

# MITTEILUNGSBLATT DER KARL-FRANZENS-UNIVERSITÄT GRAZ



11. SONDERNUMMER

---

Studienjahr 2020/21

Ausgegeben am 25. 11. 2020

8.a Stück

---

## Allgemeine Geschäftsbedingungen der Karl-Franzens-Universität Graz

Beschluss des Rektorats vom 19.11.2020

**Impressum:** Medieninhaberin, Herausgeberin und Herstellerin: Universität Graz,  
Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Verlags- und Herstellungsort: Graz.  
Anschrift der Redaktion: Rechts- und Organisationsabteilung, Universitätsplatz 3, 8010 Graz.  
E-Mail: [mitteilungsblatt@uni-graz.at](mailto:mitteilungsblatt@uni-graz.at)  
Internet: <https://mitteilungsblatt.uni-graz.at/>

**Offenlegung gem. § 25 MedienG**

Medieninhaberin: Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Unternehmensgegenstand: Erfüllung der Ziele, leitenden Grundsätze und Aufgaben gem. §§ 1, 2 und 3 des Bundesgesetzes über die Organisation der Universitäten und ihre Studien (Universitätsgesetz 2002 - UG), BGBl. I Nr. 120/2002, in der jeweils geltenden Fassung.

Art und Höhe der Beteiligung: Eigentum 100%.

Grundlegende Richtung: Kundmachung von Informationen gem. § 20 Abs. 6 UG in der jeweils geltenden Fassung.

# Allgemeine Geschäftsbedingungen der Universität Graz

## Allgemeines

Für Lieferungen und Leistungen an die Universität Graz (im weiteren „Universität“ genannt) gelten grundsätzlich die untenstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) soweit in der Auftragserteilung darauf Bezug genommen wird. Allgemeine Geschäftsbedingungen der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers werden nicht Vertragsbestandteil. Nebenabreden und Änderungen dieser Bedingungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit in jedem Fall des schriftlich erklärten Einverständnisses der Universität Graz. Abweichende schriftliche Regelungen in der Auftragserteilung haben Vorrang vor den AGB.

## Verträge

Verträge müssen zu ihrer Rechtswirksamkeit in schriftlicher Form abgefasst werden. Dem Schriftformerfordernis wird auch eine schriftliche Bestellung und eine schriftliche Annahme gerecht. Ebenso bedürfen Abweichungen vom ursprünglichen Vertrag der Schriftform und Unterschrift durch beide Vertragsparteien. Sämtliche Lieferungen und Leistungen müssen den einschlägigen in Österreich geltenden Vorschriften und Normen entsprechen. Lieferungen/Leistungen haben dem Stand der Wissenschaft und Technik sowie des Handwerks zu entsprechen, soweit im Vertrag nichts anderes angeführt ist. Für Begriffsbestimmungen und allfällige Auslegungs-differenzen gilt nachstehend festgelegte Reihenfolge - zwingendes Recht, Auftrag, AGB der Universität, Universitätsstandards, einschlägige Richtlinien von Berufsvereinigungen für den Stand der Technik, einschlägige Normen, einschlägige gesetzliche Bestimmungen, insbesondere jene des ABGB und des UGB. Die Universität ist berechtigt, Art, Umfang oder Mengen vereinbarter Lieferungen und Leistungen zu ändern und/oder zusätzliche Lieferungen/Leistungen zu verlangen, die im Vertrag nicht vorgesehen, aber zur vollständigen Vertragserfüllung, insbesondere der einwandfreien und sicheren Funktion notwendig sind, wenn dies für die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer erkennbar war. Hält die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer Änderungen für erforderlich, so muss er/sie das unverzüglich schriftlich bekannt geben. Mit der Ausführung der betreffenden Lieferung/Leistung darf erst nach vorheriger Zustimmung der Universität begonnen werden. Angebote sowie dafür erforderliche Kalkulationen und dergleichen werden nicht gesondert vergütet, sofern nichts anderes vereinbart wird.

## Rechtliche Vorschriften

Bei der Durchführung des Vertrages sind die in Österreich geltenden Rechtsvorschriften,

insbesondere auch arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften, einzuhalten.

Dies gilt im Speziellen auch für etwaige Eigentumsvorbehalte in den Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Auftragnehmer/innen. Das Eigentum an Lieferungen/Leistungen geht unabhängig von der Bezahlung mit der Übergabe an die Universität über.

## SubunternehmerInnen

Jene Teile eines Auftrages, die die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer an Subunternehmer/innen weiterzugeben beabsichtigt, sind der Universität bekannt zu geben. Eine Weitergabe ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Universität zulässig.

Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer ist verpflichtet, Zahlungen der Universität an Subunternehmer/innen als schuldbeitragend anzuerkennen, für den Fall, dass die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer mit seinen/ihrer Zahlungen aus diesem Vertrag in Verzug gerät. Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer verpflichtet sich, von den Subunternehmer/innen die volle Anerkennung der Vertragspflichten aus dem mit der Universität geschlossenen Vertrag rechtsverbindlich einzuholen.

## Vertragsunterlagen

Sämtliche Unterlagen, seien es Zeichnungen, Muster oder Modelle, die bei Bestellungen und Anfragen beigegeben wurden und Eigentum der Universität sind, bleiben im Eigentum der Universität. Diese Unterlagen dürfen unbeteiligten Dritten nicht zugänglich gemacht werden und sind sofort nach Erledigung oder Ablehnung eines Auftrages unaufgefordert an die Universität zu retournieren.

## Vertragswidriges

Lieferungen und Leistungen, die die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer ohne Vertrag oder abweichend vom Vertrag ausführt, werden nur dann vergütet, wenn sie von der Universität nachträglich schriftlich genehmigt werden. Geschieht das nicht, sind diese Lieferungen oder Leistungen zu beseitigen. Andernfalls kann dies auf Kosten der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers geschehen. Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer hat der Universität diesbezüglich zu haften.

## Lieferung/Leistung

Lieferungen/Leistungen haben grundsätzlich innerhalb der Geschäftszeiten der Universität (Montag bis Freitag jeweils 08:00 -16.00 Uhr) an die in der Bestellung angeführten Versandanschrift zu erfolgen. Fehllieferungen werden auf Kosten und Risiko der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers zurückgesendet. Die in der Bestellung angegebene Lieferzeit bleibt bindend. Sollten bei der Universität Mehrkosten oder Schäden dadurch entstehen, dass die LieferantIn/der Lieferant Versandbedingungen nicht beachtet hat, hat die LieferantIn/der Lieferant hierfür einzustehen.

Die Leistungen sind frei Aufstellungsort inkl. Installation bis zur betriebsfertigen Übergabe zu erbringen. Der Leistungsumfang umfasst das Abladen, Auspacken und den Transport an den vorgesehenen Ort, die Aufstellung und die Versetzung in den betriebsbereiten Zustand. Alle nicht benötigten Materialien, Geräte, Abfälle usw. sind auf Kosten der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers unter Beachtung des Abfallwirtschaftsgesetzes 2002, BGBl. I Nr. 102/2002, und der hierzu ergangenen Verordnungen in der derzeit geltenden Form vom Aufstellungsort zu entfernen. Im Fall des Streites über den Umfang oder die Art der Erbringung der Leistung ist die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer nicht berechtigt, die Leistung einzustellen.

Der Lieferschein, Stundenachweise uä sind der Empfängerin/dem Empfänger auszuhändigen.

#### **Schulung**

Im Falle von Lieferungen/Leistungen, bei denen dies üblich ist, hat die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer vor der Übernahme Kernanwender/innen der Universität vor Ort in die Bedienung der Lieferung/Leistung einzuführen, sodass sie alle Funktionen beherrschen und andere Anwender/innen einschulen können. Die Kosten der Schulung vor Ort, inkl. Reisekosten, sind Vertragsbestandteil und werden nicht ersetzt.

Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer hat bei technischen Geräten spätestens mit der Übergabe eine vollständige Dokumentation zu überreichen. Diese ist Vertragsbestandteil und wird nicht gesondert ersetzt. Die Fälligkeit des Entgelts ist bis zur Übergabe der vollständigen Dokumentation gehemmt.

#### **Preise**

Alle vereinbarten Preise sind Festpreise, denen die jeweilige gültige gesetzliche Umsatzsteuer hinzugerechnet werden muss. Alle darüber hinausgehenden Abgaben, Kosten, etc. trägt die Lieferantin/der Lieferant. Anderweitige Vereinbarungen bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung. Liegen Lieferungen grenzüberschreitender Einfuhrgeschäfte entweder aus Drittländern oder auch Ländern der EU zugrunde, trägt die Lieferantin/der Lieferant die alleinige Verantwortung für die ordnungsgemäße Verzollung, Zollabwicklung und Umsatzsteuererklärung. Bei Lieferant/innen aus dem EU - Raum sind immer die Umsatzsteueridentifikationsnummern (UID-Nr.) anzugeben.

Die Verrechnung von Mehrkosten aus der Erhöhung des Wechselkurses bei Leistungen aus dem Ausland ist unzulässig.

#### **Termine / Verzug**

Werden bei Aufträgen Lieferfristen vereinbart, so sind diese von der Lieferantin/vom Lieferanten einzuhalten, andernfalls haftet die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer für ihre/seine Verzögerungen. Insbesondere haftet sie/er für die der Auftraggeberin erwachsenen Nachteile und

Mehrkosten, die durch eine Ersatzbeauftragung oder durch Verspätung entstehen. Sollte die Lieferantin/der Lieferant nicht in der Lage sein, vereinbarte Liefertermine einzuhalten, hat sie/er hierüber die Universität unverzüglich schriftlich zu informieren. Die Universität hat in diesem Fall wahlweise die Möglichkeit, auf Erfüllung des Vertrages zu bestehen, unter angemessener Nachfristsetzung die Ersatzvornahme auf Kosten der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers durchzuführen oder Wandlung zu begehren.

#### **Rücktritt / Kündigung**

Die Universität kann – abgesehen von den Bestimmungen der §§ 918 ff ABGB – bis zur Vollendung der Leistung in folgenden Fällen jederzeit den sofortigen Rücktritt vom Vertrag erklären:

- Vorliegen von Verzug unter Setzung einer einmaligen angemessenen Frist zur Nachholung;
- Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers oder Abweisung der Eröffnung mangels hinreichenden Vermögens;
- Wenn Umstände vorliegen die die ordnungsgemäße Erfüllung des Auftrags offensichtlich unmöglich machen, soweit die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer diese zu vertreten hat;
- Wenn die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer oder einer seiner/ihrer Vertreter/innen Personen, die auf Seiten der Universität mit dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind, mittelbar oder unmittelbar irgendwelche Vorteile verspricht oder gewährt bzw. Nachteile unmittelbar androht.
- Wenn die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer Handlungen gesetzt hat, um der Universität in betrügerischen Absicht Schaden zuzufügen, insbesondere, wenn sie/er mit anderen Unternehmen für die Universität nachteilige, gegen die guten Sitten oder gegen den Grundsatz des Wettbewerbes verstoßende Abreden getroffen hat.
- Wenn die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer wesentliche Bestimmungen des Vertrages bzw. sonstige gesetzliche Bestimmungen verletzt.

Im Falle eines Rücktritts der Universität hat die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer nur Anspruch auf die Vergütung der bereits erbrachten Leistung.

#### **Mängel**

Mit Angebotsabgabe bzw. Auftragsannahme garantiert die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer,

dass die angebotenen Lieferungen/Leistungen den geltenden Gesetzen und Vorschriften, den Regeln der Technik sowie den Einsatz und den Betrieb technischer Geräte betreffenden Vorschriften entsprechen. Für Mängel- und/oder Qualitätskontrolle stehen der Universität 14 Tage ab Entgegennahme zur Verfügung. Eine Rüge innerhalb dieser Zeit gilt als rechtzeitig. Der Universität steht des Weiteren das Recht zu, bei geeigneten Lieferant/innen direkt bei Anlieferung eine qualitative und quantitative Prüfung vorzunehmen. Die Lieferantin/der Lieferant hat sicherzustellen, dass ihre/seine Ausliefergehilfen hierauf sowohl fachlich als auch zeitlich vorbereitet sind. Soweit Produkte geliefert werden, die weiterer Arbeiten oder Montagen bedürfen, beginnt die Mängel- bzw. Qualitätskontrollfrist mit Abschluss der Zuarbeiten bzw. Abschluss der Montagearbeiten zu laufen. Sollte der Universität die Entgegennahme des Liefergegenstandes aufgrund höherer Gewalt oder durch Gründe, auf die die Universität keinen direkten Einfluss hat, vorübergehend unmöglich sein, verlängern sich Abnahme- und Auslieferungsfristen entsprechend.

#### **Gewährleistung**

Die Gewährleistungsfrist beträgt für unbewegliche Sachen 3 Jahre, für bewegliche Sachen 2 Jahre. Innerhalb der Gewährleistungsfrist gerügte Mängel sind von der Auftragnehmerin/vom Auftragnehmer innerhalb von 14 Tagen bzw. angemessener Nachfrist zu beheben (Verbesserung oder Austausch). Das Recht auf Ersatz des durch die Verspätung der Mängelbehebung bewirkten Schadens bleibt davon unberührt. Wird die Verbesserung oder der Austausch der mangelhaften Teile verweigert oder kommt die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer dieser Verpflichtung nicht fristgerecht nach, kann die Universität den gerügten Mangel auf Kosten und Gefahr der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers beheben lassen, Preisminderung oder Wandlung begehren. Bei Mängeln, welche bei unbeweglichen Sachen innerhalb von 3 Jahren, bei beweglichen Sachen innerhalb von 1 Jahr ab der Übernahme auftreten, wird vermutet, dass sie zum Zeitpunkt der Übergabe bereits vorgelegen sind.

#### **Schadenersatz**

Hat die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer einen Verzug verschuldet, so hat sie/er in Höhe des wirklichen Schadens Schadenersatz zu leisten. Schadenersatz kann nicht nur bei Mangelhaftigkeit der Leistung selbst sondern auch bei Mangelfolgeschäden geltend gemacht werden.

#### **Datenschutz**

Die für die Geschäftsabwicklung notwendigen Daten werden elektronisch gespeichert. Sämtliche Daten werden vertraulich behandelt und – sofern nicht anders vereinbart oder gesetzlich bestimmt – nicht an Dritte weitergegeben. Abgegebene datenschutzrechtliche Zustimmungserklärungen, etwa zur Zusendung von Informations- und

Werbematerial, können jederzeit formlos widerrufen werden. Im Weiteren wird auf die Datenschutzerklärung der Universität Graz, abrufbar unter <http://firmeninfo.uni-graz.at/> oder <https://www.uni-graz.at/de/datenschutzerklaerung/> verwiesen.

#### **Übernahme**

Bei Vorliegen von wesentlichen Mängeln kann die Übernahme verweigert werden. In diesem Fall hat die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer die Universität nach Behebung der Mängel erneut schriftlich zur Übernahme aufzufordern. Die Frist für die termingerechte Fertigstellung wird dadurch nicht unterbrochen.

#### **Elektronische Rechnungen (e-Rechnung)**

Rechnungen sind entsprechend der Vereinbarung über die elektronische Übermittlung von Rechnungen nach vollständiger Vertragserfüllung in elektronischer Form zu übermitteln bzw. als strukturierte elektronische Rechnungen lt. [EU-Richtlinie 2014/55/EU](#) über das Portal [E-RECHNUNG.GV.AT](#) einzubringen.

Eine e-Rechnung ist eine Rechnung, die in einem elektronischen Format ausgestellt und empfangen wird. Sie kann an die Universität Graz als E-Mail-Anhang ausgestellt werden. Wird eine auf Papier ausgestellte Rechnung von der/vom Leistenden eingescannt und elektronisch versendet, so gilt dies als Ausstellung im elektronischen Format. Eine Papierrechnung über denselben Vorgang darf nur dann ausgestellt und ausgefolgt werden, wenn darin auf die erfolgte elektronische Übermittlung Bezug genommen wird und die Papierrechnung weiters als Duplikat gekennzeichnet ist. Mittels Telefax übermittelte Rechnungen werden von der Universität Graz nicht anerkannt. Die e-Rechnung wird nur dann von der Universität Graz als Rechnung anerkannt, wenn die Echtheit der Herkunft, die Unversehrtheit des Inhalts sowie die Lesbarkeit gewährleistet sind. Die e-Rechnung hat den Anforderungen des Umsatzsteuergesetzes 1994 (UStG 1994) zu entsprechen. Die Universität Graz akzeptiert Dokumente im PDF - Format mit den vollständigen Rechnungsmerkmalen als elektronische Rechnung bzw. die Übermittlung von strukturierten elektronischen Rechnungen wie oben beschrieben.

Ein verspätetes Einlangen verzögert in gleichem Ausmaß die Bezahlung. Die zur Prüfung notwendigen Unterlagen wie Lieferscheine, Stundennachweise sind auf Verlangen beizulegen. Lieferscheine und Rechnungen sind mit der Bestellnummer: 4500xxxxxx bzw. im Falle einer über E-RECHNUNG.GV.AT eingebrachten strukturierten elektronischen Rechnung mit der Auftragsreferenz BUNI-B/4500xxxxxx zu versehen. Ansonsten wird die Rechnung retourniert! Gleiches gilt für Mahnungen. Die Zahlung mit schuldbefreiender Wirkung erfolgt aufgrund der im System erstmalig hinterlegten Bankverbindung.

Alle Rechnungen sind auf folgende Adresse auszustellen und elektronisch zu übermitteln (ist nicht Lieferadresse):

Karl-Franzens-Universität Graz  
Zentrale Registratur und Postadministration  
Universitätsplatz 3 8010 Graz

bzw. sind Rechnungen für ad personam Projekte (gem. § 26 UG) wie folgt auszustellen und elektronisch zu übermitteln:

Frau/Herrn Professor/in M. Mustermann  
c/o Karl-Franzens-Universität Graz  
Zentrale Registratur und Postadministration  
Universitätsplatz 3 8010 Graz

Der/Die LieferantIn hat sicherzustellen, dass die von ihm/ihr übermittelten elektronischen Nachrichten keinerlei Werbematerial oder sonstige, nicht zur e-Rechnung gehörenden Anhänge, Anlagen usw. enthalten. Ebenso hat der/die LieferantIn sicherzustellen, dass die von ihm/ihr übermittelten elektronischen Nachrichten inkl. Anlagen zum Zeitpunkt des Versands frei von jeglicher Schadsoftware (Trojanern, Viren usw.) sind.

#### **Mangelhafte Rechnungslegung und Haftung**

Fehlerhafte bzw. unvollständige Rechnungen und Rechnungen, die nicht den gesetzlichen bzw. vertraglich vereinbarten Erfordernissen entsprechen, so insbesondere Rechnungen, die nicht über die dem jeweiligen Auftrag zugeordnete SAP-Bestellnummer verfügen, werden mit einem protokollierten Reklamationsvermerk gekennzeichnet und in elektronischer Form an die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer retourniert. Derart mangelhafte Rechnungen sind nicht in der Lage, die gesetzlichen Folgen einer ordnungsgemäßen Rechnungslegung auszulösen. Vielmehr ist die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer verpflichtet, einer ordnungsgemäßen Rechnungslegung durch eine gesetzeskonforme Rechnungsberichtigung oder durch eine Stornierung und Neuausstellung einer Rechnung nachzukommen. Der Fristenlauf für die Fälligkeit der Forderung beginnt mit der Vorlage einer ordnungsgemäßen Rechnungslegung. Die Vorlage einer mangelhaften Rechnung ist daher nicht in der Lage, Prüffristen oder Zahlungsfristen auszulösen. Verstößt der/die LieferantIn schuldhaft gegen die Regelungen dieser Rechnungslegungsbedingung, ist er/sie der Universität Graz zum Ersatz des daraus resultierenden und nachgewiesenen Schadens verpflichtet. Der/Die LieferantIn stellt die Universität Graz von allen Ansprüchen Dritter, insbesondere des Finanzamts, frei, die gegen die Universität Graz

geltend gemacht werden, weil der/die LieferantIn seinen/ihren gesetzlichen oder/und vertraglichen Pflichten im Zusammenhang mit der Übermittlung von e-Rechnungen schuldhaft nicht oder nicht ordnungsgemäß nachgekommen ist.

Die Universität Graz haftet – ausgenommen bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Verursachung – nicht für Schäden, die der LieferantIn/dem Lieferanten daraus entstehen, dass diese/r entgegen den vorliegenden Rechnungslegungsbedingungen andere Schriftstücke, Erklärungen oder Informationen an die dort benannte Empfängeradresse übermittelt hat. Ebenso wenig haftet die Universität Graz – ausgenommen bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Verursachung –, wenn die LieferantIn/der Lieferant eine unzutreffende Absender- oder/und Empfängeradresse zur Übermittlung von e-Rechnungen verwendet; insbesondere stehen der LieferantIn/dem Lieferanten in diesen Fällen keinerlei Ausfall-, Ersatz-, Zins- oder sonstige Ansprüche zu.

#### **Zahlung**

Zahlungs- und Skontofrist beginnen mit Ende der Prüffrist. Die Prüffrist beträgt 14 Tage ab Rechnungseingang. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage ab Rechnungseingang. Die Skontofrist beträgt 14 Tage mit 2 % Skonto.

#### **Sonstiges**

Die Vertragsparteien verpflichten sich, alle Daten und Informationen im Zusammenhang mit einem Vertrag geheim zu halten, insbesondere alle Wahrnehmungen und Unterlagen, die zur geschäftlichen Geheimsphäre gehören. Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer haftet der Universität dafür, dass sämtliche Lieferungen und Leistungen frei von gewerblichen Schutzrechten/Rechten Dritter sind. Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Universität diesbezüglich schad- und klaglos zu halten. Gerichtsstand ist ausschließlich das sachlich zuständige Gericht in Graz. Es ist österreichisches Recht bzw. für Österreich gültiges europäisches Recht anzuwenden. Sämtliche Rechte und Pflichten des Vertrages gehen auf allfällige Rechtsnachfolger/innen, auch Einzelrechtsnachfolger/innen über.

Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages oder der AGB der Universität unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt. Eine unwirksame Bestimmung ist durch eine gültige zu ersetzen, die dem angestrebten Ziel der ursprünglichen Bestimmung am Nächsten kommt. Im Zweifel gilt die unwirksame Bestimmung durch eine solche wirksame Bestimmung als ersetzt.