

## IÖB-PROJEKTVERMITTLUNGSVERTRAG

abgeschlossen zwischen

Bundesbeschaffung GmbH  
IÖB-Servicestelle in der BBG  
Lassallestraße 9B  
1020 Wien  
(im Folgenden „Auftraggeberin“ oder „IÖB-Servicestelle“)

einerseits

und

[Name des Auftragnehmers]

[FN]

[Adresse]

(im Folgenden „Auftragnehmer“)

andererseits

wie folgt:

### 1. PRÄAMBEL

Die in der Bundesbeschaffung GmbH eingerichtete IÖB-Servicestelle hat zum primären Ziel, öffentliche Auftraggeberinnen und Auftraggeber bei innovationsfördernden Vergaben zu unterstützen und somit langfristig die Gesamtzahl der durchgeführten innovativen Beschaffungen im öffentlichen Sektor zu erhöhen.

Die Definition von Innovation und der innovationsfördernden öffentlichen Beschaffung orientiert sich an den bereits veröffentlichten Challenges, der IÖB-Projektdatenbank unter <http://www.ioeb.at/projektdatenbank/> und basiert auf der Definition von „Innovation“ der Richtlinie 2014/24/EU der Europäischen Union: „Innovation“ bezeichnet die Realisierung von neuen oder deutlich verbesserten Waren, Dienstleistungen oder Verfahren, einschließlich — aber nicht beschränkt auf — Produktions-, Bau- oder Konstruktionsverfahren, eine neue Vermarktungsmethode oder ein neues Organisationsverfahren in Bezug auf Geschäftspraxis, Abläufe am Arbeitsplatz oder externe Beziehungen, u. a. mit dem Ziel, zur Bewältigung gesellschaftlicher Herausforderungen beizutragen oder die Strategie Europa 2020 für intelligentes, nachhaltiges und integratives Wachstum zu unterstützen.“ Innovation ist jedenfalls in Relation zur üblichen Praxis eines Organisationstypus zu verstehen.

Durch die Beschaffung neuartiger Produkte sowie durch innovative Beschaffungsprozesse sollen

- Innovationen stimuliert werden,
- mehr Bürgerorientierung der öffentlichen Hand geschaffen werden,
- eine effizientere und effektivere Verwaltung gestaltet werden,
- längerfristig Kosten und Umweltbelastungen reduziert werden,
- die öffentliche Hand als intelligenter Kunde als Referenzmarkt etabliert werden,
- eine insgesamt bessere Verwaltungsleistung erreicht werden.

Die IÖB-Servicestelle bietet öffentlichen Auftraggeberinnen und Auftraggebern (u.a. Ministerien, Gemeinden, öffentliche Unternehmen) die Möglichkeit, unter <https://innovationspartnerschaft.at/challenges> eine IÖB-Challenge zu veröffentlichen und innovative Lösungspartner/Lieferanten zu finden.

Die IÖB-Servicestelle beabsichtigt, zur Akquise von IÖB-Projekten mit geeigneten Beratungsdienstleistern dahingehend zu kooperieren, dass diese Kontakte zu potentiellen IÖB-Kunden mit geeigneten Projektideen für IÖB-Challenges an die IÖB-Servicestelle herantragen sowie die potentiellen IÖB-Kunden bei der Entwicklung der IÖB-Challenge unterstützen.

Der Auftragnehmer ist ein Unternehmen, das im Bereich der innovationsfördernden öffentlichen Beschaffung bzw. vergleichbaren Themengebieten bereits einschlägige Erfahrungen aufweist.

Die Vertragsparteien treffen daher die folgende Vereinbarung:

## **2. VERTRAGSGRUNDLAGEN**

Die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien ergeben sich aus dem gegenständlichen IÖB Projektvermittlungsvertrag und folgenden Anlagen:

Anlage /1: „Schablone\_Ideenverschriftlichung@Interessenten“

Anlage /2: „Schablone\_Veröffentlichung@Sponsor“

Im Falle von Widersprüchen zwischen den genannten Unterlagen hat der IÖB Projektvermittlungsvertrag Vorrang vor den Anlagen und geht die Anlage /1 der Anlage /2 vor.

## **3. LEISTUNGSGEGENSTAND**

Der Auftragnehmer vermittelt der IÖB-Servicestelle Kontakte zu österreichischen öffentlichen Auftraggebern (§ 3 BVergG 2006) oder Sektorenauftraggebern (§§ 163 bis 166 BVergG 2006), die beabsichtigen, eine IÖB-Challenge durch die IÖB-Servicestelle zu veröffentlichen sind (im Folgenden: „potentielle IÖB-Kunden“) und unterstützt diese bei der Entwicklung der IÖB-Challenge.

Je nach Reifegrad des vermittelten Kontakts und der vom Auftragnehmer erbrachten Leistung sind drei Varianten zu unterscheiden:

### **3.1. Vermittlung eines Termins zu einem definierten IÖB-Thema**

Der Auftragnehmer vermittelt mit dessen Einverständnis einen potentiellen IÖB-Kunden an die IÖB-Servicestelle.

Der Auftragnehmer übermittelt dafür grundlegende Informationen, die der IÖB-Servicestelle eine erste Einschätzung sowie eine Terminvereinbarung ermöglichen:

- Kontaktdaten der Ansprechperson des potentiellen IÖB-Kunden (Name, Telefon, E-Mail, Adresse und Funktion der Ansprechperson, Name des potentiellen IÖB-Kunden)
- Grobe Bezeichnung der zu besprechenden IÖB-Challenge

Die Anwesenheit des Auftragnehmers bei dem vermittelten Termin ist nicht erforderlich.

### **3.2. Vermittlung eines Termins und Übermittlung von schriftlichen Basisinformationen**

Zusätzlich zu den in Punkt 3.1 erbrachten Leistungen übermittelt der Auftragnehmer vor dem in Punkt 3.1 beschriebenen Termin die in Anlage ./1 definierten Basisinformationen zur Beschreibung der zu veröffentlichenden IÖB-Challenge per Email.

Vor Ausarbeitung der schriftlichen Basisinformationen kann der Auftragnehmer Kontakt zur Auftraggeberin aufnehmen, um das Potential des jeweiligen Themas vorab telefonisch abzuklären.

### **3.3. Vermittlung eines Termins und Vorbereitung der Veröffentlichung der Challenge**

Zusätzlich zu den in Punkt 3.1 erbrachten Leistungen übernimmt der Auftragnehmer die Vorbereitung der Veröffentlichung einer Challenge mit dem potentiellen IÖB-Kunden. Er übermittelt dazu die in Anlage ./2 definierten Detailinformationen der zu veröffentlichenden IÖB-Challenge per Email an die in der Briefingunterlage angeführte Kontaktperson der IÖB-Servicestelle. Die übermittelten Beschreibungen und Eckpunkte müssen einen Umfang, Detailgrad und Qualität aufweisen, der eine unmittelbare Veröffentlichung der Challenge durch die Auftraggeberin ermöglicht und mit den sonstigen auf <https://www.innovationspartnerschaft.at/challenges> veröffentlichten Challenges vergleichbar ist.

Vor Start der Ausarbeitung der schriftlichen Detailinformationen hat der Auftragnehmer mit der Auftraggeberin zwingend – bei sonstigem Entfall der Provision – ein Erstgespräch zu führen, um das Potential des jeweiligen Themas sowie den Status des Budgets für die Projektvermittlung vorab abklären. Dieses Gespräch dient dazu, das Überschreiten der Budgetgrenzen zu verhindern und die im Zuge der Vorbereitung der Veröffentlichung einer Challenge anfallenden und vergüteten Aufwände in beiderseitigem Interesse lediglich im Falle eines Potentialthemas zu betreiben.

Auf Wunsch der Auftraggeberin hat der Auftragnehmer die zur Verfügung gestellten schriftlichen Detailinformationen zu überarbeiten bzw. zu ergänzen, bis die übermittelten Detailinformationen den Anforderungen an eine veröffentlichungsfähige Challenge entsprechen.

### **3.4. Allgemeines zur Leistungserbringung**

Der Auftragnehmer hat im Rahmen seiner Vermittlungs- und Beratungstätigkeit die Interessen der Auftraggeberin redlich und sorgfältig zu wahren. Der Auftragnehmer ist nicht befugt, die

Auftraggeberin zu vertreten oder für die Auftraggeberin Verträge mit potentiellen IÖB-Kunden zu schließen.

Der Auftragnehmer ist nicht verpflichtet, der Auftraggeberin Kontakte potentieller IÖB-Kunden zu vermitteln; eine Provision erfolgt jedoch nur unter den in Punkt 4 genannten Bedingungen.

Dem Auftragnehmer bleibt es unbenommen, aktuelle oder potentielle IÖB-Kunden parallel zum gegenständlichen Vertrag zu beraten, er hat jedoch potentiellen IÖB-Kunden seine Vermittlungstätigkeit für und die Provision durch die Auftraggeberin offen zu legen.

Die Auftraggeberin bietet an, vor der Übermittlung von Basisinformationen (Punkt 3.2) ein Erstgespräch mit dem Auftragnehmer abzuhalten, um das Potential des jeweiligen Themas vorab abzuklären und die budgetäre Bedeckung seitens der Auftraggeberin abzusichern. Ein solches Erstgespräch ist vor Übermittlung schriftlicher Detailinformationen (Punkt 3.3) bei sonstigem Entfall der Provision zwingend abzuhalten.

Im Hinblick auf das Projektbudget hat der Auftraggeberin hat der Auftragnehmer bekanntzugeben, sofern er an der Vermittlung von mehr als drei potentiellen IÖB-Kunden arbeitet.

Die Auftraggeberin wird dem Auftragnehmer per Email mitteilen, falls das Projektbudget der Auftraggeberin ausgeschöpft ist; diesfalls hat der Auftragnehmer sämtliche Vermittlungstätigkeiten einzustellen. Der Auftragnehmer darf diesfalls seine Vermittlungstätigkeit erst wieder aufnehmen, wenn die Auftraggeberin per Email mitteilt, dass wieder ein Projektbudget zur Verfügung steht.

Die letztgültige Beurteilung hinsichtlich der Veröffentlichungsfähigkeit der bereitgestellten Informationen obliegt der Auftraggeberin. Festgehalten wird, dass es im höchsten Interesse der Auftraggeberin ist, IÖB-Challenges auf der Plattform zu veröffentlichen, dass die Auftraggeberin jedoch berechtigt ist, von einer Veröffentlichung einer übermittelten IÖB-Challenge abzusehen; im Falle des Pkt 3.3 darf die Ablehnung nur aus sachlichen, dem Auftragnehmer bekannt zu gebenden Gründen erfolgen (z.B. fehlende Bereitschaft oder geänderte Rahmenbedingungen des potentiellen IÖB-Kunden).

#### 4. PROVISION

Je nach Reifegrad des vermittelten Kontakts und dem Umfang der vom Auftragnehmer erbrachten Leistung wird die folgende Provision vereinbart:

Vermittlungsvariante		Provision in EUR
3.1	Vermittlung eines Termins zu einem definierten Thema	750,00
3.2	Vermittlung eines Termins und Übermittlung von Basisinformationen	1.000,00
3.3	Vermittlung eines Termins und Vorbereitung der Veröffentlichung der Challenge	4.500,00

Der Provisionsanspruch des Auftragnehmers entsteht erst dann, wenn

- (1) der potentielle IÖB-Kunde eine Vereinbarung mit der Auftraggeberin abgeschlossen hat und
- (2) die IÖB-Challenge auf der Plattform binnen einem Zeitraum von höchstens 18 Monaten ab dem Zeitpunkt der Übermittlung der Informationen gemäß Punkt 3.1, 3.2 bzw. 3.3 von der Auftraggeberin veröffentlicht wird.

Die jeweiligen Provisionen sind nicht additiv, sodass die Provision gemäß Pkt 3.2 bereits die Provision gemäß Pkt 3.1 inkludiert und die Provision gemäß Pkt 3.3 bereits die Provision gemäß Pkt 3.1 und Pkt 3.2 inkludiert.

Kann die Veröffentlichungsfähigkeit gemäß Punkt 3.3 nur durch nicht bloß geringfügige eigene Überarbeitung bzw. Ergänzung der Auftraggeberin hergestellt werden, sind die zur Verfügung gestellten Unterlagen als Basisinformationen gemäß Punkt 3.2 zu beurteilen und zu vergüten.

Die in diesem Vertrag 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. Insbesondere gelten Fahrt- und Reisekosten, sowie Gehaltskosten des vom Auftragnehmer unmittelbar zu entlohnenden Personals, einschließlich der darauf entfallenden steuerlichen und sozialen Lasten als abgegolten.

Sämtliche Preise sind Festpreise, die für das Jahr 2018 und 2019 keiner Preisanpassung unterliegen. Nach Ablauf der Festpreisperiode werden die Preise des entsprechend der Entwicklung des von der Statistik Austria monatlich verlautbarten Verbraucherpreisindex 2015 wertegesichert wie folgt:

Die Preise werden einmal jährlich gemäß dem von der Statistik Austria veröffentlichten Verbraucherpreisindex (VPI) 2015 angepasst. Die Anpassung erfolgt jährlich am 1. Jänner, beginnend mit dem 1. Jänner 2020, entsprechend der Veränderung des VPI vom Oktober des Vorjahres verglichen mit dem VPI des Oktobers des Vorvorjahres. Veränderungen gegenüber der letzten Indexanpassung unter 3 % bleiben unberücksichtigt. Für den Fall, dass der Index nicht mehr verlautbart wird, tritt an dessen Stelle als Grundlage künftiger Wertsicherungen jener Index, der diesem nachfolgt oder am ehesten entspricht.

Sämtliche Preise sind Nettopreise und erhöhen sich um die österreichische USt in der jeweils gesetzlichen Höhe, sofern der Auftragnehmer nach den jeweils gültigen gesetzlichen Vorschriften verpflichtet ist, die Umsatzsteuer der Auftraggeberin in Rechnung zu stellen.

## **5. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN**

Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage netto Kassa und beginnt nur bei vertragskonformer Leistungserbringung und Rechnungslegung am Tag nach Eingang der jeweiligen Rechnung bei der Rechnungslegungsstelle zu laufen. Die Zahlungsfrist ist auch bei Anweisung der Bank der Auftraggeberin durch diesen am letzten Tag der Frist gewahrt.

Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, Vorauszahlungen zu fordern.

Verzugszinsen können nur in der Höhe von vier Prozentpunkten über dem Basiszinssatz der EZB geltend gemacht werden.

## **6. RECHNUNGSLEGUNG**

Die Rechnungslegung ist jeweils nur nach der erfolgten Veröffentlichung der betreffenden IÖB-Challenge zulässig. Die Auftraggeberin wird den Auftragnehmer von einer solchen Veröffentlichung informieren.

Bevorzugt ist eine strukturierte E-Rechnung zu legen bzw. die Rechnung per E-Mail im Dateiformat pdf an rechnung@bbg.gv.at zu übermitteln. Falls die ersten beiden Formen nicht möglich sind, ist die postalische Rechnung an die genannte Postadresse mit dem Firmenwortlaut „Bundesbeschaffung GmbH“ zu übermitteln. Rechnungen sind vom Auftragnehmer in einer Form zu erstellen, die der Auftraggeberin eine Prüfung mit zumutbarem Aufwand ermöglicht. In den Rechnungen müssen der Name und die Anschrift der Auftraggeberin und des Auftragnehmers sowie der Zeitraum, über den sich die Leistung erstreckt, sowie die IÖB-Challenge auf die sich die Rechnungslegung bezieht, angegeben sein. Die erbrachten Leistungen sind kurz zu bezeichnen.

Für die Zahlung ist die Übergabe aller zur Rechnungsprüfung erforderlichen Unterlagen Voraussetzung.

## **7. SONSTIGE PFLICHTEN DES AUFTRAGNEHMERS**

### **7.1. Subunternehmer des Auftragnehmers**

Der Auftragnehmer wird sich ohne vorherige Zustimmung der Auftraggeberin keiner Subunternehmer zur Vertragserfüllung bedienen.

### **7.2. Einhaltung des österreichischen Arbeits- und Sozialrechts**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich und allfällige Subunternehmer, Arbeiten in Österreich unter Berücksichtigung des österreichischen Arbeits- und Sozialrechts durchzuführen. Insbesondere 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.

Die Vorschriften des jeweils geltenden österreichischen Arbeits- und Sozialrechts können bei der örtlich zuständigen Arbeiterkammer bzw. Wirtschaftskammer eingesehen werden (siehe § 84 Abs. 1 u 2 BVergG 2006).

### **7.3. Verschwiegenheitspflichten und Datenschutz**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung sämtlicher gesetzlicher Verschwiegenheitspflichten, sowie zur Geheimhaltung aller in Ausführung des gegenständlichen Vertragsverhältnisses erlangten Kenntnisse, sofern ihn die Auftraggeberin nicht in einem bestimmten Fall schriftlich von dieser Verpflichtung entbindet. Überdies verpflichtet sich der Auftragnehmer bei sonstiger verschuldensunabhängiger Haftung für den Fall, dass er sich zur Erbringung seiner Leistungen anderer Personen bedient, diese Verschwiegenheitspflichten auch allen anderen von ihm zur Erbringung des Werkes herangezogenen Personen zu überbinden und nur solche Mitarbeiter und Erfüllungsgehilfen einzusetzen, die zur Geheimhaltung ausdrücklich schriftlich verpflichtet wurden. Eine Verletzung der

Pflicht zur Verschwiegenheit berechtigt die Auftraggeberin überdies zur sofortigen Auflösung des Vertrages. Allfällige strafrechtliche Sanktionen bleiben davon unberührt.

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 sicherzustellen.

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 von der Auftraggeberin zugänglich gemacht wurden, oder
- dem Auftragnehmer durch einen Dritten zur Kenntnis gelangt sind, ohne dass eine Verletzung der Geheimhaltungspflicht vorliegt, die dem Auftragnehmer gegenüber der Auftraggeberin obliegt.

Unterlässt der Auftragnehmer die Überbindung der Geheimhaltungspflichten, so haftet er für alle hieraus erwachsenden Schäden.

Der Auftragnehmer wird sämtliche gesetzliche Verschwiegenheitspflichten einhalten und nur solche Mitarbeiter und Erfüllungsgehilfen einsetzen, die zur Geheimhaltung ausdrücklich schriftlich verpflichtet wurden. Die vorstehenden Verpflichtungen bleiben auch nach vollständiger Erfüllung durch die Auftraggeberin und den Auftragnehmer und nach Beendigung aller Dauerschuldverhältnisse bis fünf Jahre nach Beendigung aufrecht, es sei denn, dass zwingende gesetzliche Bestimmungen eine unbefristete oder jedenfalls längere Verpflichtung erfordern.

Der Auftragnehmer ist in Zusammenhang mit sämtlichen Leistungen, die auf Grund dieses Vertrages erbracht werden, datenschutzrechtlich Verantwortlicher und verpflichtet sich, die Auftraggeberin in Bezug auf die Einhaltung sämtlicher datenschutzrechtlicher Vorschriften (DSG-VO, DSG, ePrivacy-Richtlinie, etc. sowie gegebenenfalls Nachfolgebestimmungen) schad- und klaglos zu halten.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, jede Weisung der Auftraggeberin in Zusammenhang mit der Leistungserbringung auf ihre Übereinstimmung mit den datenschutzrechtlichen Vorschriften zu prüfen und die Auftraggeberin im Fall eines Widerspruchs oder für den Fall, dass die Ausführung der Weisung zu einer Änderung der alleinigen datenschutzrechtlichen Verantwortung des Auftragnehmers führen könnte, schriftlich zu warnen und die Weisung jedenfalls nur auf ausdrückliche Anweisung der Auftraggeberin durchzuführen.

Eine datenschutzrechtliche Verantwortung der Auftraggeberin besteht nur, soweit der Auftragnehmer ihr Daten zugänglich macht (z.B. im Rahmen von Auswertungen). Auch in diesem Fall ist der Auftragnehmer für die Ermittlung und Übermittlung der Daten an die Auftraggeberin alleine verantwortlich; die Auftraggeberin ist für die Verarbeitung dieser Daten in ihrem Bereich selbst datenschutzrechtlich Verantwortlicher.

#### **7.4. Veröffentlichungen**

Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, ohne vorheriges schriftliches Einverständnis der Auftraggeberin im Zusammenhang mit Leistungen, Akquisitionen oder Veröffentlichungen, insbesondere zu Werbezwecken, direkt oder indirekt auf die Auftraggeberin Bezug zu nehmen.



## **8. VERTRAGSDAUER**

### **8.1. Dauer des Projektvermittlungsvertrages, Ordentliche Kündigung**

Der Projektvermittlungsvertrag tritt mit seiner Unterzeichnung in Kraft und wird für unbestimmte Dauer abgeschlossen.

Die Vertragsparteien sind berechtigt, den Projektvermittlungsvertrag zu jedem Monatsletzten ohne Angabe von Gründen unter Beachtung einer einmonatigen Kündigungsfrist zu kündigen.

### **8.2. Außerordentliche Kündigung**

Die Auftraggeberin ist berechtigt, diesen Vertrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist aus wichtigem Grund zu kündigen, wenn

- der Auftragnehmer und/oder sonstigen Gehilfen die ihm obliegenden wesentlichen Pflichten aus diesem Vertrag verletzt und diese Verletzung trotz schriftlicher Mahnung durch die Auftraggeberin fortsetzt, wiederholt und/oder die nachteiligen Folgen dieser Verletzung nicht unverzüglich beseitigt;
- Verstöße gegen öffentlich-rechtliche Vorschriften, beispielsweise steuerrechtliche oder arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften im Zusammenhang mit diesem Vertrag, aber auch außerhalb dieses Vertrages, vorliegen, welche die Zuverlässigkeit des Auftragnehmers beeinträchtigen;
- der Auftragnehmer ohne vorherige Zustimmung der Auftraggeberin den Auftrag bzw. Teile des Auftrags an Dritte weitergegeben hat;
- unbeschadet der Bestimmungen des § 25a IO über das Vermögen des Auftragnehmers ein Insolvenzverfahren eröffnet wird oder ein Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens mangels kostendeckenden Vermögens abgewiesen wird;
- bei Auflösung der juristischen Person des Auftragnehmers;
- der Auftragnehmer Handlungen gesetzt hat, um der Auftraggeberin vorsätzlich Schaden zuzufügen, insbesondere wenn er mit anderen Unternehmern für die Auftraggeberin nachteilige, gegen die guten Sitten oder gegen die Grundsätze des freien und lauterer Wettbewerbs verstoßende Abreden getroffen hat;
- der Auftragnehmer unmittelbar oder mittelbar Organen der Auftraggeberin, die mit dem Abschluss oder mit der Durchführung des Projektvermittlungsvertrages befasst sind, den guten Sitten widersprechende Vorteile angeboten, versprochen oder zugewendet oder Nachteile unmittelbar angedroht oder zugefügt hat;
- ein sonstiger Ausschlussgrund gem. § 68 Abs 1 BVergG 2006 vorliegt; oder
- wenn das Budget der Auftraggeberin ausgeschöpft ist.

Hat ein Vertragspartner die Kündigung verschuldet, hat der andere Teil unabhängig vom Grad des Verschuldens Anspruch auf Ersatz des tatsächlichen Schadens, nicht aber auf Ersatz des entgangenen Gewinnes.



## 9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Der Auftragnehmer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen, insbesondere der immaterialgüterrechtlichen, wettbewerbsrechtlichen und datenschutzrechtlichen Vorschriften. Im Übrigen richtet sich die Haftung und Gewährleistung nach den gesetzlichen Bestimmungen.

Der Auftragnehmer hat der Auftraggeberin für alle Nachteile, die der Auftraggeberin 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 der Auftraggeberin aus oder aufgrund eines vom Auftragnehmer zu vertretenden Umstands erwachsen. Streitigkeiten mit Dritten berechtigen den Auftragnehmer nicht zu Unterbrechungen der Leistungserbringung.

Zahlungen der Auftraggeberin gelten nicht als Verzicht auf die Geltendmachung irgendwelcher der oben angeführten Ansprüche.

Der Auftragnehmer verzichtet auf das Recht, den abgeschlossenen Vertrag wegen Irrtums anzufechten oder anzupassen.

Die Vertragssprache ist Deutsch. Sämtlicher Schriftverkehr zwischen den Vertragsparteien wird in deutscher Sprache geführt.

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.

Die Übertragung von Rechten und Pflichten aus diesem Vertrag seitens des Auftragnehmers bedarf der ausdrücklichen vorherigen schriftlichen Zustimmung durch die Auftraggeberin.

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

Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, Forderungen der Auftraggeberin mit Gegenforderungen aufzurechnen.

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

Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages 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 Vertrages eine regelungsbedürftige Lücke ergibt.

Dieser Vertrag wird in zwei Ausfertigungen errichtet. Jede Vertragspartei erhält je eine Ausfertigung.

**10. UNTERFERTIGUNG**

Für die Bundesbeschaffung GmbH:

....., am .....

.....  
vertreten durch [Name]

.....  
vertreten durch [Name]

Für den Auftragnehmer: [Name des Unternehmens]:

....., am .....

.....  
vertreten durch [Name]

.....  
vertreten durch [Name]