



**Offenes Verfahren  
zum Abschluss einer Rahmenvereinbarung  
betreffend IT-Unternehmens-Architektur-Dienstleistungen**

**Ausschreibungsunterlagen  
Beilage 10 – Rahmenvereinbarung**

**Die Rahmenvereinbarung muss im Zuge der Angebotslegung noch nicht unterschrieben  
beigelegt werden!**

**Bezeichnung: ITEADL2020  
Geschäftszahl: 2020-0.517.225**

# **R a h m e n v e r e i n b a r u n g**

betreffend

**Erbringung von IT-Unternehmens-Architektur-Dienstleistungen**

zwischen dem

**Bundesministerium für Justiz**

**Museumstraße 7**

**1070 Wien**

(nachstehend als Auftraggeber bezeichnet)

und

**der im offenen Verfahren**

**(ITEADL2020, GZ 2020-0.517.225)**

**ermittelten Partei der Rahmenvereinbarung**

(nachstehend als AuftragnehmerIn der Rahmenvereinbarung bezeichnet)

## Inhaltsverzeichnis

I. ALLGEMEINES UND GRUNDSÄTZE ZUR RAHMENVEREINBARUNG.....	4
1. Allgemeines.....	4
2. Vertragsbestandteile .....	5
3. Gegenstand der Rahmenvereinbarung .....	6
3.1 Allgemeines.....	6
3.2 Beschreibung des Leistungsgegenstands und des voraussichtlichen Bedarfs des Auftraggebers für die Dauer von vier Jahren sowie für die weiteren zwei Optionsjahre	6
3.2.2. IT-Strategie und Enterprise-Architektur.....	7
3.2.3. IT-Governance und Controlling.....	8
3.2.4. Digitale Transformation und Innovationsmanagement .....	8
3.2.5. Portfolio-, Programm-, Projektmanagement.....	9
3.2.6. Sonstige IT-Dienstleistungen .....	9
II. ABRUF VON LEISTUNGEN.....	11
4. Allgemeines.....	11
5. Einsatz weiterer MitarbeiterInnen .....	11
III. RECHTLICHE UND KOMMERZIELLE AUFTRAGSBEDINGUNGEN FÜR EINEN EINZELAUFTRAG .....	12
6. Auftragsabwicklung .....	12
7. Erfüllungsort .....	13
8. Zurückbehaltung und Leistungspflicht.....	13
9. Entgelt, Zahlungsbedingungen, Spesen.....	13
10. Rechnungslegung .....	15
11. Mangelhafte Rechnungslegung.....	16
12. Haftung und Gewährleistung .....	16
13. Freiheit von Rechten Dritter .....	16
14. SubunternehmerInnen.....	17
15. Einsatz von MitarbeiterInnen .....	17
16. Geheimhaltung, Datenschutz, Treuepflicht .....	18
IV. LAUFZEIT DER RAHMENVEREINBARUNG .....	21
17. Inkrafttreten und Beendigung .....	21
18. Rechtsnachfolge, Übertragung von Rechten und Pflichten .....	23
19. Schriftform .....	23
20. Salvatorische Klausel.....	23
21. Anwendbares Recht .....	24
22. Gerichtsstand .....	24
23. Irrtumsanfechtung .....	24
24. Aufrechnungsverbot .....	24

## **I. Allgemeines und Grundsätze zur Rahmenvereinbarung**

### **1. Allgemeines**

Der Auftraggeber hat im Rahmen eines offenen Verfahrens gemäß BVergG 2018 idgF die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer als Auftragnehmerin/Auftragnehmer der Rahmenvereinbarung ausgewählt und schließt mit diesem die gegenständliche Rahmenvereinbarung ab.

Diese Rahmenvereinbarung hat zum Ziel, die Bedingungen für Einzelaufträge festzulegen. Für die Kalkulation des Angebotes konnten die Planungsdaten zum Ausschreibungszeitpunkt für die Dauer von vier Jahren sowie für die Dauer der weiteren zwei Optionsjahre (näheres siehe Punkt I.3.2) herangezogen werden.

Durch den Abschluss dieser Rahmenvereinbarung erwächst der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer der Rahmenvereinbarung kein Rechtsanspruch auf die ausschließliche Betrauung mit gegenständlichen Leistungen aus dem Geschäftsbereich des Auftraggebers. Der Abschluss der Rahmenvereinbarung begründet für den Auftraggeber daher keine Pflicht zum Abruf der darin vorgesehenen Leistungen. Der Auftraggeber sichert der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer der Rahmenvereinbarung weiters weder Exklusivität für die ausgeschriebenen Leistungen noch den Abruf von bestimmten Leistungsvolumina zu. Der Auftraggeber ist jederzeit berechtigt, auch Drittfirmen mit den vertragsgegenständlichen Leistungen zu beauftragen.

Die Rahmenvereinbarung wird für die Dauer von vier Jahren mit 01.03.2021 durch den Auftraggeber geschlossen. Darüber hinaus steht dem Auftraggeber das Recht zu, eine Verlängerung von jeweils einem Jahr auf insgesamt höchstens sechs Jahre durch Inanspruchnahme der eingeräumten Optionen zu beauftragen, sofern dies aus Sicht des Auftraggebers zur Wahrung der Kontinuität der Leistungserbringung erforderlich ist. In dem Zusammenhang wird der Auftraggeber spätestens sechs Monate vor Ablauf der Rahmenvereinbarung der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer bekannt geben, ob er von der Optionsziehung für ein weiteres Jahr Gebrauch machen wird. Hinsichtlich der Preisgestaltung wird auf die Preisgleitklausel im Punkt 0 verwiesen.

Die in diesen Ausschreibungsunterlagen verwendeten und im Folgenden genannten Begriffe und Abkürzungen haben die ihnen in der rechten Spalte der nachstehenden Tabelle gegebene Bedeutung, soweit sich aus dem Zusammenhang nichts eindeutig Abweichendes ergibt:

AngG	Angestelltengesetz
Bieter	Ist auch eine Bietergemeinschaft, sofern sich nichts anderes aus den Ausschreibungsunterlagen ergibt.
BMJ	Bundesministerium für Justiz
Rahmenvereinbarung	Darunter ist eine Vereinbarung ohne Abnahmeverpflichtung für den Auftraggeber zu verstehen, die zum Ziel hat, die Bedingungen für Einzelaufträge festzulegen.
USt	Umsatzsteuer
UStG	Umsatzsteuergesetz
UID	Umsatzsteueridentifikationsnummer
Werktag	Montag bis einschließlich Freitag in der Zeit von 8:00 bis 15:30, mit Ausnahme gesetzlicher Feiertage, 24. und 31. Dezember und Karfreitag

Die Hervorhebung einzelner Worte in Fettschrift dient ausschließlich der leichteren Lesbarkeit und Überblickbarkeit der Ausschreibungsunterlagen. Der Hervorhebung einzelner Worte in Fettschrift kann keinesfalls eine inhaltliche Bedeutung beigemessen werden.

## 2. Vertragsbestandteile

Die wechselseitigen Rechte und Pflichten der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers ergeben sich aus den nachstehend in der Reihenfolge ihrer Bedeutung angeführten Vertragsbestandteilen, nämlich:

- Einzelauftrag des Auftraggebers;
- allfälligen Ergänzungen, Erklärungen, Berichtigungen und eine allfällige Fragenbeantwortung zu den Ausschreibungsunterlagen;
- gegenständliche Rahmenvereinbarung (Beilage 10);
- Preisblatt (Beilage 8);
- die gegenständlichen Ausschreibungsunterlagen (Verfahrensbestimmungen) samt Beilagen und die darin enthaltenen Vertragsbestimmungen;
- Angebot zum gegenständlichen Vergabeverfahren der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers der Rahmenvereinbarung;
- ein allfälliger Auftragsverarbeitungsvertrag;
- alle zutreffenden Normen, technischen Richtlinien, Wissensstand der Technik, soweit diese nicht den Ausschreibungsbedingungen widersprechen.

Im Falle widersprüchlicher oder gegensätzlicher Bestimmungen der gleichen hierarchischen Stufe ist jeweils der Inhalt des Vertragsbestandteils jüngeren Datums maßgeblich. Bei Widersprüchen zwischen den einzelnen vorgenannten Vertragsbestandteilen hat der jeweils vorgeordnete Vertragsbestandteil Vorrang.

Die Gültigkeit allfälliger Allgemeiner Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers der Rahmenvereinbarung ist und bleibt stets ausgeschlossen. Dies gilt unabhängig davon, ob solche Bedingungen vor oder nach Abschluss der Rahmenvereinbarung, in Angeboten zu Einzelaufträgen, auf Rechnungen oder wo auch immer angeführt sind.

### **3. Gegenstand der Rahmenvereinbarung**

#### **3.1 Allgemeines**

Der Gegenstand der Rahmenvereinbarung besteht in der Erbringung von IT-Unternehmens-Architektur-Dienstleistungen im Rahmen des offenen Verfahrens ITEADL2020, GZ 2020-0.517.225 wie in Punkt I 3.2 beschrieben.

Die IT-Unternehmens-Architektur-Dienstleistungen sind im Wesentlichen durch den vom Auftragnehmer der Rahmenvereinbarung in seinem Angebot nominierten Schlüsselpersonen gemäß den Ausschreibungsunterlagen zu erbringen. Der Auftraggeber beabsichtigt die IT-Unternehmens-Architektur-Dienstleistungen in Form von Einzelaufträgen ab Abschluss der Rahmenvereinbarung) in Anspruch zu nehmen (siehe Punkt 0).

Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer ist berechtigt, neben den in ihrem/seinem Angebot nominierten Schlüsselpersonen auch weitere (adäquat kompetente) MitarbeiterInnen für die Leistungserbringung einzusetzen. Der Einsatz weiterer MitarbeiterInnen erfordert die ausdrückliche Zustimmung des Auftraggebers.

Konkretisierungen hinsichtlich Leistungserbringung, Leistungsumfang, Erbringungsortlichkeiten, Terminen etc erfolgen im Zuge der Auftragserteilung mittels Abruf für einen Einzelauftrag gemäß Punkt III.6.1.

#### **3.2 Beschreibung des Leistungsgegenstands und des voraussichtlichen Bedarfs des Auftraggebers für die Dauer von vier Jahren sowie für die weiteren zwei Optionsjahre**

##### **3.2.1. Leistungsgegenstand**

Die von der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer gesamtverantwortlich zu erbringenden Leistungen umfassen die Erbringung von IT-Unternehmens-Architektur-Dienstleistungen.

Die entsprechend bereitzustellenden Dienstleistungen haben jedenfalls folgende Teilleistungen zu enthalten:

- IT-Strategie und Enterprise-Architektur;
- IT-Governance und Controlling;
- Digitale Transformation und Innovationsmanagement;
- Portfolio-, Programm-, Projektmanagement;
- Sonstige IT-Dienstleistungen.

Darüber hinaus betraut der Auftraggeber die Schlüsselpersonen mit der Funktion des IT-Enterprise-Architekten Justiz. Die Aufgaben des IT-Enterprise-Architekten sind Beratungs- und Ausführungsleistungen bei der Planung und Kontrolle des IT-Einsatzes von Verfahren der Gerichte und Staatsanwaltschaften, im Bereich der Justizverwaltung sowie im Strafvollzug. Ferner obliegt ihm die Fortentwicklung der IT-Strategie der Justiz in den oben genannten Bereichen.

### **3.2.2. IT-Strategie und Enterprise-Architektur**

Die Dienstleistungen im Bereich IT-Strategie und Enterprise-Architektur haben die Erfüllung nachfolgender Aufgaben sicherzustellen:

- die laufende Entwicklung der IT-Strategie der Justiz sowie das Sicherstellen deren Einhaltung;
- die Schaffung von Transparenz hinsichtlich geplanter Änderungen von Anwendungen sowie hinsichtlich deren Auswirkungen auf den Justizbetrieb;
- die Sicherstellung und Überwachung der Architekturkonformität von Justiz- IT-Projekten;
- die Erstellung und Weiterentwicklung der IT-Enterprise-Architektur der Justiz;
- die Planung und Definition technischer Standards und Referenzarchitekturen;
- die Erstellung von Roadmaps zur Erreichung der Ziel-IT-Landschaft;
- die Erstellung und Kontrolle der Einhaltung von Vorgaben zur effizienteren Abwicklung von IT-Projekten (Standards und Reviews);
- die inhaltliche Kontrolle von Konzepten hinsichtlich der Konformität mit der Justiz-IT-Strategie bzw. Justiz-IT-Standards;
- die Beratung in Fragen der IKT-Sicherheit;

- das Sicherstellen einer justizweit einheitlich strukturierten, konsolidierten und bewerteten Übersicht an IT-Vorhaben.

### **3.2.3. IT-Governance und Controlling**

Die Dienstleistungen im Bereich IT-Governance und Controlling haben jedenfalls die Wahrnehmung folgender Aufgaben sicherzustellen:

- die Optimierung des Einsatzes von IT-Budgetmitteln;
- Plausibilitätsprüfung und Bewertung von Vorhaben, Projektvorschlägen bzw. -berichten im Hinblick auf Inhalt, Zeit, Aufwand und Kosten;
- die Bewertung von Angeboten (Projekte, Weiterentwicklungen oder Technologien) diverser IT-Lieferanten;
- die Überprüfung der Marktkonformität von Angeboten und Kostenschätzungen;
- die stichprobenartige inhaltliche Kontrolle und Plausibilitätsprüfung von Rechnungen diverser IT-Lieferanten;
- die Überwachung und Sicherstellung einer effizienten Auftragsabwicklung der IT-Lieferanten;
- die Mitwirkung bei Beschaffungen in IKT-Angelegenheiten, die Beurteilung von Angeboten externer Anbieter im Bereich Infrastruktur und der Entwicklung von Justizanwendungen.

### **3.2.4. Digitale Transformation und Innovationsmanagement**

Dienstleistungen im Bereich Digitale Transformation und Innovation haben neben ad hoc übertragenen Fragestellungen jedenfalls die Erfüllung nachfolgender Aufgaben sicherzustellen:

- die Identifikation von Optimierungspotentialen durch den Einsatz von IT im Justizbetrieb;
- die Erstellung von Roadmaps zur Digitalen Transformation ausgewählter Bereiche des Justiz Betriebes;
- die Beratung des Auftraggebers hinsichtlich (strategischer) Themen (z.B. Plattformscheidungen, make-or-buy Entscheidungen);
- die Beobachtung von Entwicklungen auf dem Hardware- und Softwaresektor;
- die Einbringung von Vorschlägen zur Effektivitäts- und Effizienzsteigerung hinsichtlich des IT-Einsatzes in der österreichischen Justiz (sowie externer Lieferanten);



- die Erarbeitung von Vorschlägen zur Optimierung des IT-Einsatzes, Kostensenkungspotenzialen und Vertretung dieser Vorschläge gegenüber IT-Dienstleistern.

### **3.2.5. Portfolio-, Programm-, Projektmanagement**

Dienstleistungen im Bereich Portfolio-, Programm und Projektmanagement umfassen die Erfüllung nachfolgender Aufgaben:

- die Definition und Planung von IT-Programmen und Projekten;
- die laufende operative Steuerung von IT-Programmen und Projekten und der daran beteiligten Dienstleister;
- die Planung und Steuerung des Ressourceneinsatzes in IT-Projekten;
- das Setzen von Prioritäten im Sinne der Zielerreichung von IT-Projekten;
- die Verbesserung der Effizienz (Kosten-/Nutzenrelation) der IT-Projekte;
- die Sicherstellung des Berichtswesens in IT-Projekten v.a. in Form von Projektstatusberichten;
- die Planung und Durchführung von Maßnahmen zur reibungslosen Betriebsführung von IT-Lösungen;
- die Identifikation, Bewertung von Risiken sowie das Setzen von entsprechenden Gegenmaßnahmen.

### **3.2.6. Sonstige IT-Dienstleistungen**

Anlassbezogen kann der Auftragnehmer auch für sonstige IT-Dienstleistungen im Wirkungsbereich der Justiz-IT herangezogen werden (z.B. Die Erstellung von Programmen zu Auswertungen der Nutzungsintensität von Kommunikationssystemen oder die Durchführung von Rollouttätigkeiten an Dienststellen). Zu diesen sonstigen IT-Dienstleistungen zählt insbesondere auch die Durchführung von Business- und Anforderungsanalysen bzw. die Erstellung und Wartung von Softwareprogrammen des Auftraggebers.

### 3.3 Voraussichtlicher Bedarf des Auftraggebers für die Dauer von vier Jahren sowie für die weiteren Optionsjahre

Der voraussichtliche Bedarf des Auftraggebers für die Dauer von vier Jahren sowie für die weiteren Optionsjahre stellt sich wie folgt dar:

Leistungsbestandteil je Rolle	Personentage pro Jahr
Senior-IT-ArchitekturmanagerIn	750 PT
IT-ArchitekturmanagerIn	100 PT
Senior ProjektmanagerIn	750 PT
ProjektmanagerIn	100 PT
IT-KoordinatorIn	500 PT
<b>Gesamt</b>	<b>2200 PT</b>

Bei den angeführten Werten handelt es sich um den voraussichtlichen Bedarf auf Grundlage von Planungsdaten aus heutiger Sicht. **Dieser voraussichtliche Bedarf versteht sich daher ausschließlich als unverbindliche Information und stellt keinesfalls eine Verpflichtung des Auftraggebers zur Abnahme in dieser Auftragshöhe dar.**

Sollten jedoch über den voraussichtlich geschätzten Bedarf hinaus Leistungen benötigt werden, ist die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer angehalten für eine entsprechende Bereitstellung der Kapazitäten zu sorgen, wobei der geschätzte Bedarf bis zum dreifachen der angegebenen Gesamtmenge überschritten werden darf.

## **II. Abruf von Leistungen**

### **4. Allgemeines**

Der Auftraggeber ruft Leistungen direkt bei der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer der Rahmenvereinbarung mittels konkretisierter Abrufbestellungen bzw. Einzelaufträgen gemäß Punkt III ab.

Es wird klargestellt, dass die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer die beauftragten Leistungen nach Maßgabe dieser Rahmenvereinbarung und den Vorgaben des Auftraggebers mit der Sorgfalt einer/eines ordentlichen und gewissenhaften Auftragnehmerin/Auftragnehmers zu erbringen und für den Erfolg seiner Leistungen im Sinne der gesetzten Ziele einzustehen hat.

### **5. Einsatz weiterer MitarbeiterInnen**

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, sich ohne vorherige Zustimmung des Auftraggebers anderer bzw. weiterer als des im Angebot namhaft gemachten MitarbeiterInnen zu bedienen. Beabsichtigt die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer einen anderen als im Angebot namhaft gemachten Schlüsselpersonen einzusetzen, so hat sie/er dies dem Auftraggeber vor deren Einsatz bekannt zu geben. Der Einsatz von anderen bzw. weiteren als im Angebot namhaft gemachten MitarbeiterInnen für reine BackOffice-Tätigkeiten (z.B. bei Leistungsspitzen) ist hiervon ausgenommen, muss aber im Leistungsnachweis gesondert ausgewiesen werden. Der Auftraggeber wird seine Ablehnung nur aus wichtigen Gründen innerhalb einer Woche bekannt geben. Erhebt der Auftraggeber binnen sieben Tage nach Erhalt dieser Informationen keine Einsprüche, gilt seine Zustimmung als gegeben.

Der Auftraggeber ist zudem berechtigt, von der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer den sofortigen Austausch einer Schlüsselperson gemäß Punkt III.15.4 aus wichtigen Gründen zu verlangen.

### **III. Rechtliche und kommerzielle Auftragsbedingungen für einen Einzelauftrag**

#### **6. Auftragsabwicklung**

- 6.1** Einzelaufträge gelten dann als rechtsgültig erteilt, wenn der Auftrag für einen Einzelauftrag seitens des Auftraggebers rechtsgültig unterfertigt ist.
- 6.2** Für Leistungen, die die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer der Rahmenvereinbarung erbringt und die vom Auftraggeber nicht beauftragt wurden, besteht weder ein Entgeltanspruch, noch ein Anspruch auf Aufwandsersatz gegen den Auftraggeber. Der Auftraggeber hat vielmehr das Recht, die unverzügliche und unentgeltliche Beseitigung der Leistung und Wiederherstellung des vorigen Zustands zu verlangen.
- 6.3** Der Auftraggeber definiert im Einzelauftrag die von der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer der Rahmenvereinbarung zu erbringenden Leistungen unter Angabe des Leistungsumfanges, allfälliger besonderer Spezifikationen und des für die Auftragsabwicklung in Aussicht genommenen Zeithorizontes.
- 6.4** Erachtet der Auftraggeber oder die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer die Kündigung eines erteilten Einzelauftrages für unumgänglich, kann dieser diesen unter Einhaltung einer zweimonatigen Kündigungsfrist zu jedem Monatsletzten kündigen. Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer ist berechtigt ihre/seine Leistungen bis zur Wirksamkeit der Kündigung zu erbringen und zu verrechnen.
- 6.5** Für jeden Einzelauftrag ist der Auftraggeber befugt, die Art und Weise der Auftragserfüllung anzuordnen, Termine zu vereinbaren, Leistungsnachweise als Grundlage für die Verrechnung zu genehmigen, die Auftragserfüllung begleitend zu kontrollieren, gegebenenfalls die Erbringung der Dienstleistung durch einen anderen Mitarbeiter/eine andere Mitarbeiterin der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers zu fordern, wenn die eingesetzte Mitarbeiterin/der eingesetzte Mitarbeiter nicht die für den Einzelauftrag erforderlichen Qualifikationen aufweist.
- 6.6** (Zeit)Aufwendungen der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers für Tätigkeiten, die für den Auftraggeber keinen Mehrwert bringenden Output zur Folge haben, werden nicht vergütet. Darunter fallen zB (Zeit)Aufwendungen für Zeitaufzeichnungen oder Weiterbildungen, die nicht ausdrücklich vom Auftraggeber beauftragt wurden.
- 6.7** Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer wird der fachlichen Weiterbildung ihrer/seiner Mitarbeiter besondere Aufmerksamkeit widmen, damit das Wissen ihrer/seiner MitarbeiterInnen

dem Stand der Technik entspricht. Den Aufwand für vom Auftraggeber angeordnete Weiterbildungen trägt der Auftraggeber, alle weiteren Aus- und Fortbildungen trägt die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer selbst.

- 6.8** Der Auftraggeber ist berechtigt die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer zur Vorauszahlung von Weiterbildungs- und Reisekosten (Hotel, Zugfahrten usw.) zu beauftragen. Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer kann diese dediziert beauftragten Aufwände im Rahmen seiner monatlichen Honorarnote als Barauslage an den Auftraggeber weiterverrechnen.
- 6.9** Ist die Leistung der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers nicht vertragskonform, kann der jeweilige Einzelauftrag vom Auftraggeber jederzeit abgebrochen werden. Die bis dahin geleisteten Aufwendungen werden der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer nur in dem Ausmaß vergütet, in dem die erbrachte Leistung einen Nutzen im Sinne der vertraglich vereinbarten Leistung für den Auftraggeber bringt.
- 6.10** Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer ist für die ordnungsgemäße, dem Stand der Technik entsprechende Erfüllung aller im Einzelauftrag definierten Aufgaben verantwortlich.
- 6.11** Die jeweilige Leistungserfüllung ist mit Begleichung der jeweiligen Rechnung als gegeben anzusehen.

## **7. Erfüllungsort**

Der Erfüllungsort ist Österreich. Die ausschreibungsgegenständlichen Leistungen sind grundsätzlich am Standort Wien zu erbringen.

## **8. Zurückbehaltung und Leistungspflicht**

Im Streitfall sind die Vertragsparteien nicht berechtigt, Leistungen einzustellen.

## **9. Entgelt, Zahlungsbedingungen, Spesen**

- 9.1** Unbeschadet der Preisanpassung gemäß Punkt III.9.6. gelten für die Dauer von vier Jahren sowie für das fünfte bzw. das sechste Jahr (bei einer einmaligen bzw. zweimaligen Ziehung der Option) – jeweils gerechnet ab Inkrafttreten der Rahmenvereinbarung – die Preise ohne Umsatzsteuer laut dem spezifischem Preisblatt (Beilage 8 der Ausschreibungsunterlagen) als vereinbart, sofern die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer für einen Einzelauftrag gem. Punkt II.4 nicht ein Pauschalangebot auf Verlangen des Auftraggebers anbietet.

- 9.2** Die anzugebenden Preise müssen alle Nebenleistungen und sonstigen Leistungen umfassen, auch wenn sie nicht gesondert in den Ausschreibungsunterlagen angeführt sind, aber zur Herbeiführung des Leistungserfolges notwendig sind. In diesem Preis sind insbesondere alle Kosten, welche für Überstunden, Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeiten entstehen, eingerechnet. Zur Klarstellung wird darauf hingewiesen, dass Überstunden, Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeiten nur in Ausnahmefällen anfallen; im Regelfall ist die Leistungserbringung an Werktagen (Montag bis Freitag) von 7 bis 17:30 Uhr zu erbringen.
- 9.3** Die Preise sind als Nettopreise in Euro ohne Umsatzsteuer inklusive aller Abgaben und Gebühren anzugeben.
- 9.4** Aufwendungen für vorab vom Auftraggeber beauftragte Reisen (Reise-, Übernachtungs- bzw. sonstige Aufwendungen) sind gem. Punkt 6.8 in der tatsächlich angefallenen Höhe unter analoger Anwendung der Reisegebührenverordnung (RGV) an den Auftraggeber weiter zu verrechnen. Auf Anforderung des Auftraggebers hat die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer die entsprechenden Belege vorzulegen. Für Reisen innerhalb von Wien und für Dienstreisen vom Wohnort des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin nach Wien oder umgekehrt stehen keine Reisekosten und Reisezeiten zu. Für Reisezeiten im üblichen Ausmaß, die nicht als Arbeitszeit genutzt werden können oder über die höchstzulässige tägliche Arbeitszeit gemäß AZG hinausgehen, stehen 50 % des vereinbarten Stundenentgelts zu.

### **9.5 Vergütung mittels Stundensatz**

Die sonstigen Leistungen der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers werden wie folgt vergütet:

- Stundensatz Senior-IT-ArchitekturmanagerIn [ ];
- Stundensatz IT-ArchitekturmanagerIn [ ];
- Stundensatz Senior-ProjektmanagerIn [ ];
- Stundensatz ProjektmanagerIn [ ];
- Stundensatz IT-KoordinatorIn [ ].

Im Vorfeld eines allfälligen Leistungsabrufs hat die AuftragnehmerIn dem Auftraggeber eine Stundenabschätzung bekannt zu geben. Sofern beim Leistungsabruf keine anderweitige Festlegung erfolgt, kann im Hinblick auf die Vergütung mittels Stundensatz jeweils nach Abschluss der Leistungserbringung Rechnung gelegt werden.

### **9.6 Preisanpassung**

Es gilt Wertbeständigkeit der Preise vereinbart. Als Maß zur Berechnung der Wertbeständigkeit dient der von der Statistik Austria monatlich verlautebarte Verbraucherpreisindex 2020 bzw der von Amts wegen an seine Stelle tretende Index. Als Bezugsgröße für Anpassungen dient erstmals die für den Monat des Abschlusses der Rahmenvereinbarung bekannt gegebene In-

dexzahl. Schwankungen der Indexzahl von 5% nach oben oder unten bleiben unberücksichtigt. Diese Schwankungsbreite ist bei jedem Überschreiten nach oben oder unten neu zu berechnen, wobei stets die erste außerhalb des jeweils geltenden Spielraumes gelegene Indexzahl die Grundlage sowohl für die Neufestsetzung des Forderungsbetrages als auch zur Berechnung des neuen Spielraumes bildet. Alle Veränderungsdaten sind auf eine gerundete Dezimalstelle zu berechnen. Der Nachweis der Erhöhung durch Indexierung ist von der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer zu führen.

Für bereits erteilte Einzelaufträge sind Preisanpassungen ausgeschlossen.

## **10. Rechnungslegung**

- 10.1** Grundlage der Abrechnungen sind die der Rechnung beizulegenden Leistungsnachweise der eingesetzten MitarbeiterInnen sowie Nachweise für weiterverrechnete Sach- und Reisekosten. Der Leistungsnachweis ist so zu führen, dass eine eindeutige Zuordnung zwischen ausführendem Mitarbeiter/ausführender Mitarbeiterin und ausgeführter Tätigkeit (auf Stundenbasis) für den Auftraggeber nachvollziehbar ist.
- 10.2** Zeitaufwendungen der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers für das Führen der Leistungsnachweise dürfen dem Auftraggeber nicht in Rechnung gestellt werden.
- 10.3** Die von der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer erbrachten Leistungen werden monatlich per Honorarnote und unter Anschluss der entsprechenden Nachweise in Rechnung gestellt.
- 10.4** Abweichungen vom oben beschriebenen Verrechnungsmodus für Einzelaufträge sind möglich, doch müssen solche Abweichungen im Einzelauftrag ausdrücklich vereinbart werden.
- 10.5** Die von der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer gelegten Abrechnungen haben den gesetzlichen Vorschriften des österreichischen Umsatzsteuergesetzes in der jeweils geltenden Fassung zu entsprechen und sind ausnahmslos im Wege der e-Rechnung des Bundes an den Auftraggeber zu übermitteln. Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer hat die dafür vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Daten, die eine effiziente und ökonomische Bearbeitung durch den Auftraggeber ermöglichen, entsprechend zu verwenden.
- 10.6** Der Auftraggeber wird die ordnungsgemäß gelegten Rechnungen innerhalb von 30 Kalendertagen netto begleichen. Die 30-tägige Zahlungsfrist beginnt – vertragsgemäße Leistungserbringung und ordnungsgemäße Rechnungslegung vorausgesetzt – am Tag nach dem Eingang der betroffenen Rechnung beim Auftraggeber zu laufen. Alle Zahlungen sind auf ein von der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer bekannt zu gebendes Bankkonto zu leisten.
- 10.7** Für den Fall des Zahlungsverzugs schuldet der Auftraggeber Verzugszinsen von 4 % über dem von der österreichischen Nationalbank verlautbarten Basiszinssatz.

## **11. Mangelhafte Rechnungslegung**

- 11.1** Ist eine Rechnung formwidrig, mangelhaft oder ohne Beilage der erforderlichen Nachweise gelegt oder ist die Rechnungslegung gemäß den Bestimmungen über die Rechnungslegung noch nicht zulässig, so wird die Rechnung der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer binnen 14 Tagen ab Eingang der Rechnung beim Auftraggeber zur Verbesserung zurückgestellt.
- 11.2** Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer hat die korrigierte Rechnung mit entsprechend neuem Ausstellungsdatum nach Möglichkeit binnen 14 Tagen bzw zum zulässigen Zeitpunkt dem Auftraggeber neu vorzulegen. Die Zahlungsfrist (30 Tage netto) beginnt mit dem Einlangen der korrigierten und ordnungsgemäß gelegten Rechnung beim Auftraggeber neu zu laufen.

## **12. Haftung und Gewährleistung**

- 12.1** Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen, insbesondere der immaterialgüterrechtlichen, wettbewerbsrechtlichen und datenschutzrechtlichen Vorschriften.
- 12.2** Eine allfällige Haftung der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers für mangelhafte Leistungen richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen gem. ABGB.

## **13. Freiheit von Rechten Dritter**

- 13.1** Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer garantiert, dass seine Leistungen frei von Schutzrechten Dritter (z.B. Patente, Urheberrechte, bekannt gemachte Patentanmeldungen, eingetragene Warenzeichen, Gebrauchsmuster) sind, die ihre Nutzung ausschließen bzw. einschränken. Das Gleiche gilt für nicht bekannt gemachte Patentanmeldungen, von denen der Auftragnehmer Kenntnis hat.
- 13.2** Sollte die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer beabsichtigen lizenzrechtlich geschützte Teile in seinen Leistungen zu inkludieren (z.B. auch Open Source), so hat er den Auftraggeber darauf hinzuweisen.
- 13.3** Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber für Schäden und Aufwendungen wegen Verletzung von Schutzrechten Dritter durch die vertragsgegenständlichen Leistungen schad- und klaglos zu halten.



## **14. SubunternehmerInnen**

- 14.1** Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer wird sich ohne vorherige Zustimmung des Auftraggebers keiner anderen als der im Angebot für die Ermittlung der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers der Rahmenvereinbarung (Auswahl der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers der Rahmenvereinbarung) genannten SubunternehmerInnen zur Vertragserfüllung bedienen. Beabsichtigt die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer dennoch, im Rahmen eines Einzelauftrages eine andere SubunternehmerIn einzusetzen, so wird er den Auftraggeber im Angebot zum Einzelauftrag darüber in Kenntnis setzen. Diese anderen SubunternehmerInnen haben die für die Ausführung ihrer Leistungsteile erforderliche Befugnis, Leistungsfähigkeit sowie die berufliche Zuverlässigkeit aufzuweisen. Die Eignung der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers darf durch den Wechsel einer Subunternehmerin/eines Subunternehmers nicht verloren gehen. Der Auftraggeber wird einen Wechsel der SubunternehmerIn nur aus wichtigen Gründen ablehnen.
- 14.2** Erhebt der Auftraggeber binnen 7 Tage nach Erhalt dieser Informationen keine Einsprüche, gilt seine Zustimmung als gegeben. Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer haftet für das Verschulden von SubunternehmerInnen wie für eigenes Verschulden bzw das ihrer/seiner DienstnehmerInnen.

## **15. Einsatz von MitarbeiterInnen**

- 15.1** Für Arbeitsmittel hat, sofern der Auftraggeber dies nicht anders für erforderlich achtet, ausschließlich die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer Sorge zu tragen.
- 15.2** Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die im Angebot nominierten Schlüsselpersonen zur Erfüllung der auf Basis dieser Rahmenvereinbarung abgeschlossenen Einzelaufträge einzusetzen.
- 15.3** Dem Auftraggeber steht das Recht zu, die von der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer nominierten Schlüsselpersonen ohne Grund abzulehnen.
- 15.4** Im Falle der Nichtentsprechung einer Schlüsselperson kann der Auftraggeber entweder auf Austausch bestehen oder den Einzelauftrag gemäß Punkt 6.9 abbrechen. Im Falle einer Ablehnung durch den Auftraggeber muss dieser Mitarbeiter auf Anforderung des Auftraggebers durch einen Mitarbeiter ersetzt bzw. ausgetauscht werden. Der Nachweis über die Erbringung der qualitativen Voraussetzungen des Mitarbeiters ist von der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer zu erbringen.
- 15.5** Sollte es im Zuge der Abwicklung eines Einzelauftrages notwendig sein, weitere MitarbeiterInnen einzusetzen, die nicht im Angebot für die Auswahl der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers der Rahmenvereinbarung nominiert wurden, so verpflichtet sich die Auftragnehmerin/der

Auftragnehmer ausschließlich MitarbeiterInnen einzusetzen, die über entsprechenden Qualifikation für die beauftragte Teilleistung des Einzelauftrags verfügen. Der Nachweis darüber ist auf Verlangen des Auftraggebers von der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer zu erbringen. Der Auftraggeber ist hiervon vorab über die Notwendigkeit weiterer MitarbeiterInnen unterrichten.

- 15.6** Der Auftraggeber betraut einen oder mehrere von der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer nominierten Schlüsselpersonen mit der Funktion des IT-Enterprise-Architekten. Die Aufgaben des IT-Enterprise-Architekten sind Beratungs- und Ausführungsleistungen bei der Planung und Kontrolle des IT-Einsatzes von Verfahren der Gerichte und Staatsanwaltschaften, im Bereich der Justizverwaltung sowie im Strafvollzug. Ferner obliegt ihm die Fortentwicklung der IT-Strategie der Justiz in den oben genannten Bereichen.
- 15.7** Die mit der Funktion des IT-Enterprise-Architekten betrauten Schlüsselpersonen sind bevollmächtigt, für die Erfüllung ihrer Aufgaben bei IT-Dienstleistern des Auftraggebers im Namen des Auftraggebers zu agieren.

## **16. Geheimhaltung, Datenschutz, Treuepflicht**

- 16.1** Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer ist aufgrund des zwischen ihr/ihm und dem Auftraggeber bestehenden Treueverhältnisses zur umfassenden Wahrung der Interessen des Auftraggebers in fachlicher, wirtschaftlicher, rechtlicher und terminlicher Hinsicht, unbeeinflusst von den eigenen oder den Interessen Dritter, verpflichtet. Es ist ihr/ihm nicht gestattet, etwaige Vorteile, die ihr/ihm von dritter Seite für die Erfüllung der ihr/ihm übertragenen Aufgaben angeboten werden, anzunehmen. Auf andere Weise erlangte Vorteile hat sie/er zur Gänze an den Auftraggeber herauszugeben.
- 16.2** Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer hat Verschwiegenheit hinsichtlich aller ihr/ihm im Zuge der Abwicklung des gegenständlichen Vertrages bekannt gewordenen oder ihr/ihm vom Auftraggeber anvertrauten Umstände und Verhältnisse zu wahren, sofern sie/ihn der Auftraggeber nicht von dieser Verpflichtung ausdrücklich entbindet. Diese Verschwiegenheitsverpflichtung gilt auch über die Dauer dieses Vertragsverhältnisses fort. Diese Verschwiegenheitsverpflichtung umfasst neben den schriftlich festgehaltenen Informationen, einschließlich des Schriftverkehrs, insbesondere auch mündliche, optische und elektronische Informationen, die auf Ton - oder Datenträgern festgehalten werden, oder sonst in materieller Form vorliegen und als vertraulich zu behandeln sind. Ein Verstoß gegen diese Vereinbarung berechtigt den Auftraggeber (unbeschadet weiterer rechtlicher Konsequenzen wie insbesondere Schadenersatzansprüchen), die Rahmenvereinbarung aus wichtigem Grund zu beenden.

- 16.3** Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer wird durch entsprechende vertragliche Regelungen Sorge dafür tragen, dass die oben angeführte Geheimhaltungsverpflichtung von allen ihren/seinen Mitarbeiterinnen/ihrer/seinen Mitarbeitern und allfälliger Subunternehmerinnen/allfälligen Subunternehmern erfüllt wird. Die Haftung der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers für ihre/seine MitarbeiterInnen und allfällige SubunternehmerInnen wird dadurch nicht eingeschränkt.
- 16.4** Der Verstoß gegen die oben angeführte Geheimhaltungspflicht ist mit einer Vertragsstrafe von EUR 10.000,-- pro Einzelfall pönalisiert. Eine allfällige Vertragsstrafe kann vom Entgelt der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers in Abzug gebracht werden.
- 16.5** Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer verpflichtet sich während und auch nach der Durchführung dieser Rahmenvereinbarung zur Geheimhaltung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen des Auftraggebers. Das Gebot zur Geheimhaltung umfasst auch die gegenständliche Rahmenvereinbarung selbst. Bei der Erfüllung der aufgrund dieser Rahmenvereinbarung von der Auftragnehmerin/vom Auftragnehmer an den Auftraggeber zu erbringenden Leistungen kommen sie/er und ihre/seine MitarbeiterInnen mit den Abwicklungspraktiken des Auftraggebers und mit personenbezogenen Daten, die der Auftraggeber welcher Art auch immer verarbeitet, in Berührung. Daher verpflichtet sich die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer, alle befassten MitarbeiterInnen schriftlich zur Einhaltung der vereinbarten Datenschutzmaßnahmen gemäß § 6 Datenschutzgesetz (DSG), den einschlägigen Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) sowie zur Geheimhaltung aller Informationen zu verpflichten, die ihnen in Erfüllung dieses Vertrages zur Kenntnis gelangen. Der Auftraggeber hat das Recht, die Dokumentation dieser Maßnahmen einzusehen.
- 16.6** Alle übermittelten Unterlagen dürfen ohne ausdrückliche vorherige schriftliche Zustimmung des Auftraggebers, nicht an Dritte weitergegeben werden. Alle im Zuge der Vertragsabwicklung erhaltenen Informationen unterliegen der Geheimhaltungspflicht.
- 16.7** Als MitarbeiterInnen gelten auch freie MitarbeiterInnen und SubunternehmerInnen der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers. Diese Verpflichtung der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers gilt örtlich und zeitlich unbeschränkt und auch gegenüber allfälligen mit der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer verbundenen Unternehmen bzw. Erfüllungsgehilfinnen/Erfüllungsgehilfen. Der Verstoß gegen die Geheimhaltungspflicht ist mit einer Vertragsstrafe von EUR 10.000,-- pro Einzelfall pönalisiert. Eine allfällige Vertragsstrafe kann vom Entgelt der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers in Abzug gebracht werden.
- 16.8** Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer verpflichtet sich weiters, alle sonstigen Bestimmungen des DSG und der DSG-VO einzuhalten (z.B. Art 32 DS-GVO) und den Auftraggeber bei einer allfälligen Verletzung schad- und klaglos zu stellen.

- 16.9** Insbesondere verpflichtet sich die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer, einen Auftragsverarbeitungsvertrag iSv Art 28 DS-GVO abzuschließen, sofern dies vom Auftraggeber gefordert wird.
- 16.10** Veröffentlichungen aller Art, sowie Nennung des Auftraggebers in Referenzen, sind nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

## IV. Laufzeit der Rahmenvereinbarung

### 17. Inkrafttreten und Beendigung

- 17.1** Diese Rahmenvereinbarung wird nach Unterfertigung mit 01.03.2021 rechtswirksam und endet – ohne Berücksichtigung der Optionen nach vier Jahren. Bei Inanspruchnahme der Optionen verlängert sich die Dauer der Rahmenvereinbarung jeweils um ein weiteres Jahr, höchstens jedoch auf insgesamt sechs Jahre. Der Auftraggeber gibt der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer jeweils spätestens sechs Monate vor Ende der Laufzeit der Rahmenvereinbarung schriftlich (E-Mail ist ausreichend) bekannt, ob er vom Recht, die Verlängerungsoption zu ziehen, Gebrauch macht. Der Auftraggeber wird von der Option Gebrauch machen, wenn dies aus seiner Sicht zur Wahrung der Kontinuität der Leistungserbringung erforderlich ist.
- 17.2** Beide Vertragsteile haben die Möglichkeit die Rahmenvereinbarung unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten zum Ende eines jeden Kalenderhalbjahres zu kündigen. Bestehende Einzelaufträge bleiben von dieser Kündigung unberührt und müssen, sofern beabsichtigt, gem. Punkt III.6.4 gelöst werden.
- 17.3** Unbeschadet des Rücktrittsrechts des Auftraggebers vom Einzelauftrag gemäß Punkt III.6.4 bzw. III.6.9 kann der Auftraggeber den sofortigen Rücktritt von der Rahmenvereinbarung insbesondere erklären,
- wenn die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer wegen eines Verstoßes gegen das Ausländerbeschäftigungsgesetz oder analoge Normen verurteilt wird;
  - wenn die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer oder ihr/ihm zurechenbare Personen gegen die gesetzlichen Antikorruptionsbestimmungen verstößt;
  - wenn die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer eine von ihr/ihm zur Auftragserfüllung herangezogene Person gegen die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes handelt;
  - wenn die die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer Eigenberechtigung/Gewerbeberechtigung verliert;
  - wenn die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer falsche Erklärungen im erheblichen Ausmaß im Angebot zur Auswahl der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers der Rahmenvereinbarung oder im Zuge eines Einzelauftrages getätigt hat;
  - wenn eine wesentliche Vertragsverletzung vorliegt; eine solche ist insbesondere jede Verletzung der vertraglichen Verpflichtungen, wenn sie nachteilig und trotz schriftlicher Abmahnung wiederholt erfolgt.

Der Rücktritt von der Rahmenvereinbarung aus obigen Gründen bewirkt automatisch den Rücktritt von sämtlichen Einzelaufträgen.

- 17.4** Erklärt der Auftraggeber nach Punkt IV.17.3 seine Kündigung von der Rahmenvereinbarung, so verliert die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer jeden Anspruch auf das Entgelt, soweit er nicht bereits eine für den Auftraggeber verwertbare Leistung erbracht hat. Im Fall von wiederholten Verletzungen der Pflichten aus den Ausschreibungsunterlagen oder im Fall der Handlungsunfähigkeit des anderen Vertragspartners haben der Auftraggeber sowie die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer das Recht, vom Einzelauftrag zurückzutreten oder die Rahmenvereinbarung mit sofortiger Wirkung aufzulösen. Als Handlungsunfähigkeit gilt insbesondere Liquidation.

## **V. Schlussbestimmungen**

### **18. Rechtsnachfolge, Übertragung von Rechten und Pflichten**

- 18.1** Die Übertragung dieses Vertrages oder die gänzliche oder auch nur teilweise Übertragung von Rechten und Pflichten aus diesem Vertrag seitens der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers bedarf der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers.
- 18.2** Der Auftraggeber ist nur unter Zustimmung des Auftraggebers berechtigt, sämtliche Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers auf Gesamtrechtsnachfolger sowie auf Einzelrechtsnachfolger zu übertragen.

### **19. Schriftform**

Die schriftliche Kommunikation zwischen der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber ist grundsätzlich, sofern im vorstehenden nichts Anderes geregelt ist, in elektronischer Form per E-Mail zu führen.

Änderungen und Ergänzungen der Vertragsbestandteile einschließlich des Formvorbehalts der Schriftlichkeit bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Diesbezügliche vertragsrelevante Schriftstücke sind rechtsgültig zu unterfertigen und an den jeweiligen Vertragspartner zu übersenden bzw. persönlich zu übergeben.

Vereinbarungen, die im Zusammenhang mit diesem Vertrag zwischen der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber nicht in rechtsgültig unterfertigter und schriftlicher Form getroffen werden, können daher diesen Vertrag keinesfalls abändern, sondern gegebenenfalls nur präzisieren.

### **20. Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Rahmenvereinbarung unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch der übrige Inhalt der Rahmenvereinbarung nicht berührt. Auftraggeber und Auftragnehmerin/Auftragnehmer werden sich bemühen, im gemeinsamen Zusammenwirken eine Regelung zu finden, die den unwirksamen Bestimmungen möglichst nahe kommt. Die unwirksame Regelung wird durch eine solche ersetzt, die dem Zweck der Rahmenvereinbarung so gut wie möglich entspricht. Sofern die Auslegung aus rechtlichen Gründen unzulässig ist, verpflichten sich die Vertragsparteien dementsprechend ergänzende Vereinbarungen zu treffen. Das gilt auch, wenn sich bei der Durchführung oder Auslegung des Vertrages eine regelungsbedürftige Lücke ergibt.

## **21. Anwendbares Recht**

Diese Rahmenvereinbarung unterliegt österreichischem Recht unter Ausschluss der Bestimmungen des Übereinkommens der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf (UN-Kaufrechtsübereinkommen) und der Kollisionsnormen des internationalen Privatrechts.

## **22. Gerichtsstand**

Für alle Streitigkeiten aus dieser Rahmenvereinbarung gilt die örtliche Zuständigkeit des für 1010 Wien sachlich zuständigen Gerichts als vereinbart.

## **23. Irrtumsanfechtung**

Die Auftragnehmerin/Der Auftragnehmer hatte vor Abgabe ihres/seines Angebots ausreichend Möglichkeit, Fragen zum Inhalt dieser Rahmenvereinbarung und zum Einzelauftrag zu stellen. Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer verzichtet auf das Recht, die abgeschlossene Rahmenvereinbarung sowie einen Einzelabruf wegen Irrtums anzufechten oder anzupassen.

## **24. Aufrechnungsverbot**

Auftraggeber und Auftragnehmerin/Auftragnehmer sind nicht berechtigt, jeweils mit Forderungen gegen Forderungen aufzurechnen, außer die jeweilige Forderung wurde vom Vertragspartner anerkannt oder rechtskräftig gerichtlich festgestellt.



<sup>2</sup> auch in Blockbuchstaben

