



RAHMENVEREINBARUNG

„Personalüberlassung“

abgeschlossen zwischen

Land Niederösterreich

p.A.

Amt der NÖ Landesregierung

Abteilung Gebäude- und Liegenschaftsmanagement

Landhausplatz 1

3109 St. Pölten

und

den im Vergabeverfahren ermittelten beiden bestgereihten Bietern:

TRANSFER Jobservice GmbH, Ing. Gerhard Fildan Straße 1b, 2490 Ebenfurth

Temp Champ GmbH, Purkersdorfer Straße 8 /1 Top 2, 3100 St. Pölten

(im Folgenden kurz Auftragnehmer, „AN“ oder Rahmenvereinbarungspartner)

Inhalt

1.	Inkrafttreten und Vertragsdauer	3
2.	Vertragsbestandteile	3
3.	Gegenstand der Rahmenvereinbarung	4
4.	Erfüllungsorte	4
5.	Verfügungsbefugnis	5
6.	Abruf aus der Rahmenvereinbarung	5
7.	Leistungsfristen, Vertragsstrafe, Schlüsselpersonal	8
8.	Arbeitszeit	10
9.	Entgelt	10
10.	Verrechnungsbasis, Rechnungslegung	11
11.	Zahlungsbedingungen	12
12.	Sonstige Pflichten des Auftragnehmers	12
13.	Beendigung der Rahmenvereinbarung	16
14.	Beendigung eines Einzelabrufes	18
15.	Schlussbestimmungen	19
16.	Änderung der Rahmenvereinbarung	19
17.	Anlagen zur Rahmenvereinbarung	19

1. Inkrafttreten und Vertragsdauer

- (1) Die Laufzeit der Rahmenvereinbarung (idF „RV“) beginnt mit der Zuschlagserteilung, die RV wird für vier Jahre abgeschlossen.
- (2) Der geschätzte Gesamtauftragswert der RV beträgt bei einer Laufzeit von vier Jahren insgesamt ca EUR 10 Mio. (exkl. USt). Dieser Betrag stellt auch die maximale Höchstabrufmenge aus der RV dar.
- (3) Das Land NÖ als Auftraggeber (idF „AG“) geht von einem Gesamtabrufvolumen von ca 140.000 Stunden für die Dauer der gesamten Laufzeit der RV aus. Eine Abrufverpflichtung des AG oder eine kontinuierliche Auslastungszusage besteht nicht.
- (4) Weiters hat der AG das Recht, auch Mitarbeiter mit weiteren Berufsqualifikationen aus der RV abzurufen.

2. Vertragsbestandteile

- (1) Vertragsgrundlagen sind in nachstehender Reihenfolge:
 - Zuschlagserteilung bzw Auftragsschreiben;
 - das Angebot des Auftragnehmers bzw Rahmenvereinbarungspartners (idF „AN“) samt aller Beilagen und Formblätter;
 - letztgültige Ausschreibungsunterlagen einschließlich aller Beilagen und Formblätter;
 - der gegenständliche Vertrag und die mit der RV allenfalls übermittelten Beilagen;
 - sonstige Unterlagen im Vergabeverfahren, wobei zeitlich jüngere den älteren Unterlagen vorgehen;
 - ÖNORM A 2060:2023 mit Ausnahme des Abschnittes 4 und des P 8.5.1 („Kautio“) und die ÖNORM A 2063:2021;
 - Das Vierte Buch des UGB idgF mit Ausnahme der §§ 377f UGB
 - ABGB.

Allgemeine Geschäftsbedingungen des AN werden nicht Vertragsbestandteil.

- (2) Ergeben sich aus den obgenannten Vertragsbestandteilen Widersprüche, gelten die Bestandteile der RV in der obgenannten Reihenfolge. Im Zweifelsfall ist der AN verpflichtet, die entsprechend höherwertige und/oder umfangreichere Leistung zu erbringen, ohne dass der AN Anspruch auf Erhöhung der angebotenen Preise hat. Beim AG allenfalls einzusehende Unterlagen und weitergehende Kalkulationsgrundlagen des AN werden nicht Vertragsbestandteil.

3. Gegenstand der Rahmenvereinbarung

- (1) Gegenstand dieser RV sind Leistungen der Personalbereitstellung für das Land NÖ. Der AG ist nicht zum Abruf der Leistungen verpflichtet.

Der AN als Personalüberlasser beschäftigt Arbeitskräfte zur Überlassung an Dritte und übernimmt in eigener und selbständiger Organisation die Bereitstellung von Arbeitskräften an den AG als Beschäftiger.

Das dem AG bereit gestellte Personal soll zB Tätigkeiten aus den Gewerken Elektroinstallation, Installateur, Gas-, Wasser-, Sanitär-, Heizungs- und Lüftungsinstallation, Malerei, Tischlerei und Schlosserei („Handwerker“) verrichten. Weiters werden Hilfsarbeiter (Reinigungsleistungen, Hausarbeiten wie Kehren, Unterstützung bei Umbauarbeiten und Assistenz der Handwerker und im Bereich der Lagerlogistik) sowie Kulturvermittler benötigt.

- (2) Der AN verpflichtet sich, das abgerufene Personal mit der vom AG beim Abruf festgelegten Qualifikation (vgl zum Abruf Punkt 6.) und in der geforderten Anzahl für den AG bereitzustellen und diesem zu überlassen.

Das bereitzustellende Personal muss über die vom AG beim Abruf festgelegten Qualifikationen, einschlägigen Kenntnisse und Befugnisse und jedenfalls über einen österreichischen Pflichtschulabschluss oder einen vergleichbaren Schulabschluss im Herkunftsland des Mitarbeiters verfügen.

- (3) Der AN ist verpflichtet, bei der Leistungserbringung die Bestimmungen des Arbeitskräfteüberlassungsgesetzes in der jeweils geltenden Fassung (AÜG – BGBl. Nr. 196/1988 idgF) einzuhalten. Das gilt insbesondere für die §§ 5, 10 Abs 1 und 2, 11 und 12 AÜG.
- (4) In Entsprechung der Verpflichtung gemäß § 10 Abs 6 AÜG wird der AG den überlassenen Arbeitskräften nichtdiskriminierend Zugang zu jeweils bestehenden Wohlfahrtseinrichtungen und -maßnahmen nach Maßgabe der internen Regelungen und Beschränkungen gewähren, sofern keine sachlichen Gründe dagegensprechen oder vergleichbare Einrichtungen und Maßnahmen beim AN bestehen.
- (5) Dem AG kommt hinsichtlich der überlassenen Arbeitskräfte die Anleitungs-, Weisungs- und Aufsichtspflicht zu. Der AG wird den überlassenen Arbeitskräften erforderliche ordnungsgemäße und sichere Werkzeuge, Ausrüstung, Arbeitsmittel und persönliche Arbeitnehmerschutzausrüstung zur Verfügung stellen.

4. Erfüllungsorte

Erfüllungsorte sind die mit dem Abruf konkret festgelegten Orte im Bundesland Niederösterreich. Es ist davon auszugehen, dass der Erfüllungsort zumeist (ca zu 90%) in St. Pölten sein wird.

In welchen konkreten Räumlichkeiten innerhalb der vorgenannten Festlegung der Erfüllungsorte der AN seine Leistungen zu erbringen hat, kann der AG im Einzelfall festlegen, ohne dass dies mit Mehrkosten, Spesenersatz und dergleichen zulasten des AG verbunden wäre.

5. Verfügungsbefugnis

Die Rechte und Pflichten des Auftraggebers, die mit der Inanspruchnahme der jeweiligen konkreten Leistung zusammenhängen, werden grundsätzlich vom „Abrufberechtigten“ wahrgenommen (vgl. zum Abruf Punkt 6.). Dies gilt insbesondere für die einzelne Auftragserteilung („Abruf“) und umfasst auch die Kontrolle und Beanstandung der Leistungen, die Prüfung, Begleichung oder Beanstandung der Rechnungen und die Geltendmachung allfälliger damit zusammenhängender Ansprüche des AG.

Ausschließlich abrufberechtigt ist das Land NÖ, p.A. Abteilung Gebäude- und Liegenschaftsmanagement des Amtes der NÖ Landesregierung.

Die Rechte und Pflichten aus dieser RV – wie insbesondere die Ausübung der Kündigungs- und Rücktrittsrechte sowie die Vornahme allfälliger Vertragsabänderungen und/oder Änderungen der RV – werden vom Abrufberechtigten wahrgenommen.

IdF werden die Begriffe „Auftraggeber“ und „Abrufberechtigter“ mit „AG“ abgekürzt.

6. Abruf aus der Rahmenvereinbarung

Abrufberechtigt und damit Beschäftigter gemäß § 3 Abs 3 AÜG ist das Land NÖ, p.A. Abteilung Gebäude- und Liegenschaftsmanagement des Amtes der NÖ Landesregierung. Die Rechte und Pflichten, die mit der Beauftragung und Durchführung der konkreten Leistung auf Grund der RV verbunden sind, insbesondere die Kontrolle der Leistungen und allfälliger damit verbundener Ansprüche des AG, werden vom Abrufberechtigten wahrgenommen. Die Prüfung, Begleichung oder Beanstandung von Rechnungen erfolgt jedoch durch jene Abteilung, für welche der überlassene Mitarbeiter tätig ist.

Die auf dieser RV beruhenden **Einzelaufträge** werden unmittelbar auf Grund der Bedingungen dieser RV ohne erneuten Aufruf zum Wettbewerb erteilt.

Bei einem konkreten Bedarf erfolgt der **Abruf aus der RV** entweder

- durch Beauftragung nach direktem Abruf unmittelbar auf Basis der Bedingungen der RV an den erstgereihten Rahmenvereinbarungspartner oder
- durch Kaskadenabruf, sofern der erstgereichte Rahmenvereinbarungspartner über keine ausreichenden Kapazitäten verfügt oder sonstige sachliche Gründe vorliegen, vom zweitgereihten Rahmenvereinbarungspartner;
als sonstige sachliche Gründe sind insb. die einschlägige Erfahrung des jeweiligen Rahmenvereinbarungspartners oder einschlägige vergleichbare Referenzen des jeweiligen Rahmenvereinbarungspartners anzusehen.

Der Abruf konkreter Leistungen vom AN kann nach Wahl des AG auf zwei verschiedene Arten erfolgen, und zwar entweder durch Abruf von Personal des

Auftragnehmers bzw. Rahmenvereinbarungspartners (Variante 1) oder durch Übernahme eines bestehenden oder durch den AG rekrutierten Mitarbeiters (Variante 2).

- Variante 1 – Abruf von Personal des Auftragnehmers bzw. Rahmenvereinbarungspartners

Der Abrufberechtigte übermittelt zum Zweck des Personalabrufs ein Schreiben an den Rahmenvereinbarungspartner mit der Aufforderung, für die zu verrichtende Tätigkeit oder die benötigte Mitarbeiterart jeweils drei geeignete Mitarbeiter zu benennen („Aufforderungsschreiben“).

Die **Anforderungen** („**Profil**“) an das benötigte Personal oder die zu verrichtende Tätigkeit werden vom Abrufberechtigten im Aufforderungsschreiben je nach Kategorie der zu verrichtenden Tätigkeiten festgelegt:

Bei Büroassistenzeleistungen werden neben einer näheren Beschreibung der zu verrichtenden Aufgaben vom Abrufberechtigten insbesondere vorgegeben, welche beruflichen Erfahrungen und welcher Grad der schulischen Bildung vorausgesetzt werden. Als Mindestanforderung für Büroassistenzeleistungen gilt in diesem Zusammenhang der Abschluss einer Handelsschule gemäß § 60 Schulorganisationsgesetz, BGBl. Nr. 242/1962 idgF.

Hinsichtlich der Kategorien Handwerk (Elektroinstallation, Installateur, Gas-, Wasser-, Sanitär-, Heizungs- und Lüftungsinstallation, Malerei, Tischlerei, Schlosserei und Baumeister- und Trockenbauleistungen), Hilfsarbeiten und Kulturvermittlung erfolgt lediglich eine Beschreibung der Aufgaben und Tätigkeiten.

Der AN ist verpflichtet, innerhalb von drei Tagen nach Erhalt des Aufforderungsschreibens dem Abrufberechtigten jeweils drei geeignete Mitarbeiter per E-Mail an die Adresse post.lad3@noel.gv.at bekannt zu geben, welche den im Aufforderungsschreiben festgelegten Anforderungen entsprechen. Der AN hat eine Reihung der drei namhaft gemachten Mitarbeiter dergestalt vorzunehmen, dass der am besten geeignete Mitarbeiter auf Platz 1 und der am wenigsten geeignete Mitarbeiter auf Platz 3 zu setzen ist. Der AN hat weiters eine verbale Begründung für die Profilerfüllung und die vorgenommene Reihung anzuschließen.

Diese Bekanntgabe der Mitarbeiter hat unter Angabe von

- Name
- Geburtsdatum
- Familienstand
- Nationalität
- bei Ausländern, die unter das AuslBG fallen, den Reisepass sowie einen Nachweis über die unbeschränkte Zulassung am österreichischen Arbeitsmarkt
- Wohnort
- Kontaktdaten (Telefonnummer und E-Mail-Adresse)

- Beruf und
- Zeiten, in denen der Mitarbeiter beim letzten Dienstgeber vor der Arbeitskräfteüberlassung beschäftigt war

und unter Beilage

- eines Fotos und
- eines vollständigen Lebenslaufes (vollständig bedeutet, dass sämtliche Beschäftigungszeiten abschließend und nachvollziehbar dargelegt werden und keine Beschäftigungszeiten fehlen dürfen)

zu erfolgen. Der AN stellt sicher, dass die Datenweitergabe in rechtmäßiger Weise, insb. im Einklang mit den einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen erfolgt.

Der AG wird jeweils den vom AN erstgereihten Mitarbeiter zu einem Gespräch einladen, um sich von der Eignung des Mitarbeiters überzeugen zu können. Für diese Gespräche und den damit verbundenen Aufwand für den AN und Mitarbeiter des AN gebührt kein gesondertes Entgelt.

Abweichend davon kann der AG aber auch eine andere Person aus dem Kreis der drei vom AN gereihten Mitarbeiter zu einem Gespräch einladen oder überhaupt einen neuen Dreivorschlag vom AN verlangen, wenn dies aus sachlichen Gründen erforderlich ist.

Hat sich der AG nach einem Gespräch mit dem betroffenen Mitarbeiter von dessen Eignung überzeugt, gibt er dem AN die Auswahlentscheidung per E-Mail bekannt. Damit wird der Abruf wirksam. Jener Rahmenvereinbarungspartner, dessen Personal nicht abgerufen wird, wird ebenfalls per E-Mail verständigt, wobei keine Begründung für das Unterlassen des Personalabrufes angeführt werden muss.

Der AG wird seine Entscheidung insb. anhand nachstehender Kriterien treffen:

- Profilerfüllung
- Identität mit der durchzuführenden Leistung
- Erforderliche Charaktereigenschaften und persönliche Einstellungen für die zu verrichtenden Tätigkeiten

Jene Abteilung, welche das Personal benötigt und für welche der überlassene Mitarbeiter tätig sein wird, wird vom AG mittels Anlage 1, welche einen integrierenden Bestandteil der RV bildet, über den Abruf gem. Variante 1 informiert.

- **Variante 2 – Übernahme eines bestehenden oder durch den Auftraggeber rekrutierten Mitarbeiters**

Der Abrufberechtigte übermittelt zum Zwecke des Personalabrufs ein Schreiben an der AN mit dem Vorschlag, eine Person unter Vertrag zu nehmen und für die zu verrichtenden Tätigkeiten (vgl. Punkt 3 Abs 1 der RV) beim AG einzusetzen.

Der AN ist verpflichtet, vom AG namhaft gemachte Personen zur Arbeitsleistung beim AG zu verpflichten und einzusetzen. Mit der vertraglichen

Verpflichtung des Mitarbeiters wird der Abruf wirksam.

7. Leistungsfristen, Vertragsstrafe, Schlüsselpersonal

- (1) Der AN verpflichtet sich, das angeforderte Personal dem Abrufberechtigten innerhalb von zwei Arbeitstagen ab Abruf bereit zu stellen.

Sollte das bereitgestellte Personal nicht in der Lage sein, die geforderten Tätigkeiten ordnungsgemäß auszuführen, kann der Abrufberechtigte entweder den vom AN im vorangegangenen Auswahlverfahren nach Punkt 6 nächstgereihten Dienstnehmer abrufen oder der sofortige Rücktritt vom Einzelabruf erklärt werden. Dies gilt auch für den Fall, dass das bereitgestellte Personal aus welchen Gründen auch immer daran gehindert ist, die geforderten Tätigkeiten durchzuführen.

Darüber hinaus ist der AG, unbeschadet seines Rechts auf sofortigen Rücktritt vom Abruf, berechtigt, eine Vertragsstrafe für jeden Kalendertag des Verzuges zu fordern (Punkt 7. Abs 2). Die Vertragsstrafe kann in diesem Fall nur bis zum Zeitpunkt der Rücktrittserklärung gefordert werden.

- (2) Als Vertragsstrafe kann der AG pro Kalendertag des Verzuges € 22,-, insgesamt jedoch maximal € 650,- je Verstoß, fordern.

Der Berechnungszeitraum für die Vertragsstrafe beginnt mit dem ersten Tag des Verzuges. Der AN ist nicht berechtigt, im Falle von Streitigkeiten von sich aus die Leistungen einzustellen. Der Nachweis eines Schadens ist nicht erforderlich. Diese Vertragsstrafe ist jedenfalls mit 15% der Einzelabrufsumme und insgesamt mit 10% der Gesamtauftragssumme begrenzt. Die Geltendmachung darüberhinausgehender Schadenersatzansprüche bei Vorliegen von Verschulden des AN bleibt unberührt.

- (3) Der AN hat in Beilage 1 zum Angebot eine Schlüsselperson zur Verwaltung der überlassenen Arbeitskräfte („Projektleiter“) und einen Stellvertreter als Ansprechpersonen namentlich benannt und setzt diese mit Abschluss der RV ein, welche für den AG telefonisch erreichbar und in der Lage sein müssen, nach einer telefonischen Verständigung durch den AG innerhalb von 30 Minuten oder innerhalb der kürzeren in Beilage 4 zum Angebot angebotenen Zeit ab dieser Verständigung am Sitz des AG, Landhausplatz 1, 3109 St. Pölten, einzutreffen.

Sollte die Projektleitung oder ihre Stellvertretung telefonisch nicht erreichbar und nicht in der Lage sein, nach einer telefonischen Verständigung durch den AG innerhalb von 30 Minuten oder innerhalb der kürzeren in Beilage 4 zum Angebot angebotenen Zeit ab dieser Verständigung am Sitz des AG, Landhausplatz 1, 3109 St. Pölten einzutreffen, ist der AG berechtigt, eine Vertragsstrafe in Höhe von € 55,- für jeden Verzugsfall zu fordern.

- (4) Der AN hat die Vertragsstrafe nicht zu leisten, wenn er beweist, dass die Vertragsverletzung auf einem außerhalb seines Einflussbereichs liegenden Hinderungsgrund beruht und dass von ihm vernünftigerweise nicht erwartet werden konnte, den Hinderungsgrund bei Vertragsabschluss in Betracht zu ziehen oder den Hinderungsgrund bzw seine Folgen zu vermeiden oder zu überwinden. Das gilt auch dann, wenn der AN nachweisen kann, dass der Projektleitung (und Stellvertretung) kein Verschulden am Verzug trifft.

Die in Beilage 1 zum Angebot des AN angebotene Projektleitung und Stellvertretung darf nur in begründeten Fällen und nur nach vorheriger Zustimmung des AG durch gleichwertige Schlüsselpersonen ersetzt werden. Dem AG ist der beabsichtigte Wechsel der Schlüsselperson(en) vorab schriftlich unter Anschluss eines Lebenslaufes der neuen Schlüsselperson(en) anzuzeigen. Der Einsatz der neuen projektleitenden Schlüsselperson bzw ihrer Stellvertretung ist nur nach vorheriger Zustimmung durch den AG zulässig. Sofern die neue projektleitende Schlüsselperson aus fachlicher Sicht mit der auszutauschenden Schlüsselperson vergleichbar ist, wird der AG seine Zustimmung binnen drei Wochen schriftlich (eine Übermittlung per E-Mail ist ausreichend) erteilen. Bei mangelnder, fachlicher Gleichwertigkeit wird der AG seine Zustimmung ablehnen oder keine Rückmeldung geben und hat der AN in diesem Fall eine andere, projektleitende Schlüsselperson bzw Stellvertretung vorzuschlagen. Für jeden zugestimmten Wechsel der projektleitenden Schlüsselperson bzw deren Stellvertretung bringt der AG von der nächsten von der Partei gelegten Rechnung einen Prüfaufwand iHv € 550,- (brutto inkl USt) in Abzug.

Aufgaben der projektleitenden Schlüsselperson (und ihrer Stellvertretung) sind ua:

- Feststellung, ob es sich konkret um Schwerarbeiten handelt;
- Beurteilung und Einstufung der anfallenden Arbeiten;
- Führung regelmäßiger persönlicher Gespräche mit den Koordinatoren und Ansprechpersonen des AG;
- Funktion als Ansprechperson für Anliegen des AG;
- Kommunikation und Koordination des Teams der Partei;
- Terminüberwachung und -einhaltung;
- Konfliktmanagement.

- (5) Die projektleitende Schlüsselperson und ihre Stellvertretung haben sich im Rahmen eines Gesprächs innerhalb eines Monats nach Abschluss der RV persönlich bei den Zwischenverantwortlichen des AG vorzustellen; welche Personen konkret als Zwischenverantwortliche einzustufen sind, wird vom AG nach Abschluss der RV bekannt gegeben. Mögliche Gesprächstermine werden der Partei nach Abschluss der RV ebenfalls entsprechend bekannt gegeben. Da auch während der Laufzeit der RV ein Wechsel / eine Ergänzung von Zwischenverantwortlichen eintreten kann, hat sich der AN laufend über die aktuellen Zwischenverantwortlichen zu erkundigen und sich gegebenenfalls bei neuen Zwischenverantwortlichen vorzustellen.
- (6) Der AN muss über zumindest fünf Personen jeweils aus den Bereichen Handwerk und Hilfsarbeit und zwei Personen aus dem Bereich Kulturvermittlung verfügen, die innerhalb von 45 Minuten ab Abruf durch den Abrufberechtigten am jeweiligen Erfüllungsort in St. Pölten einsatzbereit sind.

Sollten die Arbeitskräfte nicht in der Lage sein, innerhalb von 45 Minuten am jeweiligen Erfüllungsort in St. Pölten einzutreffen, ist der AG berechtigt, eine Vertragsstrafe in Höhe von € 105,- pro Tag für jeden Verzugsfall zu fordern. Die Vertragsstrafe ist insgesamt mit 5 % des bekannt gegebenen

geschätzten Auftragswerts der RV (netto) für die gesamte Laufzeit von vier Jahren begrenzt.

8. Arbeitszeit

- (1) Soweit der Kollektivvertrag für das Gewerbe der Arbeitskräfteüberlassung oder der Rahmenkollektivvertrag für Angestellte im Handwerk und Gewerbe in der Dienstleistung in Information und Consulting nicht eine für die Arbeitskraft günstigere Regelung treffen, gelten die arbeitszeitrechtlichen Vorschriften hinsichtlich einer auf vergleichbare Arbeitnehmer des AG anzuwendenden gesetzlich festgelegten Regelung auch für die überlassenen Arbeitskräfte.

Der AN haftet dem AG dafür, dass die überlassenen Arbeitskräfte die Arbeitszeiten einhalten.

- (2) Die Arbeitsleistung ist von Montag bis Freitag in der Rahmenzeit zwischen 6.30 Uhr und 18.30 Uhr zu erbringen. Die regelmäßige Wochenarbeitszeit (Normalleistung) beträgt 40 Stunden für sämtliche Bedienstete. Ruhepausen im Ausmaß von einer halben Stunde täglich werden in der Zeit zwischen 09.00 und 15.00 Uhr gewährt. Voraussetzung hierfür ist, dass die Gesamtdauer der Tagesdienstzeit mehr als sechs Stunden beträgt. Arbeitsleistungen außerhalb der Rahmenzeit oder an Feiertagen gelten als Überstunden. Überstundenarbeit ist nur aufgrund ausdrücklicher Anordnung des Abruflberechtigten zu verrichten. Auf Anordnung des Abruflberechtigten ausdrücklich angeordnete Überstunden werden durch entsprechend den gesetzlichen bzw. kollektivvertraglichen Zuschlägen im Rahmen der Abrechnung in Geld abgegolten. Eine Abgeltung in Form von Zeitausgleich ist mangels anderer Vereinbarung nicht zulässig.
- (3) Für die Einhaltung der Kernarbeitszeit (Montag bis Freitag 9.00 Uhr bis 12.00 Uhr) ist der AN verantwortlich. Die Aufsichts- und Weisungsbefugnis wird vom AG wahrgenommen. Der AN wird aber vom AG über Verletzungen bzw. über Zuwiderhandlungen informiert und haftet ua für das Unterbleiben oder die Verzögerung der Arbeitsleistungen (vgl. Punkte 7. und 13.).

9. Entgelt

- (1) Als Entgelt für den Abruf von Personal gilt der Preis aufgrund des im Angebot des Rahmenvereinbarungspartners (Beilage 3 des Angebots) jeweils ausgewiesenen Stundensatzes als vereinbart. Die Netto-Stundensätze und Überstundensätze sind Pauschalpreise, die sämtliche Lohn- und Lohnnebenkosten inklusive der gesetzlichen und sozialen Abgaben, zu deren Entrichtung der AN verpflichtet ist und alle sonstigen Leistungen (wie allfällige Reisegebühren und Diäten für nicht zu Arbeitsleistungen beim AG überlassenes, internes Verwaltungs- oder Betreuungspersonal oder Manipulationsgebühren usw) umfassen, auch wenn sie in diesem Vertrag nicht gesondert aufgeführt sind, aber zur Herbeiführung des vertraglichen Leistungserfolges erforderlich sind. Diäten und Reisegebühren für überlassene Arbeitskräfte werden auf Basis des 8. Abschnittes des NÖ Landes- Bedienstetengesetzes (NÖ LBG) idgF gesondert entlohnt. Da auswärtige Einsätze nicht überwiegend vorkommen, werden steuerfreie Diäten vom AG getragen und sind diesem zu

verrechnen. Festgehalten wird, dass für die Gewährung des erhöhten Urlaubs ab dem 43. Lebensjahr gem § 47 NÖ LBG idgF keine Preiserhöhung erfolgt. In dem im Angebot des AN (Beilage 3) jeweils ausgewiesenen Stundensatz sind Kosten für den dem NÖ LBG angepassten Urlaubsanspruch von Arbeitnehmern ab dem vollendeten 43. Lebensjahr inkludiert.

- (2) Die Preise erhöhen sich um die österreichische Umsatzsteuer in der jeweils gültigen Höhe, sofern der AN nach den jeweils gültigen gesetzlichen Bestimmungen verpflichtet ist, diese Umsatzsteuer dem AG in Rechnung zu stellen.

Die Preise gelten jeweils bis zur nächsten kollektivvertraglichen oder gesetzlichen Erhöhung und werden in diesem Ausmaß angepasst. Eine Erhöhung der im Angebot des AN (Beilage 3) jeweils ausgewiesenen Stundensätze aufgrund eines in den kommenden Jahren steigenden Beitragssatzes zum Sozial- und Weiterbildungsfonds ist nicht vorgesehen.

- (3) Der Anspruch auf Entgelt besteht nur für tatsächlich geleistete Arbeitsstunden und nicht für Zeiten der Abwesenheit wie etwa Urlaub oder Krankheit.
- (4) Zulagen wie Studienbeihilfen gemäß § 66 NÖ LBG, die Kinderzulage gemäß § 72 NÖ LBG, Gebühren nach §§ 117 bis 121 NÖ LBG und die Fahrtkostenzuschüsse nach §§ 130 bis 132 NÖ LBG dürfen dem AG ohne Aufschlag zusätzlich in Rechnung gestellt werden, müssen aber im jeweiligen Einzelfall nachweislich belegt werden (Vorlage des Verdienstnachweises des Mitarbeiters). Für die korrekte Versteuerung und Verrechnung des Fahrtkostenzuschusses sowie aller darauf entfallenden Sozialversicherungsbeiträge und Abgaben ist allein der AN verantwortlich.
- (5) Für vom Abrufberechtigten angeordnete Wochentagsüberstunden außerhalb der Nachtzeit gebührt der vom AN in Beilage 3 des Angebots angebotene Überstundensatz. Werden die Grenzen der wöchentlichen Normalarbeitszeit mit Leistungen für den AG überschritten, so gebührt dem AN weiterhin der Netto-Stundensatz, es sei denn, der Abrufberechtigte ordnet ausdrücklich derartige Stunden als Überstundenarbeit an. Diesfalls wird auch der Überstundensatz entlohnt. Auch eine freiwillige, frühere oder spätere Anwesenheit wird nicht als Überstunde vergütet.
- (6) Geht der AG oder ein von ihm beherrschtes Unternehmen mit vom AN an den AG überlassenen Arbeitskräften ein Arbeitsverhältnis ein, gebühren dem AN kein zusätzliches Entgelt oder allfällige Vermittlungsgebühren.

10. Verrechnungsbasis, Rechnungslegung

- (1) Die vom überlassenen Personal geleisteten Arbeitsstunden werden über das elektronische Erfassungssystem des AG nach Stunden und Minuten aufgezeichnet. Die Stundenliste dient als Verrechnungsbasis und wird vom AG zum Monatsende jeweils am ersten Arbeitstag des Folgemonats an der AN – unter dem Titel „Monats-Journal“ (des AG) – übermittelt.
- (2) Die Rechnungslegung erfolgt monatlich im Nachhinein auf Grundlage der Verrechnungsbasis. Der Abrechnungszeitraum umfasst sohin einen Monat.

Der AN wird dem Abrufberechtigten innerhalb von 10 (zehn) Kalendertagen ab

Zugang der Stundenliste (Monats-Journal des AG) die Sammelrechnung (vorab per E-Mail im PDF-Format) übermitteln.

Sämtliche vom AN gelegten Rechnungen sind in EURO (€) zu erstellen. Sie sind in zweifacher Ausfertigung unter Angabe der Geschäftszahl des AG (GZ LAD3-A-10073/040-2025), des Datums des Abrufschreibens, aufgrund dessen der Abruf erfolgt ist, die Inhalte der Verrechnungsbasis je Mitarbeiter, die Namen der Mitarbeiter sowie unter Bekanntgabe der Umsatzsteueridentifikationsnummer (UID Nr) des AN zu übermitteln. Die Auflistung der Mitarbeiter hat in alphabetischer Reihenfolge zu erfolgen (vgl Anlage 2). Weiters muss auf jeder Rechnung BIC und IBAN der Partei ersichtlich sein. Die Rechnung hat die Inhalte gemäß Anlage 2, welche einen integrierenden Bestandteil der RV darstellt, aufzuweisen.

- (3) Der Monatssammelrechnung sind als Beilagen jeweils die Monats-Journale (des AG) und – sofern zutreffend – vom AG unterfertigte Anträge auf Zuerkennung von Reisegebühren und/oder auf Fahrtkostenzuschuss für tägliche Fahrten (jedoch ohne Zuschlag) anzuschließen. Auch diese Beilagen sind gemäß Nachnamen der Mitarbeiter alphabetisch geordnet beizufügen.
- (4) Die Angaben in den Rechnungen müssen eine inhaltliche Überprüfung erlauben und ohne besondere Kenntnis und ohne besonderes Fachwissen nachvollziehbar sein (nachvollziehbare Auflistung der verrechneten Leistungen).

11. Zahlungsbedingungen

- (1) Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage ohne Abzug eines Skontos.
- (2) Die Zahlungsfrist beginnt bei vertragskonformer Leistungserbringung und vertragskonformer Rechnungslegung an dem auf den Eingang der jeweiligen Rechnung bei der Abteilung, für welche der überlassene Mitarbeiter tätig war, nächstfolgenden Werktag zu laufen. Die Zahlungsfrist ist durch Anweisung der Bank durch den AG gewahrt.
- (3) Der AN ist nicht berechtigt, Vorauszahlungen (Akonti) zu verlangen.
- (4) Verzugszinsen können nur im gesetzlichen Ausmaß geltend gemacht werden.

12. Sonstige Pflichten des Auftragnehmers

(1) Subunternehmer

Vor einem beabsichtigten Subunternehmerwechsel ist die vorherige schriftliche Zustimmung des AG gemäß § 363 BVergG einzuholen. Ohne vorherige Zustimmung des AG darf sich der AN keiner zusätzlichen oder anderen als der im Angebot genannten Subunternehmer zur Vertragserfüllung bedienen.

Der neue Subunternehmer muss dem ausgeschiedenen Subunternehmer im Hinblick auf seine Eignung und seine fachliche Qualifikation gleichwertig sein. Die Gleichwertigkeit ist dem AG mit dem Ersuchen um Zustimmung nachzuweisen.

Der AN haftet für das Verschulden aller Personen, deren er sich zur Erfüllung seiner Verpflichtungen bedient, im gleichen Umfang wie für eigenes

Verschulden.

(2) **Auswahl des Personals**

Der AN ist verpflichtet, im Rahmen der vertragsgegenständlichen Leistungserbringung nur zuverlässige Mitarbeiter einzusetzen und auf begründetes Verlangen des AG eingesetzte Mitarbeiter auszuwechseln. Unter „zuverlässigen“ Mitarbeitern ist ferner zu verstehen, dass diese einen geordneten und unauffälligen Lebenswandel nachzuweisen haben. Darüber hinaus ist der AN verpflichtet, im Rahmen von einzelnen Abrufen vom AG namhaft gemachte Personen einzusetzen.

Die vom AN vorgelegten Konzepte betreffend Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen und den Umgang mit kritischen Situationen stellen einen integrierenden Bestandteil der RV dar.

Die mit der vertragsgegenständlichen Leistungserbringung beauftragten Mitarbeiter des AN sind nachweislich mit sämtlichen allenfalls einzuhaltenden Sicherheitserfordernissen vertraut zu machen.

Vom überlassenen Personal wird Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Genauigkeit und Belastbarkeit erwartet. Die Fähigkeit, selbständig zu arbeiten wird auch vorausgesetzt.

Es werden keine minderjährigen Arbeitskräfte überlassen. Das bereitgestellte Personal muss strafrechtlich unbescholten sein. Dazu verpflichtet sich der AN, bei Dienstantritt einen Strafregistrauszug des betreffenden Mitarbeiters dem Abrufberechtigten unaufgefordert zur Verfügung zu stellen. Hinsichtlich der bereitgestellten Reinigungskräfte ist zusätzlich eine Verschwiegenheitsverpflichtung abzugeben, worin diese erklären, sämtliche ihnen im Zuge der Arbeitsverrichtung bekannt gewordenen Informationen und Daten vertraulich zu behandeln.

Personen mit ansteckenden Krankheiten und einer akuten Gefährdung von AG, Arbeitskollegen oder sonstiger Dritter dürfen nicht zur Bereitstellung angeboten oder eingesetzt werden. Weiters hat der AN sicherzustellen, dass alle Mitarbeiter, die mit der abrufberechtigten Stelle in Kontakt treten, die deutsche Sprache im erforderlichen Ausmaß beherrschen und auch nur solche Mitarbeiter für Tätigkeiten an Orten des AG zum Einsatz kommen.

(3) **Einhaltung der arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften**

Der AN verpflichtet sich, die Leistungen unter Berücksichtigung des in Österreich jeweils geltenden Arbeits- und Sozialrechtes anzubieten, durchzuführen und zur Einhaltung der sich aus den Übereinkommen Nr. 29, 87, 94, 95, 98, 100, 105, 111, 138, 182 und 183 der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO), BGBl. Nr. 228/1950, Nr. 20/1952, Nr. 29/1954, 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 Vorschriften.

(4) **Betriebshaftpflichtversicherung**

Der AN verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung, welche die mit der Auftragsdurchführung verbundenen Risiken abdeckt.

(5) **Vertraulichkeit**

Der AN verpflichtet sich zur vertraulichen Behandlung sämtlicher ihm Zuge dieser Vereinbarung oder sonst vom AG erlangten Informationen. Der AN verpflichtet sich, für die Unterfertigung von Vertraulichkeitserklärungen durch sämtliche an den AG überlassenen Arbeitskräfte zu sorgen. Der AN ist berechtigt, vertrauliche Informationen an ihren Rechtsvertreter oder Steuerberater im unbedingt erforderlichen Ausmaß weiterzugeben, solange auch diese eine schriftliche Vertraulichkeitserklärung abgeben.

Eine Verletzung der Pflicht zur vertraulichen Behandlung von Informationen berechtigt den AG zur sofortigen Auflösung der RV. Diese Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Beendigung der Vertragslaufzeit bestehen.

(6) **Allgemeine Gewährleistungen und Pflichten**

Arbeitsvertraglicher Dienstgeber der Arbeitskraft bleibt der Rahmenvereinbarungspartner (AN). Der AN ist verpflichtet und haftet dafür, die überlassenen Arbeitskräfte zur gesetzlichen Sozialversicherung anzumelden und sämtliche Abgaben – insbesondere Sozialversicherungsbeiträge und Lohnsteuer entsprechend den Gesetzen in ihrer jeweils geltenden Fassung abzuführen. Der AN hat dem AG auf Anforderung Sozialversicherungsanmeldungen der überlassenen Arbeitskräfte, Unbedenklichkeitsbescheinigungen des Finanzamts und der Gebietskrankenkasse des Sozialversicherungsträgers vorzulegen.

Im Falle der Überlassung ausländischer Arbeitskräfte sichert der AN zu, dass die Beschäftigung in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften für die Beschäftigung ausländischer ArbeitnehmerInnen erfolgt. Bei der Überlassung ausländischer Arbeitskraft ist der AN auf ihre Kosten verpflichtet, nach Maßgabe der geltenden Rechtslage gegebenenfalls erforderliche Beschäftigungsbewilligungen im Vorhinein einzuholen und diese dem AG im Einsatz fall einer ausländischen Arbeitskraft in Abschrift zu übermitteln.

Ein Regressanspruch des AN gemäß § 6a Absatz 5 AÜG wird für jene Fälle ausgeschlossen, in denen die im Rahmen eines Einzelauftrags abgerufene Arbeitskraft dem AG nicht mehr, nicht mehr im abgerufenen Ausmaß oder nicht mehr zur abgerufenen Verwendung zur Verfügung steht und der AN das Arbeitsverhältnis zu dieser Arbeitskraft beendet oder nicht verlängert.

Eine allenfalls zu zahlende Auflösungsabgabe ist vom AN zu bezahlen und kann dem AG nicht verrechnet werden. Die Möglichkeit einer Weiterverrechnung im Einzelfall wegen grundloser vorzeitiger Beendigung eines Einsatzes durch der AN wird zwischen dem AG und dem AN im Einzelfall besprochen.

Sollten überlassene Arbeitskräfte gegenüber dem AG, zu welchem Zeitpunkt auch immer, Ansprüche wegen Vorliegens eines Arbeitsverhältnisses oder

Betriebsübergangs behaupten oder geltend machen, wird der AN den AG diesbezüglich schad- und klaglos halten.

(7) **Berichtspflichten, Jour Fixe, Stundenlisten**

Der AN hat dem AG monatlich jeweils in der ersten vollen Kalenderwoche des Monats per E-Mail ua ein Monats-Journal zu übermitteln, welches nachstehende Inhalte aufzuweisen hat (jeweils bezogen auf sämtliche an den AG überlassene Arbeitskräfte):

- Auflistung der insgesamt geleisteten Überstunden (aufgegliedert nach Mitarbeiter und Einsatzort);
- Auflistung des bestehenden Resturlaubs und Zeitausgleichs je Mitarbeiter.

Das Monats-Journal dient der Überprüfung und Abgleichung mit dem vom AG im Vorhinein an der AN übermittelten Auftraggeber-Monats-Journal. Hinsichtlich der weiteren Details zur Monatssammelrechnung inkl Beilagen vgl Punkt 10 der Rahmenvereinbarung „Verrechnungsbasis, Rechnungslegung“.

Ferner gibt es jeden Monat (am Standort des AG in St. Pölten) eine gemeinsame Besprechung zwischen AG und Partei („Jour Fixe“), an welcher seitens des AN zumindest die projektleitende Schlüsselperson (ggf inkl Stellvertretung) teilzunehmen hat. Im Zuge jedes Jour Fixe werden bereits Datum und Uhrzeit für den nächsten Jour Fixe einvernehmlich festgelegt. Der Termin für den ersten Jour Fixe nach Abschluss der RV wird dem AN vorab gesondert – mit einer Vorlaufzeit von zumindest zwei Wochen – schriftlich bekannt gegeben. Darüber hinaus hat der AG die Möglichkeit, zusätzliche Besprechungstermine (unter Berücksichtigung einer angemessenen Vorlaufzeit) anzusetzen. Auf die Verpflichtung der projektleitenden Schlüsselperson inkl ihrer Stellvertretung zur persönlichen Vorstellung bei den Zwischenverantwortlichen des AG wird an dieser Stelle nochmals hingewiesen.

(8) **Haftung und Gewährleistung**

Der AN haftet für die Einhaltung der RV. Der AN leistet Gewähr, dass die zur Verfügung gestellten Arbeitskräfte ihre Zustimmung zur Überlassung an Dritte gegeben haben, arbeitsbereit sind und die vom AG verlangte und festgelegte Qualifikation aufweisen.

Der AN haftet für beim AG oder bei Dritten durch die Arbeitskraft verursachte Schäden auch bei leichter Fahrlässigkeit des eingesetzten Personals. Der AN haftet ua für Verlust, Diebstahl oder Beschädigung von zur Verfügung gestellten Werkzeugen, Zeichnungen, Mustern, Vorrichtungen und sonstigen, den Arbeitskräften übergebenen Sachen. Die Aufsichts- und Weisungsbefugnis wird vom AG wahrgenommen. Der AN wird aber vom AG bei Eintreffen der soeben angeführten Ereignisse (Verlust, Diebstahl, Beschädigung, udgl) informiert und haftet für den Ersatz schuldhaft herbeigeführter Schäden am Eigentum des AG durch das bereitgestellte Personal (Haftung).

Für das Unterbleiben oder die Verzögerung der Arbeitsleistungen, insbesondere bei höherer Gewalt, Krankheit oder Unfall der überlassenen Arbeitskraft, haftet der AN. Im Falle der Krankheit und der urlaubsbedingten Abwesenheit der überlassenen Arbeitskraft hat der AN auf Wunsch des AG längstens innerhalb von 24 Stunden ab Aufforderung durch den AG eine gleichwertige Ersatzarbeitskraft zur Verfügung zu stellen. Die Kündigung eines sich beim AG im Einsatz befindlichen Mitarbeiters der Partei während seines Krankenstandes durch der AN in Kombination mit einer Wiedereinstellung nach Ende des Krankenstandes ist aus Gründen der Qualitätssicherung nur in Abstimmung mit dem AG zulässig.

Zahlungen des AG gelten nicht als Verzicht auf die Geltendmachung irgendwelcher Ansprüche. Allfällige über die oben genannten Gewährleistungsansprüche hinausgehende Schadenersatzansprüche des AG bleiben unberührt.

(9) **Sicherstellung (Erfüllungsgarantie)**

Der AN hat dem AG binnen sieben Kalendertagen ab erfolgter schriftlicher Aufforderung, die spätestens bis zur Beendigung der RV erfolgen kann, eine Erfüllungsgarantie in der Höhe von bis zu 20% der Summe der Gesamtpreise aller Berufsgruppen für ein Jahr (exkl USt) als Sicherstellung in Form einer abstrakten Bankgarantie, ausgestellt von einer zur Geschäftsausübung in Österreich berechtigten Großbank für Ansprüche aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag zu übermitteln. Kommt ein AN dieser Verpflichtung nicht oder nicht vollständig oder verspätet nach, hat der AG das Recht, ohne weitere Nachfristsetzung von der RV mit diesem AN zurückzutreten. Die Bankgarantie hat eine Laufzeit im Ausmaß der gesamten bzw Restlaufzeit der RV aufzuweisen. Die unbedingte Bankgarantie kann in jedem Einzelfall – auch mehrfach in Teilbeträgen – bis zu ihrer vollen Höhe in Anspruch genommen werden. Die Rückstellung der Bankgarantie erfolgt nach Leistungsende aufgrund des letzten Einzelabrufs aus der RV.

(10) **Schad- und Klagloshaltung**

Der AN hat den AG für alle Nachteile, die dem AG aufgrund der Verletzung der Bestimmungen dieser RV durch der AN oder seines eingesetzten Personals entstehen mögen, schad- und klaglos zu halten. Die Schad- und Klagloshaltungspflicht bezieht sich auf alle Aufwendungen, die dem AG aus oder aufgrund eines von der Partei zu vertretenden Umstands erwachsen. Streitigkeiten mit Dritten berechtigen der AN nicht zu Unterbrechungen der Leistungserbringung.

13. Beendigung der Rahmenvereinbarung

(1) **Ordentliche Kündigung**

Die RV kann vom AG erstmalig nach einem Jahr ab In-Kraft-Treten der RV durch ordentliche Kündigung unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten zum Ende eines jeden Kalendermonats per eingeschriebenen Brief

aufgelöst werden. Die abgerufenen und begonnenen Leistungen sind iSd konkreten Leistungsabrufs vertragsgemäß zu beenden. Eine Vergütung für nicht ausgeführte Leistungsteile erfolgt nicht. § 1168 ABGB wird ausdrücklich abbedungen.

Innerhalb der Kündigungsfrist ist der AG nach wie vor berechtigt, Abrufe auf Grundlage der gegenständlichen RV zu tätigen.

(2) Vorzeitige Auflösung der RV aus wichtigem Grund

Der AG kann die RV aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung auflösen. Als wichtige Gründe für die sofortige Auflösung der RV gelten insbesondere,

- wenn die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens über das Vermögen der Partei mangels kostendeckenden Vermögens abgewiesen oder ein solches Insolvenzverfahren mangels kostendeckenden Vermögens aufgehoben worden ist;
- wenn über das Vermögen des AN ein Insolvenzverfahren eröffnet worden ist und die gesetzlichen Vorschriften den Rücktritt von der RV nicht untersagen;
- wenn sich die wirtschaftlichen Verhältnisse des AN verschlechtern haben oder zu verschlechtern drohen und nicht ausgeschlossen werden kann, dass dieser Vertrag (diese RV) vom AN nicht mehr ordnungsgemäß erfüllt wird;
- wenn der AN wegen Verstößen gegen öffentlich-rechtliche, insbesondere steuerrechtliche oder arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften im oder ohne Zusammenhang mit dieser RV verwaltungsstrafrechtlich oder gerichtlich rechtskräftig verurteilt bzw bestraft wird;
- wenn der AN die für die Erfüllung dieser RV erforderlichen gewerbebehördlichen oder sonst notwendigen verwaltungsrechtlichen Bewilligungen verliert;
- wenn der AN die Handlungsfähigkeit verliert;
- wenn der AN Personen, die seitens des AG mit der Durchführung dieser RV betraut sind, irgendwelche Vorteile anbietet;
- Bekanntwerden von Absprachen des AN mit anderen Bietern, insb zur Erzielung von höheren Preisen;
- wenn Umstände vorliegen, die eine ordnungsgemäße Erfüllung dieser RV unmöglich machen;
- wenn die unverzügliche Meldung von Ereignissen, welche die Leistungserbringung verzögern oder unmöglich machen oder die Abänderung dieser RV erfordern würden, unterblieben ist;
- wenn eine sonstige wesentliche Vertragsverletzung vorliegt und der AN unter Setzung einer angemessenen Nachfrist aufgefordert wurde, das Fehlverhalten zu beseitigen und nachzuweisen, dass künftige Vertragsverletzungen nicht mehr zu gewärtigen sind, jedoch dieser

Aufforderung nicht fristgerecht entsprochen wurde;

- die Nichtbeachtung von Anordnungen des AG oder seiner Organe;
- wenn der AN wesentliche Bestimmungen dieser RV verletzt und trotz schriftlicher Aufforderung des AG, den vertragskonformen Zustand umgehend wiederherzustellen, dieses vertragswidrige Verhalten fortführt; insbesondere, wenn der AN iSd § 918 ABGB mit der Leistung im Verzug ist, seine Leistung nicht auf bedungene Weise erfüllt und trotz Setzung einer nach den Umständen angemessenen Frist die vertragliche Leistung nicht erbracht wird.

- (3) Im Falle einer vorzeitigen Vertragsauflösung aus wichtigem Grund werden die erbrachten Leistungen nach den angebotenen Preisen gemäß Beilage 3 vergütet. Weitergehende Ansprüche stehen der Partei nicht zu.
- (4) Wird der Vertrag aus wichtigem vom AN zu vertretendem Grund vorzeitig aufgelöst, hat der AN dem AG die durch die allfällige Weitergabe des Auftrages an einen Dritten erwachsenden Mehrkosten zu ersetzen. Allfällige weitergehende Schadenersatzansprüche und sonstige gesetzliche Ansprüche bleiben davon unberührt.
- (5) Der AG ist unbeschadet seines Rücktrittsrechtes berechtigt, bei Leistungsausfällen der Partei die jeweilige ausgefallene Leistung gegen Ersatz der Kosten durch der AN nötigenfalls unverzüglich durchführen zu lassen. Die Verpflichtung der Partei zum Ersatz des Schadens, der aus der Leistungsverzögerung oder mangelhaften Leistungserbringung entsteht, bleibt davon unberührt.

In einem Streitfall ist der AN nicht berechtigt, einseitig die Leistungen einzustellen.

- (6) Wird die RV mit einem Rahmenvereinbarungspartner aus welchen Gründen auch immer beendet, ist der AG nicht verpflichtet, die RV auch mit dem anderen Rahmenvereinbarungspartner zu beenden.

14. Beendigung eines Einzelabrufes

- (1) Ein Einzelabruf kann seitens des AG unter Einhaltung nachstehender Fristen ohne weitere Ansprüche des Rahmenvereinbarungspartners und ohne Angabe von Gründen jederzeit beendet werden:
 - bei einer vereinbarten Einsatzdauer von bis zu 3 Monaten: 7 (österreichische) Werktage
 - bei einer vereinbarten Einsatzdauer von mehr als 3 Monaten: 14 (österreichische) Werktage
- (2) Die Beendigung des Einsatzes wird seitens des AG der Arbeitskraft und der Partei innerhalb der oben genannten Fristen mitgeteilt. Diese Fristen müssen nicht eingehalten werden, sofern die Beendigung des Einsatzes auf objektiv unvorhersehbare Ereignisse zurückzuführen ist.

15. Schlussbestimmungen

(1) Schriftform

Nebenabreden zu diesem Vertrag sowie Änderungen bedürfen der Schriftform. Von dieser Schriftformklausel kann nur schriftlich abgegangen werden. Es gilt unwiderleglich die Vermutung, dass vom Erfordernis der Schriftform durch keine mündliche Abrede oder konkludente Handlungen abgewichen wurde.

(2) Aufrechnung, Zurückbehaltungsrecht

Die Aufrechnung gegen Forderungen des AG ist ausgeschlossen. Die Abtretung einer Forderung des AN an Dritte ist unzulässig. Der AG hat ein Zurückbehaltungsrecht an dem für die Arbeitskräfteüberlassung geschuldeten Entgelt.

(3) Anzuwendendes Recht

Diese Rahmenvereinbarung unterliegt österreichischem Recht unter Ausschluss der Bestimmungen des UN-Kaufrechts, der Vorschriften über das internationale Privatrecht (insb IPR-Gesetz) und der Verordnung (EG) des Europäischen Parlaments und des Rates über das auf vertragliche Schuldverhältnis anzuwendende Recht idgF. Die Geltung von AGB, Lieferbedingungen oder ähnl Konditionen des AN wird ausdrücklich ausgeschlossen.

(4) Gerichtsstand

Ausschließlicher Gerichtsstand für sämtliche Rechtsstreitigkeiten aus diesem Vertrag ist das sachlich zuständige Gericht in St. Pölten.

(5) Salvatorische Klausel

Sollten sich einzelne Bestimmungen dieser Rahmenvereinbarung als ungültig erweisen, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Regelungen dieser Rahmenvereinbarung nicht berührt. In einem solchen Fall tritt an die Stelle der ungültigen oder unwirksamen Bestimmung eine Neuregelung, die dem gewollten Zweck entspricht oder, sofern das nicht möglich ist, diesem möglichst nahekommt.

16. Änderung der Rahmenvereinbarung

- (1) Der AG hat die Möglichkeit, bei entsprechendem Bedarf den Gegenstand dieser RV zu erweitern und diesbezüglich entsprechende Abrufe beim AN zu tätigen oder aber auch die Bestimmungen gegenständlicher RV zu ändern. Macht der AG hiervon Gebrauch, wird der AG der AN über diese Änderung in Kenntnis setzen. Klarstellend wird festgehalten, dass der AN keinen Anspruch – auf welcher Rechtsgrundlage auch immer – auf Erweiterung/Änderung des Gegenstands oder der Bedingungen dieser RV hat.

17. Anlagen zur Rahmenvereinbarung

Die nachstehenden Anlagen stellen einen integrierenden Bestandteil der Rahmenvereinbarung dar:

Anlage 1: Personalüberlassung gemäß der Rahmenvereinbarung des Landes Niederösterreich (Abruf der Einzelleistung – Personalabruf)

Jene Abteilung, die Personal benötigt, gibt ihren Personalbedarf der Abteilung Gebäude- und Liegenschaftsmanagement bekannt. Der Bekanntgabe ist das genaue Profil unter Angabe nachstehender Anforderungen anzuschließen:

- Definition der Aufgabe
- Qualifikationsanforderungen
- Voraussichtliche Dauer des Bedarfs

Die Abteilung Gebäude- und Liegenschaftsmanagement sendet das Profil unter Setzung einer angemessenen Frist an den AN der RV (unter Bezugnahme auf die GZ des AG LAD3-A-10073/040-2025).

Die eingelangten Unterlagen werden nach einer Erstdurchsicht durch die Abteilung Gebäude- und Liegenschaftsmanagement an jene Abteilung, die Personal benötigt, weitergeleitet. Jene Abteilung, die Personal benötigt, wird entsprechend Punkt 6. lit a der Abteilung Gebäudeverwaltung bekannt geben, welche vorgeschlagenen Personen zu einem Gespräch einzuladen sind.

Die Einladung zum Vorstellungsgespräch erfolgt durch die Abteilung Gebäude- und Liegenschaftsmanagement. Am Gespräch nimmt auch ein Vertreter jener Abteilung, die Personal benötigt, teil. Die Auswahlentscheidung wird insbesondere anhand nachstehender Kriterien getroffen:

- Profilerfüllung
- Identität mit der durchzuführenden Leistung
- Erforderliche Charaktereigenschaften und persönliche Einstellungen für die zu verrichtende Tätigkeit

Die Auswahlentscheidung wird dem AN von der Abteilung Gebäude- und Liegenschaftsmanagement per E-Mail mitgeteilt. Damit wird der Abruf wirksam.

Der AN ist verpflichtet, das angeforderte Personal innerhalb von zwei Arbeitstagen ab Abruf dem Abrufberechtigten bereit zu stellen.

Anlage 2: Inhalte Monatssammelrechnung

(Firma/Name, Adresse, UID-Nummer und BIC und IBAN des Auftragnehmers sind zu ergänzen)

An

Land NÖ

p.A. Amt der NÖ Landesregierung, Abteilung Gebäude- und
Liegenschaftsmanagement, Landhausplatz 1, Haus 9, 3109 St. Pölten

RV (GZ LAD3-A-10073/040-2025)

(Bezeichnung der Abteilung, für welche der überlassene Mitarbeiter tätig war, ist zu ergänzen)

Abruf der Mitarbeiter *(Namen der Mitarbeiter und Datum des Abrufs sind zu ergänzen)*

Rechnungs Nr *(Ist zu ergänzen)*

1. Name des Mitarbeiters:¹
*(Name des Mitarbeiters und die Berufsbezeichnung
zB Elektriker, Büroassistent sind zu ergänzen)*

Stundenliste vom *(Datum der übermittelten Verrechnungsbasis
gemäß Punkt 10. Abs 1 ist zu ergänzen)*

a. Geleistete Stunden innerhalb der
Rahmenzeit:

..... *(Anzahl der Stunden gemäß
Stundeliste ist zu ergänzen)*

Netto-Stundensatz € *(angebotener Netto-Stundensatz
ist zu ergänzen)*

Summe Geleistete Stunden
innerhalb der Rahmenzeit:

€

¹ **Hinweis:** Die abgerufenen Mitarbeiter sind in gegenständlicher Sammelrechnung in alphabetischer Reihenfolge zu erfassen und auszuweisen.

b. Angeordnete Überstunden:

..... (Anzahl der Stunden gemäß
Stundeliste ist zu ergänzen)

Überstundensatz

€ (angebotener Überstundensatz
ist zu ergänzen)

Summe angeordnete

Überstunden: €

c. Summe geleistete Stunden
innerhalb der Rahmenzeit
und angeordnete Überstunden:

2. Name des Mitarbeiters:

(.....)

€

..... % USt €

Rechnungsbetrag €

Beilagen (jeweils je Mitarbeiter in alphabetischer Reihenfolge):

- Monatsjournal je Mitarbeiter
- Antrag auf Zuerkennung von Reisegebühren
- Antrag auf Fahrtkostenzuschuss für tägliche Fahrten (kein Zuschlag)