

KALKULATIONSRICHTLINIEN

Informationstechnologen

Ausgabe 2003

Fachverband Unternehmensberatung und Informationstechnologie

Wiedner Hauptstraße 63

A-1045 Wien

Tel. (01) 50105-3539, Fax: (01) 50105-285

Email: office-ubdv@wko.at

<http://www.ubit.at>

1 ALLGEMEINES

Der Fachverband Unternehmensberatung und Informationstechnologie der Wirtschaftskammer Österreich empfiehlt die vorliegenden **Kalkulationsrichtlinien für die Gestaltung von Honoraren in der Informationstechnologie** für Dienstleistungen in der automationsunterstützten Informationsverarbeitung auf der Basis nationaler und internationaler Grundlagen und Gepflogenheiten.

Informationstechnologen (Auftragnehmer) und Auftraggeber sind nicht zwingend an die im Rahmen der Kalkulationsrichtlinien genannten Sätze gebunden; es wird jedoch empfohlen, Ausnahmen nur bei Vorliegen triftiger Gründe zu machen.

Da diese Richtlinien formal nur einen Rahmen darstellen, ist es in jedem Einzelfall erforderlich, ausdrückliche Vereinbarungen über Honorarsatz, Zuschläge, Neben- und Sonderkosten zu treffen.

Der Fachverband Unternehmensberatung und Informationstechnologie nimmt die Aufgabe wahr, die Kalkulationsrichtlinien in angemessenen zeitlichen Intervallen auf ihre Übereinstimmung mit den rechtlichen und wirtschaftlichen Entwicklungen zu überprüfen.

2 HONORAR

2.1 BEGRIFFSBESTIMMUNGEN:

Honorar im Sinne der vorliegenden Richtlinien ist die Vergütung von Leistungen und Aufwendungen des Auftragnehmers und seiner Erfüllungsgehilfen. Es ist ein Honorar auf Basis des geleisteten Zeitaufwandes oder ein Pauschalhonorar auf Basis einer kostenpflichtigen Aufwandsschätzung.

Nebenkosten gemäß Punkt 3 sind in diesem Basis Honorar nicht enthalten; diese sind gesondert zu verrechnen.

Das Honorar für Dienstleistungen in der automationsunterstützten Informationsverarbeitung wird auf Basis des Zeitaufwandes in der entsprechenden Tarifposition errechnet.

2.2 TARIFPOSITIONEN:

Alle Preise exkl. MwSt.

Beratung und Projektbetreuung

dazu gehören: alle Beratungs-, Planungs- und Organisationsleistungen, insbesondere Istzustandsaufnahme, Analyse, Realisierungskonzept, Optimierung fachlicher Anforderungen auf effiziente IT-Umsetzung Vorgabe fachlicher Modelle als Vorgaben für die SW-Umsetzung die Erstellung und Bewertung von Ausschreibungen, Projektmanagement, Qualitätssicherung, Datenbank- und Netzwerkdesign

*Senior Analytiker	€ 150
Professional Analytiker	€ 120

Entwicklung, Implementierung und Services

dazu gehören: Detailanalyse (Feinpflichtenheft) Projektleitung Programmierung, Test, Dokumentation, Portierung, Optimierung von Software-Systemen, Performance etc. Installation, Anwenderschulung, Abnahme, Softwarewartung

*Senior Systemspezialist	€ 150
*Senior SW-Developer	€ 130
Professional SW-Developer	€ 100

* Langjährige Erfahrung in der Lösung komplexer Aufgaben des jeweiligen Bereiches

Support

First and Second Level Support. Dazu gehören:
Erster Ansprechpartner für Anwender. Löst in der Regel alle Clientprobleme der Standardsoftware.
Entgegennahme von Problemen und Zuordnung des Problems
Telefonische Beratung, Behebung von Problemen vor Ort
*Berater in technologischen Fragestellungen
*Fehlerbehebung und Optimierung von IT-Systemen

User-Betreuer	€ 90
*Systemengineer	€ 130

2.3 ZUSCHLÄGE:

Der Auftragnehmer ist berechtigt, gegebenenfalls folgende Zuschläge zu seinem Honorar zu berechnen:

2.3.1 Leistungen außerhalb der Normalarbeitszeit

- zwischen 20.00 Uhr und 06.00 Uhr	30%
- an Sonn- und Feiertagen	30%

2.3.2 Erstellung von Gutachten

inkl. Befundaufnahme zur Vorlage bei Behörden, Gerichten, Banken, Förderungsinstitutionen u.ä.	100%
---------------------------------------------------------------------------------------------------	------

2.4 HONORAR NACH ZEITAUFWAND:

Bei Leistungen, die über volle Leistungsstunden hinausgehen, wird die jeweils begonnene halbe Stunde in Anrechnung gebracht.

2.4.1 Reisezeiten

Bei Reisen zur Erfüllung des Beratungsauftrages wird die Reisezeit mit Sätzen nach Zeitaufwand in Rechnung gestellt. Als Reisezeiten gelten auch Wartezeiten, soweit dadurch die Ausübung einer anderweitigen Tätigkeit be- oder verhindert wird und soweit sie nicht durch den Auftragnehmer selbst zu vertreten sind. Reise- und Wartezeiten sind nicht für die Zeit der Benützung eines Schlafwagens bzw. der Nächtigung auf Reisen in Ansatz zu bringen. Reisen erfolgen mit Zustimmung des Auftraggebers; in dringenden Fällen kann die Zustimmung auch nachträglich eingeholt werden.

3 NEBENKOSTEN

Nebenkosten sind Aufwendungen, die dem Auftragnehmer bei der Durchführung des Auftrages entstehen und vom Auftraggeber neben dem Honorar zu tragen sind. Zu den Nebenkosten zählen insbesondere:

3.1 REISEKOSTEN:

Reisekosten im Rahmen der Abwicklung eines Auftrages, inklusive km-Gelder und Diäten. Es gelten die Fahrzeitvergütungen für das für die Auftragserfüllung wirtschaftlichste und angemessenste Verkehrsmittel als vereinbart.

In jedem Fall stehen dem Auftragnehmer jedoch zu:

- Bahnreisen erster Klasse bzw. Schlafwagen, Inlandsflüge in Economy-Class, Business-Class bei Auslandsflügen.
- Nächtigungen in einem Hotel gehobener Klasse (Bad/WC). Es werden die Tag- und Nächtigungsgelder des Kollektivvertrages für Informationstechnologen in der jeweils geltenden Fassung berechnet. Sollten die Sätze ohne Verschulden des Auftragnehmers und/oder seiner Mitarbeiter nicht ausreichen, wird der tatsächliche Aufwand abgerechnet.

Zur Berechnung von Km-Geldern wird das Km-Geld bei Dienstreisen des Kollektivvertrages für Informationstechnologen in der jeweils geltenden Fassung berechnet.

3.2 SONSTIGE KOSTEN:

Sind zur Erbringung einer Leistung besondere Geräte, deren ständige Haltung dem Auftragnehmer nicht zugemutet werden können, nötig, sind diese vom Auftraggeber beizustellen.

4 GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Ergänzend zu den vorliegenden Kalkulationsrichtlinien gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Lieferungen und Leistungen in der automationsunterstützten Datenverarbeitung

- herausgegeben vom Fachverband Unternehmensberatung und Informationstechnologie - in der jeweils letztgültigen Fassung.