

ALLGEMEINE EINKAUFSBEDINGUNGEN (AEB) ASSMONT

1. ALLGEMEINES, GELTUNGSBEREICH, SORGFALTSPLICHTEN

- 1.1 Die Einkaufsbedingungen des Auftraggebers (nachstehend AG genannt) gelten ausschließlich für alle Geschäfte zwischen AG und Auftragnehmer (nachstehend AN genannt). Entgegenstehende oder von diesen Einkaufsbedingungen abweichende Bedingungen des AN gelten nur wenn diese schriftlich vom AG anerkannt werden. Die AEB des AG gelten auch dann, wenn der Vertrag vom AN in Kenntnis entgegenstehender oder von den Einkaufsbedingungen des AG abweichenden Bedingungen des AN ohne schriftlichen Vorbehalt ausgeführt wird.
- 1.2 Die Einkaufsbedingungen sind im Internet unter www.assmont.com abrufbar.
- 1.3 Alle Vereinbarungen, die zwischen dem AG und dem AN zwecks Erfüllung dieses Vertrages getroffen werden, sind schriftlich festzulegen.
- 1.4 Anfragen des AG sind unverbindlich. Die Angebote des AN sind für den AG kostenlos und haben dem Anfragetext und den eventuell beigelegten Unterlagen genau zu entsprechen und sind bindend. Abweichungen müssen deutlich erkennbar gekennzeichnet werden. Alternativen können gesondert angeboten werden und müssen den gesamten Anforderungen des angefragten Produktes entsprechen.
- 1.5 Bestellungen sind nur dann rechtsverbindlich, wenn sie auf Bestellpapier des AG ausgefertigt sind. Mündliche oder telefonische Bestellungen bedürfen zu Erlangung der Gültigkeit eine nachträgliche schriftliche Bestätigung durch den AG. Grundsätzlich gelten nur vom Auftraggeber schriftlich anerkannte Vereinbarungen und Bedingungen als vereinbart.
- 1.6 Zu jeder Bestellung muss vom AN eine Auftragsbestätigung gesendet werden.
- 1.7 Jegliche den Vertrag oder die Bestellung betreffende Korrespondenz ist mit dem im Verhandlungsprotokoll angeführten Projektleiter des AG unter Angabe der Bestell- und Projektnummer zu führen. Absprachen mit anderen Abteilungen erfordern generell bei sonstiger Nichtigkeit die schriftliche Zustimmung des Projektleiters des AG.
- 1.8 Sofern Rahmenverträge oder Festpreisvereinbarungen zwischen dem AG und AN abgeschlossen sind, haben diese Vorrang. Sie werden, soweit dies erforderlich ist durch diese Einkaufsbedingungen ergänzt.
- 1.9 Sollten Fertigungsunterlagen (wie z.B. Zeichnungen, Stücklisten o.Ä.) unvollständig, widersprüchlich oder in einer sonstigen Art und Weise zu beanstanden sein, ist der AN verpflichtet, den Sachverhalt vor Fertigungsbeginn mit dem AG zu klären. Wird dies versäumt, hat der AN den AG diesbezüglich völlig schad- und klaglos zu halten. Die Festlegung der gültigen Zeichnungen ist mit den Revisionsstand zu lenken.

2. PREISE

- 2.1 Die der Bestellung zugrunde gelegten Preise sind Fixpreise und gelten einschließlich Verpackung, Konservierung, Transportversicherung, Exportverzollung und Lieferung, frachtfrei Bestimmungsort gemäß INCOTERMS in der jeweils letztgültigen Fassung. Falls Preise und

Konditionen (Verpackung, usw.) nicht schon in der Bestellung des AG spezifiziert sind, sondern dem AG erst später bekannt gegeben werden, erlangen sie erst Gültigkeit, wenn sie vom AG schriftlich akzeptiert werden.

- 2.2 Falls der Lieferant Materialproben, Prüfbescheinigungen, Qualitätsdokumente oder sonstige Unterlagen laut Bestellung vorzulegen hat beginnt das Zahlungsziel erst nach vollständiger Warenlieferung sowie kompletter Lieferung und Prüfung der geforderten Dokumente zu laufen.
- 2.3 Überschreitungen der in der Bestellung angeführten Preise und/oder Bestellmengen werden vom AG nicht anerkannt. Sollten keine Preise vereinbart sein, gelten die ortsüblichen Preise und Konditionen, bei weiteren Bestellungen jene Preise und Konditionen, die bei den letzten Geschäftsvorgängen der Höhe nachbezahlt wurden.
- 2.4 Bei Lieferungen auf eine der Baustellen oder Lieferorte des AG verstehen sich die vereinbarten Preise wie oben beschrieben und abgeladen.

3. LIEFERTERMIN

- 3.1 Der vorgeschriebene Liefertermin ist bindend. Der AN ist verpflichtet den AG frühestmöglich unter Angabe der Gründe schriftlich zu verständigen, wenn Lieferverzug droht. Der AG behält sich das Recht vor, eine entsprechende Nachfrist zu setzen oder ohne Setzung einer Nachfrist vom Vertrag zurückzutreten. In beiden Fällen hat der AG das Recht ohne Nachweis eines Schadens und verschuldensunabhängig, für jeden angefangenen Tag der Überschreitung des vereinbarten Liefertermins eine Vertragsstrafe von 1 % des Nettowertes der Bestellung begrenzt mit maximal 10 % des Gesamtnettoauftragswertes an den AN ohne richterliches Mäßigungsrecht zu verrechnen. Die Geltendmachung weiterer durch den Verzug entstandener Schäden wird dadurch nicht ausgeschlossen. Die Vertragsstrafe gilt nicht als erlassen, wenn die Lieferung entweder ganz oder teilweise, mit oder ohne Vorbehalt angenommen und/oder bezahlt wird.
- 3.2 Bei Pönalverpflichtungen seitens des AG werden diese an den AN 1:1 übertragen. Der AN hat diese im Rahmen seiner Schadensminderungspflicht ohne richterliches Mäßigungsrecht voll zu ersetzen.
- 3.3 Lieferungen vor dem angegebenen Liefertermin dürfen nur nach vorheriger schriftlicher Bestätigung des AG erfolgen. Der AG hält sich bei Zuwiderhandlung das Recht vor bei Bedarf die Lieferung auf Kosten des AN zu retournieren.
- 3.4 Sollte es aufgrund höherer Gewalt oder nachträglichen Anordnungen des AG zu einem Lieferverzug kommen, ist dieser vom AN sofort schriftlich anzuzeigen. Erfolgt keine schriftliche Anzeige, bleibt der Liefertermin unverändert. Im Falle einer begründeten schriftlichen Forderung zur Verlängerung des Liefertermins kann diese schriftlich vereinbart werden, wobei die Verlängerung der Liefertermine für den AG kostenneutral zu erfolgen hat.

4. LIEFERUNG / VERSANDVORSCHRIFT

- 4.1 Lieferungen haben grundsätzlich, sofern nicht anders vereinbart frei vereinbarter Bestimmungsort inklusive entsprechender Verpackung und Transportversicherung zu erfolgen.

- 4.2 Teillieferungen dürfen nur nach schriftlicher Genehmigung durch den AG erfolgen. Die Rechnungslegung kann in solchen Fällen nur nach vollständiger Lieferung der Bestellung erfolgen.
- 4.3 In Briefen, Versandanzeigen, Rechnungen, Begleitpapieren, Frachtbriefen etc. ist die vollständige Projekt- und Bestellnummer anzugeben.
- 4.4 Jeder einzelnen Sendung ist ein Lieferschein in doppelter Ausführung beizulegen. Der Lieferschein muss eindeutig einer Bestellung zugeordnet sein. Neben einer fortlaufenden Nummer hat er eine Gliederung nach Art, Stückzahl und Gewicht aufzuweisen sowie sonstigen Erfordernissen gemäß Bestellschein bzw. Verhandlungsprotokoll entsprechen. Die Zolltarifnummer muss (soweit erforderlich) angeführt werden.
- 4.5 Der AN hat, unter Berücksichtigung der Transportrisiken, für eine sorgfältige und einwandfreie Verpackung zu sorgen. Die Verpackung muss dem Inhalt und den jeweiligen Vorgaben und Anforderungen gemäß Bestellung bzw. Verhandlungsprotokoll entsprechen (z. B.: IPPC-Standard bei Überseetransport). Die verwendeten Verpackungsmittel dürfen keine Entsorgungskosten auslösen, bevor diese vom AN wieder abgeholt werden. Jedes Packstück muss durch Kennzeichnung gemäß Bestellung bzw. Verhandlungsprotokoll eindeutig identifizierbar sein.
- 4.6 Jegliche aus Nichteinhaltung der Liefer- und Versandvorschriften resultierende Verzögerung verantwortet der AN vollumfänglich.
- 4.7 Überlieferungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des AG. Die Anpassung des Zahlungsplans erfolgt nicht.
- 4.8 Die Lieferung hat mit den in der Bestellung vorgegebenen Versandvorschriften zu erfolgen. Bei Nichtbeachtung der Versandvorschriften ist der AG berechtigt die Annahme der Lieferung zu verweigern und diese auf Kosten und Gefahr des AN zurückzusenden. Die Nichteinhaltung der Versandvorschrift berechtigt den AG alle daraus entstehenden Kosten dem AN in Rechnung zu stellen.
- 4.9 Den AG trifft keine Verpflichtung zur sofortigen Untersuchung der Ware und Erhebung der Mängelrüge. Die Unterfertigung von Liefer- oder Gegenscheinen bestätigt nur den Übergang der Ware, besagt aber nichts über den Zustand, Menge oder Funktionstüchtigkeit. Die Anzeige von Fehlern einer Lieferung ist rechtzeitig, wenn sie innerhalb von 5 Tagen bei offenen und innerhalb von 6 Wochen bei versteckten Mängeln ab Entdeckung erstattet wird. Bei Waren, die üblicherweise bis zu ihrer Verwendung (z. B.: Montage) in der Verpackung belassen werden, gelten Fehler, die erst bei Entnahme aus der Verpackung oder deren Bearbeitung sichtbar werden als versteckte Fehler.
- 4.10 Bei Mängeln, welche eine Wandlung nicht rechtfertigen, steht dem AG nach freier Wahl das Recht auf Preisminderung oder Verbesserung bzw. Austausch zu. Kommt der AN einer Verbesserungsaufforderung nicht binnen der vom AG genannten Frist nach, steht dem AG das Recht zu, ohne weitere Verständigung die Verbesserung bzw. den Austausch durch Dritte auf Kosten des AN durchführen zu lassen.

4.11 Bei Sendungen aus dem bzw. ins Zollausland sind sämtliche zur Verzollung notwendige Unterlagen (z.B.: Ursprungszeugnisse oder sonstige im Verhandlungsprotokoll angeführten Unterlagen) rechtzeitig, ordnungsgemäß ausgestellt, in ausreichender Anzahl und der für eine Ausfuhr bzw. Einfuhr erforderlichen Sprachen dem Zollspediteuren und allen zuständigen Organen und Institutionen zu senden. Sämtliche Kosten, welche durch eine verspätete Zollabfertigung aufgrund fehlerhafter Unterlagen und Begleitpapieren entstehen, gehen zu Lasten des AN.

5. GEFAHRENÜBERGANG

Der Kosten- und Gefahrenübergang ist einvernehmlich festzulegen. Erfolgt keine einvernehmliche Festlegung gilt frei Lieferort gemäß Incoterm 2020 als vereinbart.

6. RÜCKTRITT VON DER BESTELLUNG

Der AG ist berechtigt, den sofortigen Vertragsrücktritt zu erklären:

- wenn über das Vermögen des AN ein Sanierungsverfahren eröffnet und der AG aus einem solchen Umstand wesentliche Nachteile zu erwarten hat,
- wenn über das Vermögen des AN ein Konkursverfahren eröffnet wird oder die Eröffnung mangels hinreichenden Vermögens abgelehnt wurde,
- wenn Umstände vorliegen, die die ordnungsgemäße Erfüllung des Auftrages offensichtlich unmöglich machen und solche vom AG selbst nicht zu vertreten sind.

7. RECHNUNGSLEGUNG

7.1 Rechnungen können vom AG nur bearbeitet werden, wenn diese erfasst worden sind. Daher muss jede Rechnung zwingend die Bestellnummer des AG, die Lieferanschrift den Namen des Bestellers und das Lieferdatum aufweisen. Sollte es zu Verzögerungen kommen, weil die Rechnung nicht korrekt erstellt ist, liegt dies in der Verantwortung des AN. Rechnungen ohne diese Merkmale werden ausnahmslos retourniert.

7.2 Sämtliche Rechnungen sind, wenn nicht anders vereinbart, an invoice@assmont.com zu senden. Die Rechnungspositionen haben mit den Bestellpositionen des AG übereinzustimmen und sind gemeinsam mit der Rechnung, sowie sämtlichen erforderlichen Unterlagen (die vom AG unterfertigten Lieferscheine, vereinbarte Dokumentationen) zu übermitteln. In keinem Fall dürfen Rechnungen der Ware beigegeben werden. In allen Rechnungen muss neben den Bestelldaten auch die Versandart vermerkt sein. Leistungsrechnungen sind außerdem entsprechend zu belegen (Leistungsbelege müssen vom Baustellenleiter des AG unterzeichnet sein). Dem AG steht eine 14tägige Prüffrist ab Posteingang zu (Poststempel). Unvollständige oder nicht entsprechende Rechnungen werden an den AN retourniert.

7.3 Werden Rechnungen vom AG als unvollständig, nicht entsprechend oder unberechtigt ausgestellt retourniert, so entfalten diese Rechnungen keinerlei Rechtswirkung gegenüber dem AG und gelten als nicht ausgestellt.

8. ZAHLUNGEN

8.1 Zahlungen erfolgen grundsätzlich, sofern nicht anders vereinbart innerhalb von 90 Tagen netto, nach Rechnungserhalt und Prüfung.

8.2 Zahlungen des AG erfolgen nur einmal wöchentlich. Daher gelten alle Zahlungen, als rechtzeitig und innerhalb der Zahlungsfrist bezahlt, wenn die Anweisung der Zahlung an die

Bank innerhalb einer Woche nach dem für die Skontofrist maßgeblichen Tage bzw. dem Fälligkeitstag veranlasst wird.

- 8.3 Die Zahlung bedeutet weder eine Anerkennung der Ordnungsgemäßheit der Lieferung, noch einen Verzicht auf jedwede Rechte des AG.
- 8.4 Etwaige Gegenforderungen des AG dürfen von der Zahlung in Abzug gebracht werden.
- 8.5 Der AN ist nicht berechtigt seine Forderungen gegenüber dem AG an Dritte abzutreten.
- 8.6 Der AN ist nicht berechtigt Forderungen gegenüber dem AG aufzurechnen.

9. GEHEIMHALTUNG

- 9.1 Sämtliche Unterlagen, die im Zuge der Auftragsabwicklung vom AG und/oder seinen Erfüllungsgehilfen an den AN zur Verfügung gestellt werden, bleiben im Eigentum des AG.
- 9.2 Der AN hat alle Informationen ab dem Zeitpunkt der Anfrage, insbesondere den Vertragsabschluss vertraulich zu behandeln. Der AN verpflichtet sich zur vertraulichen Behandlung dieser Unterlagen und Geheimhaltung sämtlicher Informationen aus der Geschäftsbeziehung mit dem AG, insbesondere Informationen über Menge, Preise, Lieferanten, Kunden, etc.. Zuwiderhandlung kann mit einer Strafe von bis je zu 10.000 Euro bestraft werden.
- 9.3 Die Geheimhaltungsverpflichtung gilt auf unbegrenzte Zeit also auch nach eventueller Beendigung der Geschäftsbeziehung.

10. GEWÄHRLEISTUNG

Die Gewährleistungsfrist beginnt mit der Inbetriebsetzung bzw. Verarbeitung oder Abnahme der gelieferten Ware durch den Endkunden. Falls nicht anders vereinbart, beträgt die Gewährleistungsfrist 5 Jahre oder die vom Gesetzgeber vorgeschriebene Dauer, wenn diese länger als 5 Jahre ist.

11. PRODUKTHAFTUNG

Für den Fall einer Inanspruchnahme des AG ist dieser berechtigt, sich wegen aller aus der Fehlerhaftigkeit eines gelieferten Produktes entstanden Kosten am AN vollkommen schad- und klaglos zu halten. Der AN verpflichtet sich jederzeit auf Verlangen des AG's zur Nennung des Herstellers bzw. seine Vorlieferanten.

12. ANWENDBARES RECHT UND RICHTSSTAND

Sollte es im Zusammenhang mit diesem Vertrag zu Meinungsverschiedenheiten kommen, die trotz guten Willens beider Seiten nicht einvernehmlich beigelegt werden können, so wird das zuständige Gericht in Klagenfurt, Österreich, zur endgültigen Entscheidung herangezogen. Es gilt österreichisches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen des internationalen Privatrechts sowie unter Ausschluss der Bestimmungen des Übereinkommens der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf (UN-Kaufrecht/CSIG).

13. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

13.1 Änderungen und Ergänzungen zu diesen Allgemeinen Einkaufsbedingungen, sowie sonstige Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform. Ein Abgehen vom Schriftformerfordernis ist ausgeschlossen.

13.2 Sollten eine oder mehrere der Bestimmungen dieser Allgemeinen Einkaufsbedingungen oder der sonstigen Vereinbarungen ungültig oder unwirksam sein oder werden, so berührt das nicht die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen. Die ungültige oder unwirksame Bestimmung ist durch eine solche gültige und wirksame Bestimmung zu ersetzen, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung und dem Willen der Parteien am Nächsten kommt. Dasselbe gilt für allfällige und ungewollte Lücken in den Einkaufsbedingungen oder im Vertrag