des BBG-Formblattes Berichterstattung (das Formblatt ist abrufbar [unter folgendem Link](#)) zu übermitteln, wobei als Stichtag für die Berichterstattung das jeweilige Rechnungsdatum gilt:

- Vertrags- bzw. GZ-Nr.
- Partnernummer
- Abrufende Stelle
- Datum der Bestellung*
- Datum der Lieferung*
- Rechnungsdatum
- Re.-Nr.
- Abrufmenge
- Mengeneinheit
- Gegenstand der Lieferung oder Leistung
- Abrufwert exkl. MwSt.
- Steuersatz
- Abrufwert brutto*
- e-Shop Bestell-Nr.
- Straße/Nr.
- Postleitzahl
- Ort
- Kategorien K1 – K7*
- e-Shop Bestellung ja/nein

* Hinweis auf Kannfelder (Felder ohne * sind Mussfelder)

[66] Abrufende Stelle ist jene Organisation oder Unterabteilung, welche die Bestellung beim Auftragnehmer tätigt. Die Adressfelder (Straße, PLZ, Ort) beziehen sich auf die Postadresse der abrufenden Stelle, unabhängig vom tatsächlichen Erfüllungsort der Leistung.

[67] Als Datenformate sind .xls, csv oder ascii-files zu verwenden, wobei als Spaltentrennzeichen ;(Strichpunkt) zum Einsatz gelangt. Ein Muster für den Bericht ist unter dem Link in Randziffer [65] abrufbar.

[68] Sofern seitens der BBG Bedenken betreffend die Vollständigkeit der Controlling-Meldungen des Auftragnehmers bestehen, trifft den Auftragnehmer eine Aufklärungspflicht. Der Auftragnehmer stimmt daher bereits im Voraus der Überprüfung der gemeldeten Controlling-Daten durch die BBG bzw. durch einen von ihr beauftragten Wirtschaftsprüfer vor Ort zu.

6.4 Subunternehmer der BBG

[69] Die BBG hat das Recht, für die Erfüllung ihrer Aufgaben im Rahmen der Unterstützungsleistungen Erfüllungsgehilfen einzusetzen (Subunternehmer).

6.5 Servicegebühr

[70] Die vom Auftragnehmer für die Unterstützungsleistungen der BBG zu zahlende Servicegebühr wird auf Basis des vom Auftragnehmer an den Auftraggeber zu verrechnenden Preises exkl. USt und exkl. V-Charge, einschließlich aller Auf- und Abschläge, berechnet. Die Servicegebühr beträgt **0,8%**.

[71] Die Servicegebühr wird dem Auftragnehmer von der BBG verrechnet.

6.6 Zahlungsbedingungen für Zahlungen an die BBG

[72] Die Zahlungsfrist für Rechnungen der BBG gemäß diesem Kapitel beträgt **30 Tage** netto Kassa und beginnt nur bei vertragskonformer Leistungserbringung und Rechnungslegung am Tag nach Eingang der jeweiligen Rechnung bei der vom Auftragnehmer definierten Eingangsstelle zu laufen.

[73] Die Verrechnung erfolgt jeweils gesammelt quartalsweise. Der Rechnungsbetrag der BBG berechnet sich auf Basis der vom Auftragnehmer im vorangegangenen Quartal an die Auftraggeber verrechneten Rechnungsbeträge. Allfällige anfallende Bankspesen und/oder –gebühren sind jedenfalls vom Auftragnehmer zu zahlen und können der BBG nicht weiterverrechnet werden.

6.7 Haftung

[74] Hinsichtlich der Unterstützungsleistungen haftet die BBG nicht für leicht fahrlässig verursachte Schäden. Die Gewährleistungsfrist wird auf sechs Monate eingeschränkt.

[75] Die BBG haftet nicht für die Richtigkeit von vom Auftragnehmer an die BBG übermittelten Informationen, insbesondere der hinterlegten Adressen. Der Auftragnehmer nimmt zur Kenntnis, dass die BBG keine Kontrolle von Daten übernimmt, soweit eine Prüfpflicht nicht ausdrücklich geregelt wurde.

[76] Die BBG haftet nicht für Fehler, die während der Übertragung über das Internet (insbesondere ausgefallene DNS Server, Fehler beim Webservice des vom BMF zur Verfügung gestellten Portals) oder bei

der Zuordnung beim Empfänger (insbesondere catch-all Alias, SPAM-Filter, überfüllte Mailbox beim Mailprovider des Rechnungsempfängers, weiters gelöschter Mail Account beim Rechnungsempfänger, mangelnde Erreichbarkeit des Servers des Mailproviders des Rechnungsempfängers) auftreten.

7 Leistungsgegenstand

[77] Die Leistung ist gemäß den Vorgaben in der Beilage „Leistungsbeschreibung“ auszuführen.

8 Leistungsabwicklung

8.1 Erfüllungsort

[78] Erfüllungsort ist der im jeweiligen Abruf genannte Ort – mit Bindungswirkung für den Auftragnehmer - im Bundesgebiet der Republik Österreich.

[79] In welchen konkreten Räumen innerhalb der vorgenannten Festlegung des Erfüllungsortes der Auftragnehmer seine Leistungen zu erbringen hat, kann der Auftraggeber im Einzelfall festlegen, ohne dass dies mit Mehrkosten, Spesenersatz, etc. zu Lasten des Auftraggebers verbunden sein darf.

[80] Zufall und Gefahr gehen erst mit ordnungsgemäßer Übergabe an den Auftraggeber am Erfüllungsort über.

8.2 Terminplan

[81] Es wird auf die Beilage „Leistungsbeschreibung“ (Punkt 5.1.5) verwiesen.

8.3 Abnahme

[82] Es wird auf die Beilage „Leistungsbeschreibung“ (Punkt 5.1.7 sowie 5.2.5) verwiesen.

9 Entgelt und Zahlungsbedingungen

9.1 Entgelt

[83] Als Entgelt gilt der im Preisblatt des Rahmenvertrages jeweils ausgewiesene Preis als vereinbart.

[84] Die im Preisblatt des Rahmenvertrages ausgewiesenen Preise sind jeweils Pauschalpreise, die insbesondere alle Nebenleistungen und sonstigen Leistungen umfassen, auch wenn jene in diesem Vertrag nicht gesondert aufgeführt sind, aber zur Herbeiführung des vertraglichen Leistungserfolges erforderlich sind.

9.2 Wertsicherung

[85] Der Auftragnehmer und die Auftraggeber haben das Recht, die Preise entsprechend der folgenden Bestimmungen anzupassen.

[86] **Referenzwert für die Wertsicherung**

[87] Als Maß der Wertbeständigkeit dient der von der Statistik Austria monatlich verlaubliche Verbraucherpreisindex 2020.

[88] Schwankungen der Indexzahl nach oben oder unten bis einschließlich 5 % bleiben unberücksichtigt. Betragen die Schwankungen jedoch mehr als 5 %, wird die gesamte Änderung berücksichtigt, sobald ein Partner der Rahmenvereinbarungen eines spezifischen Loses eine entsprechende Preisanpassung begehrt.

[89] **Berechnung der Wertanpassung**

[90] Verglichen wird der Wert des Index zum Basisstichtag und der aktuellste verfügbare Wert zum Zeitpunkt der Preisanpassung. Vorläufige Werte sind nicht zu berücksichtigen.

[91] Die Berechnung erfolgt für jeden Preis nach der folgenden Formel:

[92] Neuer Preis = Basispreis * (Aktueller Index / Basisindex). Der neue Preis wird auf 2 Kommastellen kaufmännisch gerundet.

[93] **Basiswert der Anpassung**

[94] Basis ist für die erste Anpassung das Ende der Angebotsfrist. Es gelten daher die ursprünglich angebotenen Preise als Basispreise sowie der Indexwert für den Monat, in dem das Ende der Angebotsfrist gefallen ist. Danach gelten die für die letzte Preisanpassung herangezogenen Indexwerte und der letztgültige Preis als Basis für eine neue Anpassung.

[95] **Zeitpunkt der Anpassung**

[96] Eine Preisanpassung ist jeweils zum 31.12. vorgesehen (Stichtag), erstmalig zum 31.12.2025. Die Anpassung ist so zeitgerecht einzuleiten, dass die notwendigen Abstimmungs- und Umsetzungsschritte zeitgerecht bis zu diesem Stichtag durchgeführt werden können.

[97] Eine Preisanpassung ist im Vorfeld zwischen dem Auftragnehmer und der BBG abzustimmen. Die beabsichtigte Änderung und die dafür vorliegenden Gründe sind schriftlich zu übermitteln. Sofern diese den oben angeführten Regelungen entspricht, ist die Korrektheit innerhalb von maximal 10 Werktagen zu bestätigen – ansonsten ist die Anpassung begründet zurückzuweisen.

[98] **Umsetzung der Preisanpassung**

[99] Der Auftragnehmer hat die bestätigte Anpassung im e-Shop mittels Katalogupdate umzusetzen.

[100] Nach Bestätigung der Preisanpassung durch den Auftraggeber, ist vom Auftragnehmer ein aktualisiertes Preisblatt an den Auftraggeber und die BBG zu übermitteln.

[101] **Wirksamkeit der Preisanpassung**

[102] Die neuen Preise werden nach der Umsetzung und Kommunikation mit dem jeweiligen Stichtag wirksam. Soweit dieser Stichtag in eine laufende Abrechnungsperiode fällt, kann der neue Preis erst für die folgende Abrechnungsperiode verrechnet werden. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle abrufenden Stellen, die bereits Leistungen abgerufen haben und deren laufenden Verträge von der Indexanpassung betroffen sind, im Vorhinein selbständig von der Preisanpassung zu informieren.

[103] **Versäumung des Stichtages**

[104] Wird vor einem Stichtag keine Preisanpassung zeitgerecht angemeldet, ist eine Anpassung erst zum nächsten Stichtag zulässig.

9.3 Zahlungsbedingungen

[105] Die Zahlungsfrist beträgt **30 Tage** netto Kassa und beginnt nur bei vertragskonformer Leistungserbringung und Rechnungslegung am Tag nach Eingang der jeweiligen Rechnung bei der vom Auftraggeber definierten Eingangsstelle zu laufen.

[106] **Konzepterstellung (Einmalleistung)**

[107] Die Rechnungslegung ist erst nach erfolgter Abnahme der Leistung durch den Auftraggeber zulässig.

[108] **Umsetzungsprojekt und Weiterentwicklung**

[109] Es müssen monatlich Stundenlisten mit Beschreibung der erbrachten Leistungen vorgelegt werden.

[110] Die Rechnungslegung erfolgt quartalsweise nach Abnahme der Stundenlisten durch den Auftraggeber.

[111] **Lizenzkosten und Wartung und Support**

[112] Die Rechnungslegung für Lizenzkosten erfolgt jährlich im Vorhinein.

[113] Die Rechnungslegung für Wartung und Support erfolgt jährlich jeweils sechs Monate nach Beginn des Vertragsjahres.

10 Rechnungslegung

10.1 Art der Rechnungslegung

[114] Der Auftragnehmer wird dem jeweiligen Auftraggeber für jeden Abruf aus diesem Rahmenvertrag Rechnungen gemäß diesem Kapitel legen.

[115] Die Rechnungslegung ist jeweils nur auf Basis der Abrufe zulässig. Die Angaben in den Rechnungen müssen eine Überprüfung ermöglichen. Sie müssen ohne besondere Kenntnis und ohne besonderes Fachwissen

nachvollziehbar sein (nachvollziehbare Auflistung der verrechneten Leistungen). Alle vom Auftragnehmer gelegten Rechnungen sind in EURO zu erstellen.

10.2 Erstellung und Einbringung von Rechnungen durch die BBG

[116] Der Auftragnehmer hat für alle auf Basis dieses Rahmenvertrages beauftragten Leistungen elektronisch strukturierte Datensätze an die e-Rechnungsinfrastruktur der BBG (bestehend aus dem e-Shop der BBG für eine manuelle Eingabe bzw. die Möglichkeit der Übertragung mittels Schnittstellen) zu übermitteln.

[117] Das System der BBG erstellt automatisiert anhand dieser Datensätze die Rechnungen und übermittelt diese Rechnungen im Namen und im Auftrag des Auftragnehmers. Die Rechnung gilt daher erst dann beim jeweiligen Auftraggeber als eingegangen, wenn sie vom System der BBG dem jeweiligen Auftraggeber erfolgreich übermittelt wurde. Die Übermittlung erfolgt unverzüglich, sofern die vom Auftragnehmer übermittelten Datensätze den technischen (Format) und formellen (Inhalt) Anforderungen entsprechen und somit automatisiert eine Rechnung erstellt werden kann.

[118] Die Rechnung wird je nach Wunsch des Auftraggebers als strukturierte elektronische Rechnung oder als elektronische Rechnung im PDF/A-Format erstellt und übermittelt.

10.3 Übermittlung der Rechnungen an den Auftragnehmer

[119] Die BBG wird dem Auftragnehmer die in seinem Auftrag und seinem Namen versandten Rechnungen in Kopie übermitteln. Zudem kann der Auftragnehmer elektronische Rechnungen aus dem e-Shop der BBG für zumindest ein Jahr ab Rechnungslegungsdatum downloaden.

[120] Die BBG übernimmt dabei aber nicht die gesetzliche Pflicht der Aufbewahrung von Rechnungen gemäß § 11 Abs. 2 UStG 1994.

10.4 Formate und Formen der Datensatzeinbringung durch den Auftragnehmer

[121] Die elektronischen Datensätze können bei der BBG manuell durch Erfassung im e-Shop, durch Übermittlung mittels SMTP, sFTP, SOAP Webservice oder https eingebracht werden.

[122] Elektronische Datensätze werden in folgenden Formaten akzeptiert:

- das XML-Format ebInterface 4.3, 5.0 und 6.0
- das UBL-Format der EU (PEPPOL)
- das Cross Industry Invoice (CII)
- das SAP iDoc Format

[123] Die BBG hat das einseitige Recht, die oben angeführten Formate erforderlichenfalls zu ändern. Der Auftragnehmer wird hiervon jedenfalls 6 Wochen vor Änderung der Formate informiert.

10.5 Inhalt der vom Auftragnehmer zu übermittelnden elektronischen Datensätze

[124] Damit die Rechnung seitens der BBG erstellt werden kann, sind die vom Auftragnehmer zu übermittelnden elektronischen Datensätze neben den gesetzlich verpflichtenden Inhalten für Rechnungen gemäß § 11 Abs. 1 UStG 1994 mit folgenden Daten zu versehen:

- Informationen über den Rechnungssteller (BBG-Partnernummer, BBG Vertragsnummer)
- Informationen über den Rechnungsempfänger (BBG-Partnernummer)
- Informationen über die abrufende Stelle, sofern diese nicht mit dem Rechnungsempfänger identisch ist (BBG-Partnernummer)
- Bestelldetails (BBG-Bestellnummer bei Bestellungen über den BBG e-Shop)
- die Auftragsreferenz
- etwaige Bestellpositionsnummern, sofern durch den Auftraggeber übermittelt.

[125] Für Rechnungen an den Auftraggeber Republik Österreich (Bund) sind vom Auftragnehmer weiters mit den gesetzlich verpflichtenden Inhalten für e-Rechnungen gemäß IKTKonG sowie den darauf beruhenden Verordnungen zu versehen. Wird vom Auftragnehmer eine Umsatzsteuer in einer solchen Rechnung angegeben bzw. verrechnet, ist von diesem - unabhängig von der Höhe des Rechnungsbetrages – in der Rechnung immer auch die UID-Nummer verpflichtend anzugeben. Wird die UID-Nummer nicht angegeben, wird keine Zahlungspflicht des Bundes ausgelöst.

[126] Abrufende Stelle ist jene Organisation oder Dienststelle, welche die Bestellung beim Auftragnehmer tätigt. Wesentlich ist die Postadresse der abrufenden Stelle, unabhängig vom tatsächlichen Erfüllungsort der Leistung.

[127] Nach Eingang des Datensatzes wird seitens der BBG überprüft, ob alle Pflichtfelder mit Inhalten versehen sind. Des Weiteren werden die Felder „BBG-Partnernummer“ (Rechnungssteller, Rechnungsempfänger) sowie „BBG-Geschäftszahl“ auf Richtigkeit geprüft. Im Fehlerfall wird der Auftragnehmer auf elektronischem Wege darüber informiert. Der elektronische Datensatz gilt in diesen Fällen als nicht angenommen, da die BBG diesfalls keine Rechnung erstellen und dem jeweiligen Auftraggeber übermitteln kann. Der übermittelte elektronische Datensatz kann vom Auftragnehmer während und nach dem Einbringen bei der BBG nicht mehr verändert werden.

11 Sonstige Pflichten des Auftragnehmers

11.1 Subunternehmer des Auftragnehmers

[128] Nach Zuschlagserteilung hat der Auftragnehmer jeden beabsichtigten Wechsel eines Subunternehmers oder jede beabsichtigte Hinzuziehung eines nicht im Angebot genannten Subunternehmers dem Auftraggeber gemäß § 363 BVergG 2018 bekannt zu geben. Der Subunternehmer darf nur nach vorheriger Zustimmung des Auftraggebers für die Ausführung des Auftrages herangezogen werden.

- [129] Die Einholung der Zustimmung hat immer durch den Auftragnehmer selbst zu erfolgen, selbst wenn zwischen diesem und dem betroffenen Unternehmen keine direkte Vertragsbeziehung besteht. Eine Anfrage eines Subunternehmers beim Auftraggeber ist nicht zulässig.
- [130] Die Zustimmung des Auftraggebers darf nur aus sachlichen Gründen verweigert werden. Sachliche Gründe liegen insbesondere vor, wenn der Subunternehmer die geforderte Eignung nicht aufweist oder der Wechsel des Subunternehmers Einfluss auf die ursprüngliche Bewertung des Angebotes gehabt hätte, sofern der Auftragnehmer nicht nachweisen kann, dass der neue Subunternehmer dem ursprünglichen gemäß den Zuschlagskriterien gleichwertig ist. Die erforderlichen Nachweise hat der Auftragnehmer mit dem Ersuchen um Zustimmung vorzulegen.
- [131] Die Zustimmung des Auftraggebers gilt als erteilt, sofern der Auftraggeber den Subunternehmer nicht binnen einer Frist von drei Wochen nach Einlangen der Mitteilung abgelehnt hat.
- [132] Werden die erforderlichen Nachweise nicht vollständig mit der Mitteilung vorgelegt, wird der Auftraggeber den Auftragnehmer unverzüglich zur Nachreichung der fehlenden Unterlagen aufzufordern. Diese Aufforderung hemmt den Fortlauf der Frist bis zur vollständigen Nachreichung der Unterlagen.
- [133] Der Auftragnehmer haftet für das Verschulden der von ihm zur Erfüllung seiner Verpflichtungen herangezogenen Personen und Unternehmen im gleichen Umfang, wie für eigenes Verschulden.
- [134] Gemäß der festgelegten Zuständigkeit in Punkt 5.1 sind Subunternehmer grundsätzlich der BBG bekannt zu geben.

11.2 Mitarbeiter des Auftragnehmers und personenbezogene Sicherheitserfordernisse

- [135] Der Auftragnehmer ist verpflichtet, im Rahmen der vertragsgegenständlichen Leistungserbringung nur zuverlässige, geschulte Mitarbeiter einzusetzen bzw. auf begründetes Verlangen des Auftraggebers eingesetzte Mitarbeiter auszuwechseln. Die mit der vertragsgegenständlichen Leistungserbringung beauftragten Mitarbeiter des Auftragnehmers sind nachweislich mit sämtlichen allenfalls einzuhaltenden Sicherheitserfordernissen vertraut zu machen.
- [136] Der Auftragnehmer wird sich ohne vorherige Zustimmung des Auftraggebers keiner zusätzlichen bzw. anderen als der im Angebot bezeichneten Mitarbeiter (Schlüsselpersonen) zur Vertragserfüllung bedienen. Der neue Mitarbeiter muss dem im Angebot genannten Mitarbeiter entsprechend der in den Ausschreibungsunterlagen definierten Anforderungen gleichwertig sein. Die Gleichwertigkeit ist dem Auftraggeber mit dem Ersuchen um Zustimmungserteilung nachzuweisen. Der Auftraggeber wird seine Zustimmung nur in begründeten Fällen verweigern.
- [137] Weiters hat der Auftragnehmer sicherzustellen, dass alle Mitarbeiter, die mit dem Auftraggeber in Kontakt treten, die deutsche Sprache im erforderlichen Ausmaß beherrschen und auch nur solche Mitarbeiter für Tätigkeiten an Orten des Auftraggebers zum Einsatz kommen.

[138] Der Auftragnehmer hat weiters Sorge zu tragen, dass sämtliche hier genannten Verpflichtungen auch im Hinblick auf die von Drittunternehmen eingesetzten Mitarbeiter eingehalten werden bzw. zur Anwendung kommen und hat hierfür entsprechende Vorkehrungen mit diesen Drittunternehmen zu treffen.

[139] Für das vom Auftragnehmer eingesetzte Personal kann jederzeit, nach Wunsch des Auftraggebers, auch vor Einsatz desselben, eine Sicherheitsüberprüfung gem. der geltenden gesetzlichen Bestimmungen vorgenommen werden. Der Auftragnehmer hat im Einzelfall zum Zweck einer diesbezüglichen Überprüfung erforderliche Zustimmungserklärungen der von ihm eingesetzten Personen einzuholen.

11.3 Meldepflichten

[140] Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber über die Änderung von allen ihn betreffenden Daten, deren Kenntnis für den Auftraggeber zur ordnungsgemäßen Durchführung des Vertrages erforderlich ist, zeitgerecht zu informieren und – soweit diese Änderungen in ein öffentliches Register (z.B. Firmenbuch) einzutragen sind, unverzüglich die entsprechende Anmeldung vorzunehmen. Sämtliche Rechtsfolgen, die aus einer Verletzung dieser Verpflichtung resultieren, gehen zu Lasten des Auftragnehmers; insbesondere wird durch Rechnungen, die nicht aktuelle oder im Widerspruch zu den Eintragungen in den öffentlichen Registern stehende Daten enthalten, eine Zahlungspflicht des Auftraggebers nicht ausgelöst.

[141] Tritt im Bereich des Auftragnehmers ein Umstand ein, der zu einer Verzögerung der Leistungserbringung führt bzw. die auftragsgemäße Erfüllung gefährden kann, so hat der Auftragnehmer den jeweiligen Auftraggeber und die BBG unverzüglich in schriftlicher Form davon in Kenntnis zu setzen und über die voraussichtliche Dauer und die vorgesehene(n) Maßnahme(n) zur Verringerung der Verzögerung Mitteilung zu machen.

11.4 Einhaltung des österreichischen Arbeits-, Sozial- und Umweltrechts

[142] Der Auftragnehmer verpflichtet sich und seine Subunternehmer, Arbeiten in Österreich unter Berücksichtigung des österreichischen Arbeits- und Sozialrechts (insbesondere des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes – ASchG, BGBl. Nr. 450/1994, des Arbeitszeitgesetzes – AZG, BGBl. Nr. 461/1969, des Arbeitsruhegesetzes – ARG, BGBl. Nr. 144/1983, des Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetzes – AVRAG, BGBl. Nr. 459/1993, des Arbeitskräfteüberlassungsgesetzes – AÜG, BGBl. Nr. 196/1988, des LSD-BG, des Bundes-Behindertengleichstellungsgesetzes – BGStG, BGBl. I Nr. 82/2005, des Behinderteneinstellungsgesetzes – BEinstG, BGBl. Nr. 22/1970, und des Gleichbehandlungsgesetzes – GIBG, BGBl. I Nr. 66/2004), der einschlägigen Kollektivverträge sowie der in Österreich geltenden umweltrechtlichen Rechtsvorschriften durchzuführen.

[143] Ebenso erklärt der Auftragnehmer die Einhaltung der sich aus den 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. 86/1961, Nr. 111/1973, BGBl. III Nr. 200/2001, BGBl. III Nr. 41/2002 und BGBl. III Nr. 105/2004 ergebenden Verpflichtungen.

[144] Die Vorschriften des jeweils geltenden österreichischen Arbeits- und Sozialrechts können bei der örtlich zuständigen Arbeiterkammer bzw. Wirtschaftskammer eingesehen werden (siehe § 93 Abs. 1 u 2 BVerG 2018).

11.5 Verschwiegenheitspflichten

[145] Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung sämtlicher gesetzlicher Verschwiegenheitspflichten sowie zur Geheimhaltung aller in Ausführung des gegenständlichen Vertragsverhältnisses erlangten Kenntnisse, sofern ihn der Auftraggeber nicht in einem bestimmten Fall schriftlich von dieser Verpflichtung entbindet.

[146] Der Auftragnehmer hat alle Informationen und Unterlagen, die ihm im Zusammenhang mit dem gegenständlichen Vertragsverhältnis übergeben oder im Zusammenhang mit dem Auftrag sonst bekannt geworden sind, vertraulich zu behandeln und diese vertrauliche Behandlung durch seine Mitarbeiter sowie allfällig beauftragte Dritte, inklusive Subunternehmer und deren Subunternehmer, sicherzustellen.

[147] Diese Geheimhaltungspflicht gilt nicht für Unterlagen und Informationen, die nachweislich

- allgemein bekannt sind oder allgemein bekannt werden, ohne dass dies vom Auftragnehmer zu vertreten ist, oder
- dem Auftragnehmer befugter Weise bereits bekannt waren, bevor sie ihm 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 dem Auftraggeber obliegt.

[148] Die vorstehenden Verpflichtungen bleiben auch nach vollständiger Erfüllung durch Auftraggeber und Auftragnehmer und nach Beendigung aller Dauerschuldverhältnisse aufrecht.

11.6 Datenschutz

[149] Alle Parteien des Rahmenvertrages verpflichten sich zur Einhaltung aller nationaler und europäischer Datenschutzbestimmungen und schließen mit ihren individuellen Auftragsverarbeitern die notwendigen Vereinbarungen nach Art. 28 DSGVO ab.

[150] Soweit eine Partei des Rahmenvertrages oder die BBG aufgrund der Bestimmungen dieser kommerziellen Ausschreibungsbedingungen für eine andere Partei des Rahmenvertrages („Verantwortlicher“ gemäß DSGVO) als „Auftragsverarbeiter“ tätig wird, gelten die Bestimmungen dieses Kapitels als vereinbart.

11.6.1 Umfang

[151] Im Rahmen der Ausführung dieses Rahmenvertrages werden folgende Datenkategorien verarbeitet:

- Kontaktdaten
- Vertragsdaten
- Verrechnungsdaten
- Bestelldaten

- Entgeltdaten

[152] Folgende Kategorien betroffener natürlicher Personen unterliegen der Verarbeitung:

- zuständige Kontaktpersonen bei den Auftraggebern
- der Auftragnehmer bzw. zuständige Kontaktpersonen bei den Auftragnehmern
- zuständige Kontaktpersonen bei der BBG

[153] Die Pflichten hinsichtlich der Datenverarbeitung gelten bis zur vollständigen Erfüllung aller Aufgaben auf Basis dieser Vereinbarung, so lange Daten, die auf Grundlage dieses Rahmenvertrages erhalten wurden, verarbeitet werden.

11.6.2 Pflichten des jeweiligen Auftragsverarbeiters

[154] Der Auftragsverarbeiter verpflichtet sich, Daten und Verarbeitungsergebnisse ausschließlich im Rahmen der schriftlichen Vereinbarung mit dem Verantwortlichen zu verarbeiten. Erhält der Auftragsverarbeiter einen behördlichen Auftrag, Daten des Verantwortlichen herauszugeben, so hat er - sofern gesetzlich zulässig - den Verantwortlichen unverzüglich darüber zu informieren und die Behörde an diesen zu verweisen. Desgleichen bedarf eine Verarbeitung der Daten für eigene Zwecke des Auftragsverarbeiters einer schriftlichen Genehmigung.

[155] Der Auftragsverarbeiter erklärt rechtsverbindlich, dass er alle mit der Datenverarbeitung beauftragten Personen vor Aufnahme der Tätigkeit zur Vertraulichkeit verpflichtet hat oder diese einer angemessenen gesetzlichen Verschwiegenheitsverpflichtung unterliegen. Insbesondere bleibt die Verschwiegenheitsverpflichtung der mit der Datenverarbeitung beauftragten Personen auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit und Ausscheiden beim Auftragsverarbeiter aufrecht.

[156] Der Auftragsverarbeiter erklärt rechtsverbindlich, dass er alle erforderlichen Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung nach Art 32 DSGVO ergriffen hat.

[157] Der Auftragsverarbeiter ergreift die technischen und organisatorischen Maßnahmen, damit der Verantwortliche die Rechte der betroffenen Person nach Kapitel III der DSGVO (Information, Auskunft, Berichtigung und Löschung, Datenübertragbarkeit, Widerspruch, sowie automatisierte Entscheidungsfindung im Einzelfall) innerhalb der gesetzlichen Fristen jederzeit erfüllen kann und überlässt dem Verantwortlichen alle dafür notwendigen Informationen. Wird ein entsprechender Antrag an den Auftragsverarbeiter gerichtet und lässt dieser erkennen, dass der Antragsteller ihn irrtümlich für den Verantwortlichen der von ihm betriebenen Datenanwendung hält, hat der Auftragsverarbeiter den Antrag unverzüglich an den Verantwortlichen weiterzuleiten und dies dem Antragsteller mitzuteilen.

[158] Der Auftragsverarbeiter unterstützt den Verantwortlichen bei der Einhaltung der in den Art 32 bis 36 DSGVO genannten Pflichten (Datensicherheitsmaßnahmen, Meldungen von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten an die Aufsichtsbehörde, Benachrichtigung der von einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten betroffenen Person, Datenschutz-Folgeabschätzung, vorherige Konsultation).

[159] Dem Verantwortlichen wird hinsichtlich der Verarbeitung der von ihm überlassenen Daten das Recht jederzeitiger Einsichtnahme und Kontrolle, sei es auch durch ihn beauftragte Dritte, der Datenverarbeitungseinrichtungen eingeräumt. Der Auftragsverarbeiter verpflichtet sich, dem Verantwortlichen jene Informationen zur Verfügung zu stellen, die zur Kontrolle der Einhaltung der in dieser Vereinbarung genannten Verpflichtungen notwendig sind.

[160] Der Auftragsverarbeiter ist nach Beendigung der Datenverarbeitung auf Basis dieser Vereinbarung (vgl. Randziffer [153]) verpflichtet, alle Verarbeitungsergebnisse und Unterlagen, die Daten enthalten, zu vernichten.

[161] Der Auftragsverarbeiter hat den Verantwortlichen unverzüglich zu informieren, falls er der Ansicht ist, eine Weisung des Verantwortlichen verstößt gegen Datenschutzbestimmungen der Union oder der Mitgliedstaaten.

11.6.3 Ort der Durchführung der Datenverarbeitung

[162] Alle Datenverarbeitungstätigkeiten werden grundsätzlich innerhalb der EU bzw. des EWR durchgeführt.

[163] Sofern eine Partei des Rahmenvertrages Datenverarbeitungstätigkeiten zumindest zum Teil auch außerhalb der EU bzw. des EWR durchführt bzw. durchführen lässt, ist dies im Vorfeld (z.B. im Angebot) schriftlich zu melden. Dabei sind jedenfalls die Staaten zu nennen, in denen die Datenverarbeitung stattfindet und nachzuweisen, dass in diesen Staaten ein angemessenes Datenschutzniveau vorherrscht. Ein angemessenes Datenschutzniveau wird begründet durch:

- einen Angemessenheitsbeschluss der Europäischen Kommission nach Art 45 DSGVO.
- einer Ausnahme für den bestimmten Fall nach Art 49 Abs. 1 DSGVO.
- verbindliche interne Datenschutzvorschriften nach Art 47 iVm Art 46 Abs. 2 lit b DSGVO.
- Standarddatenschutzklauseln nach Art 46 Abs. 2 lit c und d DSGVO.
- genehmigte Verhaltensregeln nach Art 46 Abs. 2 lit e iVm Art 40 DSGVO.
- einen genehmigten Zertifizierungsmechanismus nach Art 46 Abs. 2 lit f iVm Art 42 DSGVO.
- von der Datenschutzbehörde bewilligte Vertragsklauseln nach Art 46 Abs. 3 lit a DSGVO.
- einer Ausnahme für den Einzelfall nach Art 49 Abs. 1 Unterabsatz 2 DSGVO.

11.6.4 Sub-Auftragsverarbeiter

[164] Der Auftragsverarbeiter ist befugt, Unternehmen als Sub-Auftragsverarbeiter hinzuziehen, die im Angebot genannt wurden.

[165] Beabsichtigte Änderungen des Sub-Auftragsverarbeiters oder die nachträgliche Nennung sind dem Verantwortlichen so rechtzeitig schriftlich bekannt zu geben, dass er dies allenfalls untersagen kann. Der Auftragsverarbeiter schließt die erforderlichen Vereinbarungen im Sinne des Art 28 Abs. 4 DSGVO mit dem Sub-Auftragsverarbeiter ab. Dabei ist sicherzustellen, dass der Sub-Auftragsverarbeiter dieselben Verpflichtungen eingeht, die dem Auftragsverarbeiter auf Grund dieser Vereinbarung obliegen. Kommt der Sub-Auftragsverarbeiter seinen Datenschutzpflichten nicht nach, so haftet der Auftragsverarbeiter gegenüber dem Verantwortlichen für die Einhaltung der Pflichten des Sub-Auftragsverarbeiters.

11.7 Veröffentlichungen

[166] Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, ohne vorheriges schriftliches Einverständnis des Auftraggebers im Zusammenhang mit Leistungen, Akquisitionen oder Veröffentlichungen, insbesondere zu Werbezwecken, direkt oder indirekt auf die Vereinbarung oder auf den Auftraggeber Bezug zu nehmen.

12 Leistungsstörungen und Haftung

12.1 Haftung und Gewährleistung

[167] Der Auftragnehmer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen, insbesondere der immaterialgüterrechtlichen, wettbewerbsrechtlichen und datenschutzrechtlichen Vorschriften.

[168] Der Auftragnehmer leistet ab Abnahme der konkreten Leistungen dafür Gewähr, dass seine und die durch seine Subunternehmen bzw. Lieferanten erbrachten Leistungen die ausdrücklich bedungenen und die gewöhnlich vorausgesetzten Eigenschaften besitzen.

[169] Der Auftragnehmer ist verpflichtet, nach Abnahme der Leistung über Aufforderung des Auftraggebers die Beseitigung allfälliger Mängel (Nachbesserung oder Ergänzung durch Nachtrag des Fehlenden) oder den Austausch der Leistung unverzüglich und ohne zusätzlichen Entgeltanspruch in angemessener Frist und mit möglichst geringen Unannehmlichkeiten für den Auftraggeber vorzunehmen.

[170] Diese Verpflichtung des Auftragnehmers erlischt, sofern der Auftraggeber ein solches Verlangen nicht binnen längstens **2 Jahren** nach Abnahme der Leistung an den Auftragnehmer absendet (Datum des Poststempels oder des Absendens).

[171] Ist die Mängelbeseitigung oder der Austausch unmöglich oder für den Auftragnehmer - verglichen mit der anderen Abhilfe - mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand verbunden oder kommt der Auftragnehmer der Mängelbeseitigung überhaupt nicht, nicht rechtzeitig oder nicht vollständig nach oder ist diese für den Auftraggeber mit erheblichen Unannehmlichkeiten verbunden oder aus triftigen, in der Person des Auftragnehmers liegenden Gründen unzumutbar, gilt - unter Vorbehalt der Geltendmachung weitergehender, aus welchem Rechtsgrund auch immer sich ergebender Ansprüche - Folgendes:

- a) Ist der Mangel nicht geringfügig, verliert der Auftragnehmer den Anspruch auf das vereinbarte Entgelt gemäß Punkt 9.1. Bereits empfangene Beträge hat der Auftragnehmer zuzüglich der gesetzlichen Verzugszinsen, vom Tage des Empfanges der Beträge an gerechnet, zurückzuzahlen.
- b) Ist der Mangel geringfügig, hat der Auftraggeber Anspruch auf angemessene Minderung des vereinbarten Entgeltes.
- c) Ist in den Fällen der Punkte a) oder b) eine Mängelbeseitigung durch einen Dritten möglich, hat der Auftraggeber gegen den Auftragnehmer - unbeschadet der Ansprüche gemäß der Punkte a) oder b) - zusätzlich Anspruch auf Ersatz der tatsächlich aufgelaufenen Mängelbeseitigungskosten, soweit diese im Fall des Punktes a) das Entgelt des jeweiligen Einzelauftrages gemäß Punkt 9.1, im Fall des Punktes b) die Preisminderung übersteigen.

[172] Die Ansprüche gemäß den Punkten a) bis c) können vom Auftraggeber nur binnen 6 Monaten nach Ablauf der gesetzten Verbesserungsfrist, jedenfalls aber zumindest innerhalb von 2 Jahren nach Abnahme der Leistung, gerichtlich geltend gemacht werden. Wurde keine bestimmte Verbesserungsfrist gesetzt, endet die Frist zur gerichtlichen Geltendmachung 1 Jahr nach Absendung (Datum des Poststempels oder des Absendens) der Aufforderung zur Mängelbeseitigung, frühestens jedoch 2 Jahre nach Abnahme der Leistung.

[173] Zahlungen des Auftraggebers gelten nicht als Verzicht auf die Geltendmachung irgendwelcher der oben angeführten Ansprüche.

[174] Allfällige über die oben genannten Gewährleistungsansprüche hinausgehende Schadenersatzansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt.

[175] Die Bestimmungen der §§ 377, 378 UGB werden abbedungen. Der Auftraggeber ist sohin nicht zur Untersuchung und Mängelrüge verpflichtet.

12.2 Verzug – Vertragsstrafe

[176] Verzögert sich aus Gründen, die der Auftragnehmer zu vertreten hat, die Erbringung einer Leistung bzw. eines getrennt abzunehmenden Teiles der Leistung, oder gerät der Auftragnehmer aus Gründen, die er zu vertreten hat, dadurch in Verzug, dass er die geschuldete Leistung bzw. einen getrennt abzunehmenden Teil gar nicht, nicht am gehörigen Ort, nicht auf die vereinbarte Weise oder nicht zum festgelegten jeweiligen Leistungstermin erbringt oder die vertraglich vereinbarten Garantie- und Reaktionszeiten nicht einhält, so ist der Auftraggeber nach seiner Wahl berechtigt,

- a) auf Erfüllung zu bestehen und Vertragsstrafe für jeden Kalendertag des Verzuges zu fordern, oder
- b) unbeschadet des Rechtes auf Geltendmachung einer Vertragsstrafe unter Setzung einer angemessenen Nachfrist vom Einzelabruf zurückzutreten. Die Vertragsstrafe kann in diesem Fall nur bis zum Zeitpunkt der Rücktrittserklärung gefordert werden.

[177] Als Vertragsstrafe kann der Auftraggeber pro Kalendertag des Verzuges den höheren der folgenden Beträge fordern:

- a) € 15,--
- b) 0,1 % des jeweiligen Abrufpreises inklusive Umsatzsteuer.

[178] Der Berechnungszeitraum für die Vertragsstrafe beginnt mit dem 1. Tag des Verzuges.

[179] Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, im Falle von Streitigkeiten von sich aus die Leistungen einzustellen.

[180] Der Nachweis eines Schadens ist nicht erforderlich. Diese Vertragsstrafe ist jedenfalls mit 15 % des Abrufpreises (exkl. allfälliger Logistikkosten) und insgesamt mit 10 % der Gesamtauftragssumme begrenzt.

[181] Die Geltendmachung darüber hinausgehender Schadenersatzansprüche bei Vorliegen von Verschulden des Auftragnehmers bleibt unberührt.

12.3 Schad- und Klagloshaltung

[182] Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber für alle Nachteile, die dem Auftraggeber aufgrund der Verletzung von Urheberrechten, Gebrauchsmustern, Patenten oder sonstigen Rechten Dritter durch den Auftragnehmer entstehen mögen, schad- und klaglos zu halten. Die Schad- und Klagloshaltungspflicht bezieht sich auf alle Aufwendungen, die dem Auftraggeber aus oder aufgrund eines vom Auftragnehmer zu vertretenden Umstands erwachsen. Streitigkeiten mit Dritten berechtigen den Auftragnehmer nicht zu Unterbrechungen der Leistungserbringung.

13 Vertragsdauer und Vertragsbeendigung

13.1 Vertragsdauer

[183] Der Rahmenvertrag kommt mit Zuschlagserteilung zustande und wird auf die Dauer von 5 Jahren abgeschlossen.

13.2 Option auf Vertragsverlängerung

[184] Der Auftraggeber hat das einseitige Gestaltungsrecht (Option), diesen Rahmenvertrag fünfmal um jeweils ein Jahr zu verlängern. Der Auftraggeber kann diese Verlängerungsoption durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Auftragnehmer bis drei Monate vor Ablauf des letzten Vertragsjahres ausüben. Für die Rechtzeitigkeit der Optionsausübung ist das Datum der Absendung entscheidend. Falls eine Option nicht ausgeübt wird, verfallen auch die übrigen Optionen.

13.3 Ordentliche Kündigung

[185] Dieser Rahmenvertrag kann durch ordentliche Kündigung unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten von beiden Vertragsteilen zum Ende eines jeden Vertragsjahres per eingeschriebenen Brief aufgelöst werden. Der Auftragnehmer erklärt ausdrücklich, auf dieses Kündigungsrecht vor Ablauf des ersten Vertragsjahres zu verzichten. Im Falle eines Abrufs einer der vereinbarten Optionen erklären beide Vertragsteile ausdrücklich, auf die Ausübung des Kündigungsrechts für eine Zeitraum von einem Jahr ab Abruf der Option zu verzichten. Für nicht abgeschlossene Leistungen gebührt dem Auftragnehmer ein anteiliges Entgelt, soweit diese eine für den Auftraggeber verwertbare Teilleistung darstellen.

[186] Eine Vergütung für nicht ausgeführte Leistungsteile erfolgt nicht. § 1168 ABGB wird ausdrücklich abbedungen.

13.4 Vorzeitige Vertragsauflösung aus wichtigem Grund

[187] Der Rahmenvertrag kann von beiden Seiten aus wichtigem Grund entsprechend der vertragsrechtlichen Grundsätze aufgelöst werden, wenn (verschuldet oder unverschuldete) schwerwiegende

Vertragsverletzungen vorliegen oder ein sonstiges Fehlverhalten das Vertrauen derart schädigen, dass eine Fortsetzung des Vertrages dem anderen Vertragspartner nicht mehr zumutbar ist.

[188] Als wichtige Gründe zur Auflösung gelten jedenfalls:

- a) wenn Umstände vorliegen, welche die ordnungsgemäße Erfüllung von Aufträgen offensichtlich unmöglich machen;
- b) wenn die vertragliche Leistung nicht korrekt erbracht wird, insbesondere im Fall des Leistungsverzuges, sowie der mehrfachen oder beharrlichen Verletzungen vertraglicher Nebenpflichten, insbesondere des Austausches von Subunternehmern ohne Zustimmung des Auftraggebers und der Pflichten gegenüber der BBG gemäß Punkt 6. Eine Auflösung ist aus diesen Gründen nur zulässig, wenn trotz Nachfristsetzung der vertragskonforme Zustand nicht hergestellt wird;
- c) wenn der Auftragnehmer Handlungen gesetzt hat, um dem Auftraggeber vorsätzlich Schaden zuzufügen, insbesondere wenn er mit anderen Unternehmern für den Auftraggeber nachteilige, gegen die guten Sitten oder gegen die Grundsätze des freien und lautereren Wettbewerbs verstößende Abreden getroffen oder Organen des Auftraggebers, die mit dem Abschluss oder mit der Durchführung des Vertrages befasst sind, den guten Sitten widersprechende Vorteile angeboten, versprochen oder zugewendet oder Nachteile unmittelbar angedroht oder zugefügt hat; oder
- d) wenn seitens eines zuständigen Gerichts oder einer Verwaltungsbehörde festgestellt wird, dass der Abschluss des Rahmenvertrages wegen eines Verstoßes gegen vergaberechtliche Vorschriften rechtswidrig gewesen ist.

[189] Der Auftragnehmer verliert bei einer vorzeitigen Vertragsauflösung aus wichtigem Grund jeden Anspruch auf Auftragsentgelt und Kostenersatz, soweit er nicht bereits eine für den Auftraggeber verwertbare Teilleistung erbracht hat. Falls ein Anspruch auf das Auftragsentgelt und Kostenersatz nicht besteht, hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber bereits geleistete Zahlungen unverzüglich zuzüglich der gesetzlichen Verzugszinsen ab Empfang der Zahlung zurückzuerstatten. Eine Vergütung für nicht ausgeführte Leistungsteile erfolgt nicht (§ 1168 ABGB wird ausdrücklich abbedungen).

[190] Wird der Rahmenvertrag aus wichtigem – vom Auftragnehmer zu vertretenden – Grund vorzeitig aufgelöst, hat der Auftragnehmer der BBG die durch eine allfällige Neuvergabe des Rahmenvertrages erwachsenden Mehrkosten zu ersetzen. Allfällige weitergehende Schadenersatzansprüche, Vertragsstrafen bzw. sonstige gesetzliche Ansprüche bleiben davon unberührt.

14 Schlussbestimmungen

14.1 Schriftform

[191] Nebenabreden zu diesem Vertrag sowie Änderungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Von dieser Schriftformklausel kann nur schriftlich abgegangen werden. Es gilt die unwiderlegliche Vermutung, dass von dem Erfordernis der Schriftform nie durch mündliche Abrede oder konkludente Handlungen abgewichen werden sollte.

14.2 Anzuwendendes Recht

[192] Für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit diesem Rahmenvertrag inklusive aller Streitigkeiten über das wirksame Zustandekommen des Rahmenvertrages ist ausnahmslos nur österreichisches Recht unter Ausschluss aller Weiterverweisungen auf ausländisches Recht anzuwenden. Die Anwendung des UN-Kaufrechts ist ausgeschlossen.

14.3 Aufrechnungsverbot

[193] Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, Forderungen des Auftraggebers mit Gegenforderungen aufzurechnen.

14.4 Gerichtsstand

[194] Ausschließlicher Gerichtsstand für Rechtsstreitigkeiten aus diesem Vertrag ist das jeweils sachlich in Betracht kommende Gericht in Wien.

14.5 Salvatorische Klausel

[195] Sollten einzelne Bestimmungen des Rahmenvertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden oder sich als undurchführbar erweisen, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieses Vertrages nicht berührt. Es sollen dann im Wege der (auch ergänzenden) Auslegung die Regelungen gelten, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung soweit wie möglich entsprechen. Sofern die Auslegung aus rechtlichen Gründen unzulässig ist, verpflichten sich die Vertragspartner, dementsprechend ergänzende Vereinbarungen zu treffen. Das gilt auch, wenn sich bei der Durchführung oder Auslegung des Rahmenvertrages eine regelungsbedürftige Lücke ergibt.



LEISTUNGS- BESCHREIBUNG

ERNEUTER AUFRUF
ZUM WETTBEWERB (EAW)

auf Basis der Rahmenvereinbarung GZ 3602.03480.006
betreffend den Einzelauftrag

Zahlungsinformationssystem

Auftraggeber

Österreichisches Patentamt

– kurz „Auftraggeber“ genannt –

vertreten durch die

Bundesbeschaffung GmbH, Lassallestraße 9 b, 1020 Wien

– kurz „BBG“ genannt –

Internes Geschäftszeichen der BBG: GZ 3692.05013



INHALTSVERZEICHNIS

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Ausgangssituation und Zielsetzung | 4 |
| 1.1 | Ziele | 5 |
| 1.2 | Umfang des Geschäftsverkehrs..... | 5 |
| 2 | Aktuelles Zahlungsinformationssystem..... | 6 |
| 2.1 | Betriebslandkarte | 6 |
| 2.2 | Beschreibung der Einzelkomponenten | 6 |
| 2.2.1 | ELVIS..... | 6 |
| 2.2.2 | TOPAS | 7 |
| 2.2.3 | see.ip | 7 |
| 2.3 | Use-Cases | 8 |
| 2.3.1 | Patent national..... | 8 |
| 2.3.2 | Patent national – PRIO-Anmeldung | 9 |
| 2.3.3 | Patent national – Jahresgebühr | 10 |
| 2.3.4 | Europäisches Patent – Übersetzungen..... | 11 |
| 2.3.5 | Europäisches Patent – Jahresgebühr Zahlung an EPA..... | 11 |
| 2.3.6 | Patent international – PCT | 12 |
| 2.3.7 | Marke national | 13 |
| 2.3.8 | Marke national – Erneuerungsgebühr | 14 |
| 2.3.9 | Marke international | 15 |
| 2.3.10 | Kontoauszug erfassen und verbuchen | 16 |
| 2.3.11 | Schriftengebühren..... | 18 |
| 2.3.12 | Skelette | 18 |
| 2.3.13 | Weitere Geschäftsfälle | 19 |
| 3 | Nicht funktionale Anforderungen | 21 |
| 4 | Grobkonzept | 22 |
| 5 | Zu erbringende Leistung..... | 23 |
| 5.1 | Konzeptionsphase | 23 |
| 5.1.1 | Erarbeitung Detailkonzept | 23 |
| 5.1.2 | Projektmanagement..... | 24 |
| 5.1.3 | Detailliertes Umsetzungskonzept..... | 24 |
| 5.1.4 | Aufwandsschätzung | 24 |
| 5.1.5 | Zeitplan..... | 25 |
| 5.1.6 | Risikoanalyse | 25 |
| 5.1.7 | Ergebnis..... | 25 |
| 5.1.8 | Dokumentation | 25 |
| 5.2 | Umsetzungsprojekt | 26 |
| 5.2.1 | Projektmanagement..... | 26 |
| 5.2.2 | Umsetzung | 26 |
| 5.2.3 | Datenmigration | 26 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 5.2.4 | Testing und Qualitätssicherung..... | 27 |
| 5.2.5 | Inbetriebnahme und Go-Live | 27 |
| 5.2.6 | Dokumentation | 27 |
| 5.2.7 | Schulung..... | 27 |
| 5.3 | Wartung und Support..... | 28 |
| 5.4 | Weiterentwicklung..... | 28 |
| 6 | Mitwirkungspflichten des Auftraggebers | 28 |

1 Ausgangssituation und Zielsetzung

- [01] Das Österreichische Patentamt (ÖPA) ist für die Registerführung aller in Österreich für Österreich registrierbaren Schutzrechte (Intellectual Property Rights) zuständig, also für die Patentierung von Erfindungen und Gebrauchsmustern und die Eintragung von Marken, geografischen Angaben und Ursprungsbezeichnungen und Mustern mit Wirkung in Österreich. Dazu führt das Patentamt das Patentregister, das Gebrauchsmusterregister, das Halbleiterregister, das Schutzzertifikatsregister, das Markenregister und das Musterregister.
- [02] Bei internationalen Anmeldungen von Schutzrechten spielt das österreichische Patentamt in vielen Fällen eine beratende oder vermittelnde Rolle. International werden Patente von den Patentämtern anderer Staaten und dem Europäischen Patentamt (EPA), Unions-Marken und Unions-Muster (Designs) vom European Intellectual Property Office (EUIPO), internationale Registrierungen (IR-Marken) und internationale Patentanmeldungen (PCT) auch von der World Intellectual Property Organisation (WIPO) verwaltet. Geschützte geographische Angaben werden in einem Register der EU geführt, sind aber durch österreichische Anmelder beim ÖPA anzumelden. Die Österreich betreffenden Herkunftsangaben werden in einer Liste auf der Website des ÖPA publiziert.
- [03] Die Erteilung, Registrierung, Erweiterung, **Änderung** und Erneuerung/Verlängerung der Dauer von Schutzrechten ist mit Gebühren verbunden. Sonstige Leistungen des Patentamts wie Patentrecherchen werden als Services gegen Gebühr (Recherchen) oder Entgelt verrechnet.
- [04] Das Zahlungsinformationssystem (ZIS) ist das zentrale IT-System des Patentamts zur Verfolgung aller dieser Zahlungsströme. Aktuell werden diese mit Navision (Microsoft Dynamics NAV 2009 R2) verwaltet. Abzugrenzen ist die Verwaltung der Gebühren mit der Buchführung, welche im SAP-System des Bundes **auf höherem Aggregationsniveau als im ZIS** erfolgt.
- [05] Eine Analyse des Ist-Zustandes des Zahlungsinformationssystems ist bereits erfolgt und liegt schriftlich vor. Der Source Code der Anpassungen im derzeitigen System (Microsoft Navision) ist exportiert und steht zur Verfügung. Dieser beinhaltet sämtliche Business Logiken und kann bei der technischen Spezifikation sowie der neuen Implementierung dieser wesentlich unterstützen.

1.1 Ziele

[06] Das neue Zahlungsinformationssystem soll es ermöglichen,

- offene Zahlungen (Soll-Buchungen) manuell und automatisiert (Transaktionen aus anderen Fachanwendungen) zu erfassen,
- Soll-Buchungen für wiederkehrende Gebühren automatisiert zu erstellen,
- entsprechende Zahlungsverkehrsdatenträger zu erstellen,
- den Stand der offenen Zahlungen und Fälligkeiten nach diversen Kriterien abzufragen und über Schnittstellen auszutauschen,
- eingehende Zahlungen möglichst automatisiert zuzuordnen und durch Haben-Buchungen auszugleichen,
- die Buchhaltung der Zahlungsflüsse mit dem SAP des Bundes möglichst automatisiert abzugleichen,
- künftige neue Zahlungsformen (zB Einzüge nach erteiltem SEPA-Mandat) zu berücksichtigen,
- bei ausstehenden Zahlungen automatisiert zur Zahlung aufzufordern oder daran zu erinnern,
- künftige neue Fachanwendungen anzubinden.

1.2 Umfang des Geschäftsverkehrs

[07] Die nachfolgende Aufstellung gibt einen Überblick über die Datenmengen:

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- Schutzrechte: ca. 3,1 Mio. (Stand 2023)
- Zahlungspositionen: ca. 5 Mio. (Stand 2023)
- **Buchungszeilen-Transaktionen** pro Jahr (Stand 2024):
 - Navision: ca. 106.000 Buchungszeilen
 - SAP: ca. 31.000 Buchungszeilen
 - Künftig ist mit einer gesteigerten Zahl an Buchungszeilen zu rechnen, hierfür sind dem Angebot 140.000 Buchungszeilen zugrunde zu legen.
- Zahlungseingänge pro Jahr: ca. 100.000
- Gebührensätze: 249 (ca. 103 werden aktiv verwendet)

3 Nicht funktionale Anforderungen

ISO 27001 Zertifizierung

[09] Der Auftragnehmer verfügt über eine ISO 27001 Zertifizierung bzw. eine ähnliche Zertifizierung oder erfüllt mindestens 23 Anforderungen gemäß Formblatt „UD Selbstbewertung zur Informationssicherheit“.

[10] HINWEIS: Das ausgefüllte Formblatt oder das Zertifikat der ISO 27001 bzw. einer ähnlichen Zertifizierung ist im Rahmen der Angebotsabgabe beizulegen (siehe Allgemeine Ausschreibungsbedingungen 7.6)

[11] Schnittstellen

[12] Das neue Zahlungsinformationssystem kommuniziert mit allen Datenbanken und Fremdsystemen ausschließlich über moderne REST-Schnittstellen, deren API in einer Swagger-Dokumentation nachvollziehbar dargestellt ist.

[13] Umgebung

[14] Das neue Zahlungsinformationssystem ist in einer Kubernetes-Umgebung lauffähig und basiert auf einer Docker-Architektur.

[15] Programmcode und Zugriffsrechte

[16] Der Programmcode von Individualentwicklungen für das Österreichische Patentamt wird in einem vom Österreichischen Patentamt bereitgestellten Git-Repository verwaltet.

[17] Der Produktivbetrieb und der Support des Produktivbetriebs muss ohne Zugriff des Bieters auf die Produktivumgebung möglich sein, da eben ein solcher Zugriff nicht gewährt wird.

[18] Technologien

Die Verwendung einer Oracle-Datenbank ist ausgeschlossen. Der Auftraggeber bevorzugt den Einsatz von PostgreSQL als Datenbank, wobei allerdings auch der Einsatz anderer Technologien (MSSQL, NoSQL-Datenbank) möglich ist.

Zudem bevorzugt der Auftraggeber den Einsatz eines Web-User-Interfaces gegenüber der Notwendigkeit der Installation eines lokalen Clients.

4 Grobkonzept

- [19] Der Bieter hat als Teil des Angebots im Rahmen des Erneuten Aufrufs zum Wettbewerb ein Grobkonzept mit einem geplanten Zeitplan der Umsetzung für das Zahlungsinformationssystem vorzulegen.
- [20] Der Bieter muss im Grobkonzept beschreiben, welche Technologien, **inkl. Basistechnologien (dh nicht nur zB ein Produkt, sondern auch die dahinterliegenden grundlegenden Technologien)** er beabsichtigt einzusetzen und wie er plant die in der Leistungsbeschreibung für den Erneuten Aufruf zum Wettbewerb definierten Anforderungen zu erfüllen, insbesondere die einzelnen definierten Use-Cases und die nicht funktionalen Anforderungen.
- [21] Der Bieter muss im Grobkonzept darlegen, **welche Anforderungen mit Standard-Softwarelösungen (Definition siehe AVB-IT_Projekt-Loesungsbeschaffung) umgesetzt werden können und welche eine Individualprogrammierung erfordern.** Außerdem ist zu beschreiben inwieweit eine Update- und Upgradesicherheit der Standard-Softwarelösung aufgrund von erforderlichen Erweiterungen gegeben ist.
- [22] Der Bieter muss im Grobkonzept Vorschläge für eine Effizienz- und Automatisierungssteigerung in der Abwicklung der Geschäftsprozesse im Vergleich zum Ist-Stand darlegen und darstellen, wie diese mit der vorgeschlagenen Lösung umgesetzt werden können.
- [23] Der Bieter muss im Grobkonzept die Offenheit der konzipierten Lösung für künftige Ergänzungen und Erweiterungen beschreiben und darstellen, wie das Zahlungsinformationssystem in die bestehende IT-Landschaft eingliedert wird, welche Schnittstellen in welcher Form zu Fremdsystemen geplant werden und wie sichergestellt wird, dass die vorgeschlagene Lösung künftig um weitere Anbindungen erweitert oder bestehende Anbindungen ersetzt werden können.

5 Zu erbringende Leistung

[24] Von den nachfolgend beschriebenen Leistungsteilen ist der Leistungsteil 5.1 Konzeptionsphase vom Bestbieter jedenfalls zu erbringen. Die weiteren Leistungsteile sind optional und der Auftraggeber behält sich vor, diese nach eigenen Erwägungen abzurufen.

5.1 Konzeptionsphase

5.1.1 Erarbeitung Detailkonzept

[25] Gegenstand der Leistung ist die Erstellung eines umfassenden Detailkonzepts durch den Auftragnehmer für die Einführung eines neuen Zahlungsinformationssystems (ZIS) für das Österreichische Patentamt. Das Detailkonzept hat die Grundlage für die nachfolgende Umsetzung zu bilden und basiert auf dem vorgelegten Grobkonzept des Auftragnehmers.

[26] Die Anforderungen im beigelegten Dokument „Sicherheitsbestimmungen für Lieferanten“ stellen den Mindeststandard an die Informationssicherheit dar und sind zwingend umzusetzen.

[27] Die Konzeption beinhaltet die Ausarbeitung der Details zur technischen, operativen und organisatorischen Umsetzung eines neuen Zahlungsinformationssystems (ZIS) für das Österreichische Patentamt.

[28] Eine Analyse des Ist-Zustandes des Zahlungsinformationssystems ist bereits erfolgt und liegt schriftlich vor. Die vorliegende Leistungsbeschreibung, insbesondere die Darstellung der Use-Cases und der Nicht funktionalen Anforderungen, die Analyse des Ist-Zustandes und das vom Auftragnehmer erstellte Grobkonzept bilden die Grundlage für das auszuarbeitende Detailkonzept und müssen in dieses einfließen.

[29] Den Umfang der Konzepterstellung bildet die Ausarbeitung aller technischen und organisatorischen Details für die Umsetzung eines neuen Zahlungsinformationssystems sowie:

- eines mehrphasigen Umsetzungsplans
- eines detaillierten Technikkonzepts
- einer Beschreibung wie die einzelnen Use-Cases technisch im Detail realisiert werden
- einer Beschreibung der erforderlichen Schnittstellen und wie diese auszugestaltet sind
- einer Definition der (Server)Anforderungen für den Betrieb des Systems
- einer Schätzung des Aufwandes und der Kosten für neue Anforderungen des Auftraggebers die sich im Rahmen der Erarbeitung des Detailkonzepts ergeben und die über jene hinausgehen die im Rahmen des Erneuten Aufrufs zum Wettbewerb beschrieben wurden
- eines Projektplans inklusive eines Beschaffungsplans mit Budget-Controlling und eines Zeitplans
- eines Betriebskonzept für die Zeit nach der Umsetzung

In den nachfolgenden Kapiteln werden die einzelnen Anforderungen zu den Konzeptbestandteilen näher beschrieben.

5.1.2 Projektmanagement

- [30] Der Auftragnehmer ist für das Projektmanagement während der gesamten Laufzeit der Konzeptentwicklung verantwortlich. Dies umfasst die Koordination aller beteiligten Projektteams seitens des Auftragnehmers, die Erstellung einer detaillierten Zeit- und Ressourcenplanung sowie die Durchführung des Risiko- und Qualitätsmanagements.
- [31] Der Auftragnehmer hat regelmäßige Fortschrittskontrollen und Berichterstattung an den Auftraggeber sicherzustellen.

5.1.3 Detailliertes Umsetzungskonzept

- [32] Die Erarbeitung des detaillierten Umsetzungskonzepts muss in enger Abstimmung mit dem Auftraggeber erfolgen, insbesondere sind mehrere Feedback-Schleifen zu berücksichtigen, sodass sichergestellt ist, dass die Anforderungen des Auftraggebers korrekt erfasst und auch berücksichtigt werden.
- [33] Der Auftragnehmer muss in einem detaillierten Umsetzungskonzept die funktionalen und nicht-funktionalen Anforderungen an das System detailliert beschreiben.
- [34] Das Konzept muss detaillierte technische Spezifikationen enthalten, einschließlich der Software- und Systemarchitektur, der eingesetzten Technologien, **der Datenflüsse** und der erforderlichen Schnittstellen unter Verwendung eines Standards für den Datenaustausch.
- [35] Der Auftragnehmer hat die Anbindung an bestehende Systeme, die relevanten Sicherheitsanforderungen sowie eine barrierefreie Nutzung des Systems zu berücksichtigen.
- [36] **Der Auftragnehmer hat in der Architektur den bevorzugten Einsatz von PostgreSQL zu berücksichtigen.**
- [37] Der Auftragnehmer hat in der Architektur die Anbindung eines möglichen Self-Service-Portals zu berücksichtigen, welches jedoch nicht Bestandteil des nachfolgenden Umsetzungsprojekts ist.
- [38] Der Auftragnehmer muss das Design nach den Design Standards und dem Corporate Designs des Österreichischen Patentamts richten.
- [39] Der Auftragnehmer muss die Kriterien und Verfahren, einschließlich der Prüfkriterien und Testmethoden, für die Abnahme des Systems schriftlich festlegen.

5.1.4 Aufwandsschätzung

- [40] Der Auftragnehmer hat eine belastbare, detaillierte Aufwandsschätzung aufgeschlüsselt auf die einzelnen Systemteile für die Entwicklung und Implementierung des Zahlungsinformationssystems zu erstellen. Diese Schätzung muss nachvollziehbar sein und auf realistischen Annahmen basieren und darstellen welche etwaigen Zusatzanforderungen des Österreichischen Patentamts zu Mehraufwänden, in welchem Umfang im Vergleich zum Grobkonzept führen.
- [41] Der Auftragnehmer hat eine nachvollziehbare und transparente Kostenkalkulation vorzulegen, die sich auf die zu erbringenden Leistungen stützt.

[42] Sollte sich im Rahmen der Ausarbeitung des Detailkonzepts keine neuen Anforderungen des Österreichischen Patentamts im Vergleich zur gegenständlichen Leistungsbeschreibung ergeben, so muss die Umsetzung gemäß 5.2 Umsetzungsprojekt zu dem im Erneuten Aufruf zum Wettbewerb angebotenen Preises erbracht werden.

5.1.5 Zeitplan

[43] Der Auftragnehmer hat einen detaillierten Zeitplan aufzustellen, der die einzelnen Projektphasen in Meilensteine unterteilt und die voraussichtlichen Zeitaufwände für jede Phase angibt.

[44] Der Zeitplan hat jedenfalls folgende Meilensteinvorgaben zu berücksichtigen:

- Projektstart: April Juli 2025 (Start der Konzepterstellung)
- Fertigstellung des Konzepts: Juli Dezember 2025
- Start der Umsetzungsphase: August Jänner 2026
- Go-Live: Juli Dezember 2026

[45] Im Falle einer Verzögerung des erneuten Aufrufs zum Wettbewerb ist eine Anpassung des Zeitplans an den geänderten Projektstart erforderlich.

5.1.6 Risikoanalyse

[46] Der Auftragnehmer muss ein Konzept vorlegen, das eine systematische Erfassung der technischen und organisatorischen Risiken beinhaltet, die während der Umsetzung auftreten können.

5.1.7 Ergebnis

[47] Das vollständige Konzept, bestehend aus der vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistung im Rahmen der Umsetzung, der Aufwandsschätzung, dem Zeitplan und der Risikoanalyse sowie alle während der Konzeptentwicklung erstellten Ressourcen bilden das Ergebnis.

[48] Das vollständige Konzept muss als verbindliche Grundlage für die nachfolgende Umsetzung des Projekts genutzt werden können.

[49] Das Konzept gilt erst nach Abnahme gemäß der AVB-IT/Projekte durch den Auftraggeber als fertiggestellt.

5.1.8 Dokumentation

[50] Der Auftragnehmer muss die Ergebnisse in Form einer schriftlichen Dokumentation (als PDF und editierbares Format) an den Auftraggeber übergeben.

[51] Der Auftragnehmer muss eine Präsentation in Form eines Überblicks des Konzepts vor dem Auftraggeber durchführen.

5.2 Umsetzungsprojekt

- [52] Dieser Leistungsteil kann optional vom Auftraggeber abgerufen werden.
- [53] Gegenstand der Leistung ist die Umsetzung eines neuen Zahlungsinformationssystems (ZIS) durch den Auftragnehmer für das Österreichische Patentamt, basierend auf dem zuvor erstellten Konzept. Ziel der Leistung ist die Implementierung eines funktionsfähigen, sicheren und effizienten Systems zur automatisierten Verwaltung und Abwicklung von Zahlungsströmen.
- [54] Die Anforderungen in den beigelegten Dokumenten „Sicherheitsbestimmungen für Lieferanten“ und „Secure Coding Guideline“ stellen den Mindeststandard an die Informationssicherheit dar und sind zwingend umzusetzen.

5.2.1 Projektmanagement

- [55] Der Auftragnehmer ist für das Projektmanagement während der gesamten Laufzeit des Projekts verantwortlich. Dies umfasst die Koordination aller beteiligten Projektteams seitens des Auftragnehmers, die Erstellung einer detaillierten Zeit- und Ressourcenplanung sowie die Durchführung des Risiko- und Qualitätsmanagements.
- [56] Der Auftragnehmer hat regelmäßige Fortschrittskontrollen und Berichterstattung an den Auftraggeber sicherzustellen.

5.2.2 Umsetzung

- [57] Der Auftragnehmer hat das Zahlungsinformationssystem gemäß dem Konzept umzusetzen und in die bestehende IT-Infrastruktur zu integrieren.
- [58] Der Auftragnehmer muss alle notwendigen Schnittstellen zu internen und externen Systemen implementieren, um einen nahtlosen Datenaustausch sicherzustellen.

5.2.3 Datenmigration

- [59] Der Auftragnehmer ist verantwortlich für die **Prüfung der bestehenden Daten und die** Planung und Durchführung der Datenmigration aus den bestehenden Systemen in das neue Zahlungsinformationssystem. Dabei ist sicherzustellen, dass die Daten vollständig und korrekt übertragen werden, ohne dass es zu Datenverlust oder -korruption kommt.
- [60] Der Auftragnehmer hat nach Abschluss der Migration umfangreiche Tests zur Validierung der Datenintegrität und der Vollständigkeit durchzuführen.
- [61] Der Auftragnehmer hat im Rahmen der Datenmigration eine Verbesserung der Datenqualität der vorhandenen Daten vorzusehen.

5.2.4 Testing und Qualitätssicherung

- [62] Der Auftragnehmer hat umfangreiche Tests (Unit-, Integration-, Systemtests) durchzuführen, um sicherzustellen, dass das Zahlungsinformationssystem den funktionalen Anforderungen entspricht.
- [63] Der Auftragnehmer hat ebenfalls Tests zur Überprüfung der Fehlerbehandlung (Error Handling) und zur Qualitätssicherung durchzuführen, um die Systemstabilität und -sicherheit zu gewährleisten.

5.2.5 Inbetriebnahme und Go-Live

- [64] Das Zahlungsinformationssystem gilt erst nach Abnahme gemäß der AVB-IT/Projekte durch den Auftraggeber als fertiggestellt.
- [65] Der Auftragnehmer hat die Inbetriebnahme des Zahlungsinformationssystems nach erfolgter Abnahme zu unterstützen. Dies umfasst die Vorbereitung und Durchführung des Go-Live sowie die Begleitung des Übergangs in den produktiven Betrieb.

5.2.6 Dokumentation

- [66] Der Auftragnehmer hat eine vollständige technische Dokumentation des Systems zu erstellen. Diese muss u.a. die Software- und Systemarchitektur, die Schnittstellen sowie die Konfigurationen detailliert beschreiben.
- [67] Der Auftragnehmer muss den Sourcecode für Individualentwicklungen und die Konfigurations- und Deklarationsfiles im Git des Österreichischen Patentamts jederzeit aktuell halten.
- [68] Der Auftragnehmer hat eine Benutzerdokumentation für die Endnutzer zu erstellen, die eine verständliche Anleitung zur Nutzung des Zahlungsinformationssystems beinhaltet.
- [69] Der Auftragnehmer hat ein Administrationshandbuch (für Service Desk und Applikationsmanager) zu erstellen. Dieses Handbuch muss detaillierte Anweisungen zur Verwaltung, Konfiguration und Überwachung des Systems enthalten.
- [70] Der Auftragnehmer hat die Dokumentation so zu erstellen, dass sie die zukünftige Wartung und den Betrieb des Zahlungsinformationssystems unterstützt und den Anwendern eine verständliche Anleitung bietet.
- [71] Die im vorstehenden Kapitel genannten Dokumentationen sind bevorzugt in html-Form zu erstellen, sodass sie in leicht wartbarer Form in den WIKI-Systemen des Auftraggebers eingepflegt werden können.

5.2.7 Schulung

- [72] Der Auftragnehmer hat Schulungen für die Key-User sowie für die Administration des neuen Zahlungsinformationssystems durchzuführen.
- [73] Die Schulung der Key-User umfasst u.a. die Vermittlung der notwendigen Kenntnisse zur ordnungsgemäßen Anwendung des Systems. Die Schulung der Administration erstreckt sich u.a. auf die Systemverwaltung sowie die Sicherstellung des reibungslosen Betriebs.

[74] Der Auftragnehmer hat entsprechende Schulungsunterlagen in geeigneter Form zur Verfügung zu stellen.

5.3 Wartung und Support

[75] Dieser Leistungsteil kann optional vom Auftraggeber abgerufen werden.

[76] Der Auftragnehmer hat nach dem Go-Live die Wartung sowie den technischen Support des Zahlungsinformationssystems bis zum Ende der Vertragsdauer sicherzustellen. Hierfür ist ein per Telefon und Ticketsystem erreichbarer Support gemäß der AVB-IT/Projekte bereitzustellen.

5.4 Weiterentwicklung

[77] Dieser Leistungsteil kann optional vom Auftraggeber abgerufen werden.

[78] Der Auftragnehmer muss das Zahlungsinformationssystem basierend auf neuen Anforderungen weiterentwickeln. Hierfür ist nach Bekanntgabe der Anforderungen durch den Auftraggeber eine Aufwandsschätzung durch den Auftragnehmer vorzunehmen. Der Auftraggeber entscheidet auf dieser Basis über eine Beauftragung. Die Vergütung erfolgt nach dem tatsächlich nachgewiesenen Aufwand (Stundenlisten) zu den Stundensätzen gemäß Angebot.

[79] Es können vom Auftraggeber auch Teilleistungen abgerufen werden.

6 Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

[80] Der Auftraggeber benennt einen fachlichen Ansprechpartner, der während der gesamten Projektdauer für alle technischen und inhaltlichen Fragen zur Verfügung steht. Der Ansprechpartner des Auftraggebers ist befugt, notwendige Entscheidungen zu treffen oder diese unverzüglich herbeizuführen. Änderungen des Ansprechpartners sind dem Auftragnehmer unverzüglich mitzuteilen. Bei Ausfall des Ansprechpartners verpflichtet sich der Auftraggeber, einen adäquaten Ersatz zu benennen.

[81] Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer alle notwendigen Zugänge und Berechtigungen zu den relevanten IT-Systemen zur Verfügung. Der Auftraggeber gewährleistet, dass diese Zugänge während der gesamten Projektdauer uneingeschränkt nutzbar sind. Bei Systemausfällen oder Einschränkungen der Zugriffsmöglichkeiten informiert der Auftraggeber den Auftragnehmer unverzüglich und sorgt für eine zeitnahe Behebung. Verzögerungen, die durch fehlende Zugänge entstehen, führen zu einer entsprechenden Verlängerung der vertraglich vereinbarten Fristen.

[82] Der Auftraggeber verpflichtet sich, dem Auftragnehmer alle für die Leistungserbringung erforderlichen Informationen, Unterlagen und Ressourcen rechtzeitig und vollständig zur Verfügung zu stellen. Verzögerungen, die durch verspätete oder unvollständige Bereitstellung der Informationen entstehen, führen zu einer entsprechenden Verlängerung der vertraglichen Fristen.

