

ZUSÄTZLICHE BEDINGUNGEN

für Service und/oder Access Provider

Ausgabe 2004

Fachverband Unternehmensberatung und Informationstechnologie

Wiedner Hauptstraße 63
A-1045 Wien
T: +43-(0)-590900-3540
F: +43-(0)-590900-285
E-Mail: ubit@wko.at
<http://www.ubit.at>

1. Daten und Unterlagen des Auftraggebers

Alle vom Auftraggeber gelieferten Materialien, wie Datenträger, Daten, Kontrollzahlen, Programme und andere Angaben zur Dienstleistung, müssen in einem für die Dienstleistung geeigneten Zustand sein. Der Auftragnehmer ist nicht verpflichtet, übergebene Materialien auf deren logischen Gehalt (Richtigkeit, Vollständigkeit etc.) zu prüfen. Ergeben sich Mehrarbeiten des Auftragnehmers, die auf fehlerhaftem Material oder aus anderen Gründen, die der Auftraggeber zu vertreten hat, herrühren, so werden diese zu den jeweils gültigen Sätzen, zusätzlich zum vereinbarten Entgelt, verrechnet.

2. Aufbewahrungspflicht

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Datenträger, Originalbelege, Auswertungen und sonstige Unterlagen bis zur nächsten Verarbeitung, längstens aber vier Wochen, aufzubewahren, bei Beendigung des Vertrages längstens 60 Tage. Der Auftraggeber kann schriftlich die Rücksendung bei Erstattung der Kosten, einschließlich der Kosten für die Datenträger, verlangen. Eine längere Aufbewahrung bedarf der schriftlichen Vereinbarung. Die Beachtung zusätzlicher Aufbewahrungspflichten obliegt dem Auftraggeber.

Nach Ablauf der vereinbarten Aufbewahrungsfristen ist der Auftragnehmer verpflichtet, die überlassenen Daten zu löschen.

3. Auskunftspflicht gemäß § 26 DSGVO

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, Vorsorge zu treffen, dass der Auftraggeber seiner Auskunftspflicht laut § 26 DSGVO nachkommen kann. Die dazu notwendigen Aufträge des Auftraggebers sind schriftlich an den Auftragnehmer weiterzugeben. Sofern für solche Auskunftsarbeiten kein Preis vereinbart wurde, ist nach tatsächlichem Aufwand an den Auftraggeber zu verrechnen.

4. Gewährleistung

Der Auftragnehmer leistet im Rahmen der nachstehenden Regelung Gewähr für eine fach- und termingerechte Erfüllung der im Leistungsverzeichnis vereinbarten Leistungen nach bestem Willen und Vermögen. Beanstandungen sind vom Auftraggeber innerhalb der folgenden Fristen nach Übergabe der Auswertungen oder sonstigen Leistungen schriftlich mitzuteilen:

- a) bei Dialogarbeiten unverzüglich;
- b) bei täglichen Arbeiten und solchen, die innerhalb einer Woche und an verschiedenen Arbeitstagen durchgeführt werden, vor der nächsten Verarbeitung;

- c) bei Arbeiten, die wöchentlich oder dekadisch durchgeführt werden, innerhalb von drei Arbeitstagen;
- d) in anderen Fällen innerhalb von zehn Arbeitstagen.

Der Auftragnehmer ist zur Nachbesserung verpflichtet, soweit die Mängel fristgerecht geltend gemacht worden sind und er diese nachweislich zu vertreten hat. Die Nachbesserung erfolgt kostenlos im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten. Die Pflicht zur Nachbesserung entfällt, wenn der Auftraggeber in Leistungen des Auftragnehmers eingegriffen hat. Im Falle einer Beanstandung von Mängeln muss der Auftraggeber dem Auftragnehmer Gelegenheit geben, die Ursachen der gemeldeten Beanstandungen zu untersuchen. Ergibt die Untersuchung, dass der Fehler nicht vom Auftragnehmer zu vertreten ist, sind die Kosten der Untersuchung vom Auftraggeber zu tragen.

Bei fehlerhafter Dateneingabe hat der Informationsverarbeiter jedoch das Recht, eine Richtigstellung erst anlässlich der nächsten Verarbeitung vorzunehmen, wenn eine Neudurchführung der Arbeit mit einem unzumutbaren Aufwand verbunden wäre und sich eine Richtigstellung bei der nächsten Verarbeitung ohne weiteres durchführen lässt.

Für Fehler, die bei der Datenübertragung durch die Post entstehen und die vom Auftragnehmer im laufenden Betrieb nicht erkannt worden sind, übernimmt der Auftragnehmer keine Gewährleistung. Dasselbe gilt für die Konsequenzen solcher Übertragungsfehler in der weiteren Verarbeitung.

Soweit Mängel, die der Auftragnehmer zu vertreten hat, vom Auftragnehmer nicht nachgebessert werden können, hat der Auftraggeber das Recht zur Entgeltminderung oder Wandlung des Vertrages.

Sollte der Auftraggeber ohne Einhaltung der Kündigungsfrist den Vertrag auflösen oder sollte der Auftragnehmer den Vertrag wegen Verzug des Auftraggebers (z.B. Datenlieferung) oder aus wichtigen Gründen, die der Auftraggeber zu vertreten hat, auflösen, zahlt der Auftraggeber zusätzlich zu den übrigen Verpflichtungen eine Ablösesumme von 75% der restlichen bis zum nächstordentlichen Vertragsablauf noch fällig werdenden Verarbeitungen. Dabei gelten als Verrechnungsbasis die in Kraft stehenden Preisansätze sowie gemäß Erfahrung oder Offerte bekannten Häufigkeiten.

Kann der Auftragnehmer die von ihm übernommenen Arbeiten nicht zu den vereinbarten Terminen bzw. im vereinbarten Leistungsumfang trotz Setzung einer angemessenen Nachfrist durchführen, ist der Auftraggeber berechtigt, vom Vertrag fristlos zurückzutreten.

Die Beweislastumkehr, also die Verpflichtung des Auftragnehmers zum Beweis seiner Unschuld am Mangel, ist ausgeschlossen.

5. Rechnungslegung

Bei Einzelaufträgen erfolgt die Rechnungslegung (Material und Arbeit) nach Fertigstellung. Bei Daueraufträgen erfolgt die Rechnungslegung jeweils monatlich im nachhinein. Die in Rechnung gestellten Beträge sind zehn Tage nach Eingang der Rechnung fällig und ohne Abzug zu zahlen. Wird die Leistung oder das Entgelt des Auftragnehmers mit einer Steuer oder Gebühr belastet, die erst nach

Auftragsbestätigung durch Gesetz oder Verordnung eingeführt wird, kann der Auftragnehmer dies dem Auftraggeber in Rechnung stellen.